Załącznik Nr 3
do zarządzenia Nr 0050/439/16
Prezydenta Miasta Tychy
z dnia 29 grudnia 2016 r.

Procedura obiegu dokumentów w zakresie podatku VAT
w jednostkach organizacyjnych Miasta
i komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Tychy
w celu przygotowania i złożenia scentralizowanej deklaracji VAT
Gminy Miasta Tychy

Rozdział 1
Przepisy ogólne

§ 1.

W zakresie prowadzenia rozliczeń z tytułu podatku VAT należy stosować niniejsze przepisy:

1) ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710, z późn. zm.);
2) ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r. poz. 613 z późn. zm.);
3) ustawę 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 (Dz. U. poz. 1454);
4) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 24 czerwca 2016 r. w sprawie sposobu przesyłania za pomocą środków komunikacji elektronicznej ksiąg podatkowych oraz wymagań technicznych dla informatycznych nośników danych, na których te księgi mogą być zapisane i przekazywane (Dz. U. poz. 932);
5) 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. poz. 2193).

§ 2.

Ilekroć w Procedurze jest mowa o:

1) ustawie o VAT **-** należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
2) podatku VAT **-** należy przez to rozumieć podatek od towarów i usług zgodnie z przepisami ustawy o VAT;
3) ordynacji podatkowej - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa;
4) specustawie **-** należy przez to rozumieć ustawę 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;
5) centralizacji **-** należy przez to rozumieć wspólne rozliczanie podatku od towarów i usług przez Gminę Miasta Tychy obejmujące jednostki organizacyjne Miasta;

6) Mieście Tychy **-** należy przez to rozumieć Gminę Miasta Tychy;
7) jednostce organizacyjnej Miasta **-** należy przez to rozumieć jednostkę budżetową, (zakład budżetowy), utworzoną przez Gminę Miasta Tychy w celu realizacji jej zadań;
8) komórce organizacyjnej **-** należy przez to rozumieć wydział lub równorzędną komórkę organizacyjną Urzędu Miasta Tychy;
9) kierowniku jednostki organizacyjnej Miasta - należy przez to rozumieć kierownika jednostki budżetowej, (zakładu budżetowego);
10) kierowniku komórki organizacyjnej - należy przez to rozumieć naczelnika wydziału lub kierownika równorzędnej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Tychy;
11) jednostce oświatowej **-** należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Miasta, obsługiwaną w zakresie centralizacji rozliczeń podatku VAT przez Miejskie Centrum Oświaty w Tychach;
12) DKB **-** należy przez to rozumieć Wydział Budżetu i Księgowości w Urzędzie Miasta Tychy;
13) pracowniku merytorycznym DKB - należy przez to rozumieć wyznaczonych pracowników DKB Urzędu Miasta Tychy;
14) DUT - należy przez to rozumieć Wydział Informatyki w Urzędzie Miasta Tychy;
15) pracowniku merytorycznym DUT - należy przez to rozumieć wyznaczonych pracowników DUT Urzędu Miasta Tychy;
16) MCO **-** należy przez to rozumieć Miejski Centrum Oświaty w Tychach;
17) kierowniku MCO - należy przez to rozumieć Dyrektora MCO;
18) rejestrze wydziałowym – należy przez to rozumieć dane i informacje przekazywane przez kierowników komórek organizacyjnych, które wpływają na kompletność rejestrów cząstkowych Urzędu Miasta Tychy;
19) rejestrze cząstkowym - należy przez to rozumieć ewidencję zawierającą dane niezbędne do określenia przedmiotu i podstawy opodatkowania, wysokość podatku należnego, kwoty podatku naliczonego obniżające kwotę podatku należnego oraz kwotę podatku podlegającą wpłacie do urzędu skarbowego lub zwrotowi z tego urzędu oraz inne dane służące do prawidłowego sporządzania cząstkowych deklaracji podatkowych przez jednostki organizacyjne Miasta i Urząd Miasta;
20) zbiorczym rejestrze cząstkowym **-** należy przez to rozumieć ewidencję sprzedaży i zakupu dla potrzeb podatku VAT, służącą do prawidłowego sporządzania deklaracji podatkowej przez MCO, agregującym dane z rejestrów cząstkowych przesłanych przez jednostki oświatowe oraz rejestru cząstkowego MCO;

21) rejestrze zbiorczym **-** należy przez to rozumieć ewidencję sprzedaży i zakupu dla potrzeb podatku VAT służącą do prawidłowego sporządzania deklaracji VAT-7 przez DKB, agregującym dane z cząstkowych rejestrów oraz zbiorczego rejestru cząstkowego;
22) deklaracji cząstkowej VAT-7 **-** należy przez to rozumieć deklarację VAT-7 sporządzaną przez jednostki organizacyjne Miasta i Urząd Miasta;
23) zbiorczej deklaracji cząstkowej VAT-7 - należy przez to rozumieć deklarację VAT-7 sporządzaną przez MCO na podstawie danych jednostki organizacyjnej MCO oraz danych przesłanych przez jednostki oświatowe;
24) deklaracji zbiorczej VAT-7 **-** należy przez to rozumieć deklarację VAT-7 Gminy Miasta Tychy sporządzaną przez DKB w oparciu o dane z deklaracji cząstkowych VAT-7 jednostek organizacyjnych Miasta i Urzędu Miasta Tychy oraz zbiorczej deklaracji cząstkowej VAT-7;
25) załącznikach do deklaracji **-** należy przez to rozumieć dokumenty przewidziane przepisami prawa, w tym w szczególności: VAT-UE, VAT-27, VAT-ZD;
26) programie informatycznym - należy przez to rozumieć program, stworzony w celu przygotowywania rejestrów cząstkowych, zbiorczych rejestrów cząstkowych, zbiorczych rejestrów oraz deklaracji cząstkowych VAT-7, zbiorczych deklaracji cząstkowych VAT-7 i zbiorczej deklaracji VAT-7;
27) instrukcji **-** należy przez to rozumieć „Instrukcję rozliczania podatku od towarów i usług w jednostkach organizacyjnych Miasta i komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Tychy”, stanowiącą załącznik Nr 2 do zarządzenia;
28) procedurze - należy przez to rozumieć „Procedurę obiegu dokumentów w zakresie podatku VAT w jednostkach organizacyjnych Miasta i komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Tychy w celu przygotowania i złożenia scentralizowanej deklaracji VAT Gminy Miasta Tychy”, stanowiącą załącznik Nr 3 do zarządzenia;
29) JPK - należy przez to rozumieć Jednolity Plik Kontrolny określony zgodnie z art. 193a Ordynacji podatkowej, na który składają się następujące struktury logiczne (moduły), m.in.: JPK_WB - wyciąg bankowy, JPK_ MAG - dane z magazynu, JPK_VAT - ewidencja zakupu i sprzedaży VAT, JPK_FA - faktury VAT, JPK_KR - księgi rachunkowe;
30) rozporządzeniu MF - należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 24 czerwca 2016 r. w sprawie sposobu przesyłania za pomocą środków komunikacji elektronicznej ksiąg podatkowych oraz wymagań technicznych dla informatycznych nośników danych, na których te księgi mogą być zapisane i przekazywane wraz z komunikatami ogłoszonymi przez Ministerstwo Finansów;
31) rozporządzeniu MF w sprawie prewspółczynnika - należy przez to rozumieć 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. poz. 2193);

32) wyroku Trybunału Sprawiedliwości - należy przez to rozumieć wyrok Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r., w sprawie C-276/14 Gmina Wrocław przeciwko Ministrowi Finansów;

33) adresie e-mail wskazanym przez DKB - należy przez to rozumieć adres poczty elektronicznej: jolanta.langacher@umtychy.pl i przemyslaw.lasut@umtychy.pl.

§ 3.

Procedura określa:

1) sposób obiegu dokumentów podatkowych dla celów VAT, dotyczących realizowanych przez jednostki organizacyjne Miasta i komórki organizacyjne transakcji zakupu oraz sprzedaży towarów i usług;
2) sposób i terminy obiegu rejestrów cząstkowych, zbiorczych rejestrów cząstkowych oraz deklaracji cząstkowych VAT-7, zbiorczych deklaracji cząstkowych VAT-7 oraz korekt tych deklaracji sporządzanych przez jednostki organizacyjne Miasta i Urząd Miasta;
3) zasady odpowiedzialności za błędy i uchybienia terminom powstałe przy obiegu dokumentów oraz za nieprzestrzeganie zasad określonych w Procedurze;
4) podział obowiązków, funkcji i odpowiedzialności przy obiegu i weryfikacji danych i dokumentów;
5) zasady konsolidowania danych cząstkowych do sporządzania deklaracji zbiorczej VAT-7 Gminy Miasta Tychy;
6) zasady odpowiedzialności wynikającej z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.) oraz odpowiedzialności karno - skarbowej wynikającej z ustawy z dnia 10 września 1999 r. - Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2013 r., poz. 186, z późn. zm.) oraz odpowiedzialność kierowników jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych za nieprzestrzeganie zasad zawartych w Procedurze;
7) przygotowywanie i przesyłanie JPK zgodnie z wymogami Ordynacji podatkowej oraz rozporządzenia MF.

§ 4.

1. Procedura ma zastosowanie do wszystkich jednostek organizacyjnych Miasta i komórek organizacyjnych Urzędu Miasta istniejących na dzień 1 stycznia 2017 r., jak również wobec wszystkich nowoutworzonych lub przekształcanych jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych.

2. Aktualizację Procedury związaną ze zmianami w przepisach o podatku VAT lub zmianami w praktyce stosowania i wykładni przepisów o podatku od towarów i usług

powierza się Naczelnikowi DKB na wniosek kierowników jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych.

Rozdział 2
Obieg dokumentów w zakresie rozliczeń podatku VAT

§ 5.

Przedmiotem obiegu w ramach Procedury są rejestry cząstkowe, zbiorcze rejestry cząstkowe i rejestry zbiorcze, deklaracje cząstkowe VAT-7, zbiorcze deklaracje cząstkowe VAT-7, deklaracje zbiorcze VAT-7, JPK_VAT, o którym mowa w art. 82 § 1b Ordynacji podatkowej, przygotowywane zgodnie z Instrukcją.

§ 6.

Jeżeli upływ terminu wskazanego w Procedurze przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, dla celów Procedury terminem na dokonanie czynności jest pierwszy dzień roboczy poprzedzający wskazany termin.

§ 7.

Faktury i faktury korygujące sprzedażowe oraz zakupowe dotyczące działalności danej jednostki organizacyjnej Miasta lub komórki organizacyjnej za wyłączeniem jednostek oświatowych obsługiwanych przez MCO, są wystawiane i otrzymywane przez tę miejską jednostkę organizacyjną lub komórkę organizacyjną.

§ 8.

Kierownicy jednostek oświatowych w celu terminowego rozliczania podatku VAT dostarczają otrzymane faktury zakupowe i inne niezbędne dokumenty w tym kopie zawartych umów kierownikowi MCO.

§ 9.

Faktury i faktury korygujące sprzedażowe jednostek oświatowych są wystawiane przez kierownika MCO.

§ 10.

Każda jednostka organizacyjna Miasta i komórka organizacyjna oznacza faktury sprzedażowe swoim indywidualnym symbolem.

§ 11.

Wszelkie dokumenty dotyczące rozliczeń podatku VAT, jednostki organizacyjne Miasta zobowiązane są przesyłać do DKB za pośrednictwem programu informatycznego. W przypadku braku danego typu dokumentu w bibliotece programu, jednostki organizacyjne przesyłają przedmiotowe dokumenty na adres e-mail wskazany przez DKB oraz w formie papierowej na adres korespondencyjny DKB, al. Niepodległości 49, 43-100 Tychy.

§ 12.

Komórki organizacyjne zobowiązane są przesyłać dokumenty dotyczące rozliczeń podatku VAT za pośrednictwem programu informatycznego. W przypadku braku danego typu dokumentu w bibliotece programu, komórki organizacyjne przekazują przedmiotowe dokumenty do DKB w formie papierowej.

§ 13.

Jednostki organizacyjne Miasta oprócz dokumentów wskazanych w § 5, zobowiązane są również na wezwanie DKB do przygotowywania i przekazywania danych w postaci JPK, zgodnie z art. 193a Ordynacji podatkowej, rozporządzeniem MF oraz komunikatami Ministerstwa Finansów. Systemy księgowe używane przez jednostki organizacyjne i komórki organizacyjne muszą posiadać niezbędne elementy, które umożliwią generowanie danych, o których mowa powyżej.

§ 14.

Dostawa towarów i świadczenie usług pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Miasta Tychy podlegającymi centralizacji rozliczeń podatku VAT traktowane są jako transakcje wewnętrzne w obrębie jednego podatnika i dokumentowane są notami księgowymi.

Rozdział 3
Zasady ogólne związane z wystawianiem faktur oraz prowadzeniem rejestrów VAT

§ 15.

Miasto Tychy, zostało zarejestrowane, jako czynny podatnik VAT, któremu Naczelnik Urzędu Skarbowego w Tychach nadał **NIP 6460013450** oraz status podatnika VAT-UE, posługującego się NIP PL6460013450, w przypadku dokonywania wewnątrzwspólnotowego nabycia lub dostawy towarów, importu usług oraz eksportu usług.

§ 16.

Właściwym dla Miasta Tychy urzędem skarbowym do rozliczania podatku VAT jest Urząd Skarbowy w Tychach, przy al. Niepodległości 60, 43-100 Tychy.

§ 17.

Miasto Tychy składa we właściwym urzędzie skarbowym jedną deklarację zbiorczą VAT-7 dla podatku VAT.

§ 18.

Deklarację zbiorczą VAT-7 Miasta Tychy sporządza DKB.

§ 19.

Deklaracja zbiorcza VAT-7 Miasta Tychy sporządzana jest w oparciu o zbiorczą deklarację cząstkową VAT-7 zatwierdzoną przez kierownika MCO oraz deklaracje cząstkowe VAT-7 zatwierdzone przez kierowników pozostałych miejskich jednostek organizacyjnych lub inne upoważnione przez nich osoby w programie REKORD.

§ 20.

Zapłaty podatku dokonuje DKB przelewem, na właściwy rachunek bankowy urzędu skarbowego.

§ 21.

Kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta i komórek organizacyjnych są zobowiązani do przekazania swoim kontrahentom informacji dotyczących konieczności aneksowania zawartych przez nich umów i wskazywania w nich danych, na jakie mają być wystawiane faktury. Właściwą formą powiadomienia jest przekazanie kontrahentowi do podpisu aneksu umowy, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku Nr 1 do Procedury. W przypadku braku umowy, kierownicy jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych przekazują kontrahentom informację dotyczącą wskazania danych, na jakie mają być wystawiane faktury, zgodnie z załącznikiem Nr 2 do Procedury.

§ 22.

Wystawiane przez jednostki organizacyjne Miasta i komórki organizacyjne faktury powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego w odniesieniu do każdej jednostki organizacyjnej i komórki organizacyjnej. Kolejny numer faktury powinien obowiązkowo zawierać symbol jednostki organizacyjnej Miasta lub komórki organizacyjnej, która wystawiła fakturę, przykładowo:

symbol jednostki organizacyjnej Miasta/numer lub symbol rejestru/numer faktury/rok

§ 23.

Odrębna numeracja, z zachowaniem wszystkich zasad wymienionych powyżej, winna być również prowadzona dla faktur korygujących oraz faktur wewnętrznych.

§ 24.

Dane z faktur należy wprowadzać do rejestru cząstkowego sprzedaży lub zakupu VAT prowadzonego w formie elektronicznej – przy użyciu własnego oprogramowania.

§ 25.

Rejestry cząstkowe VAT należy prowadzić w formie elektronicznej. Jednostka organizacyjna Miasta jest zobowiązana do konsekwentnego sporządzania rejestrów w wybranym przez nią oprogramowaniu przez pełny okres rozliczeniowy (tj. za okres miesiąca).

§ 26.

Z dniem 1 stycznia 2017 r. jednostki organizacyjne Miasta wystawiając faktury dokumentujące sprzedaż wskazują dane:

<u>Sprzedawca:</u>
Gmina Miasta Tychy
al. Niepodległości 49
43-100 Tychy
NIP: 6460013450

Wystawca faktury:

Nazwa jednostki organizacyjnej

Adres jednostki organizacyjnej Miasta, która jest wystawcą faktury

Nr rachunku bankowego jednostki organizacyjnej Miasta, która jest wystawcą faktury

§ 27.

Prawidłowo wystawione i zatwierdzone faktury stanowią podstawę do ujęcia ich w rejestrach cząstkowych sprzedaży VAT oraz w księgach rachunkowych.

§ 28.

Z dniem 1 stycznia 2017 r. jednostki organizacyjne Miasta otrzymujące faktury, dokumentujące zakup wskazują dane:

Nabywca:

Gmina Miasta Tychy

al. Niepodległości 49

43-100 Tychy

NIP: 6460013450

Odbiorca faktury:

Nazwa jednostki organizacyjnej Miasta

Adres jednostki organizacyjnej Miasta, która jest odbiorcą faktury

§ 29.

Wszystkie faktury zakupu winny być opisane i zatwierdzone zgodnie z zasadami obowiązującymi w danej jednostce organizacyjnej lub komórce organizacyjnej.

§ 30.

Podatek naliczony wynikający z prawidłowo wystawionych faktur, w przypadku istnienia związku dokonanych zakupów ze sprzedażą opodatkowaną, winien być ujęty w rejestrach cząstkowych zakupu VAT.

§ 31.

Wszystkie jednostki organizacyjne Miasta i komórki organizacyjne Miasta Tychy zobowiązane są do prowadzenia stosownych ewidencji dla potrzeb rozliczania podatku VAT.

§ 32.

Ewidencje dla potrzeb podatku VAT powinny być tak prowadzone, aby umożliwiały prawidłowe sporządzanie deklaracji cząstkowej VAT-7, zbiorczej deklaracji cząstkowej VAT-7 oraz deklaracji zbiorczej VAT-7 i JPK.

§ 33.

W przypadku jednostek organizacyjnych Miasta deklaracja cząstkowa VAT-7, zbiorcza deklaracja cząstkowa VAT-7 i deklaracja zbiorcza VAT-7 powinny być zatwierdzone i podpisane w programie informatycznym przez kierownika jednostki organizacyjnej, lub

inną upoważnioną przez niego osobę.

§ 34.

Kierownik danej jednostki organizacyjnej zobowiązany jest do wyznaczenia osób odpowiedzialnych za wprowadzanie odpowiednich danych do rejestrów cząstkowych i zbiorczych rejestrów cząstkowych i rejestrów zbiorczych oraz prawidłowe sporządzanie deklaracji cząstkowych VAT-7, zbiorczej deklaracji cząstkowej VAT-7 i deklaracji zbiorczej VAT-7 w programie informatycznym.

§ 35.

Osoby wprowadzające dane do rejestrów cząstkowych, zbiorczych rejestrów cząstkowych oraz sporządzające deklarację cząstkową VAT-7, zbiorczą deklarację cząstkową VAT-7 w programie informatycznym są odpowiedzialne za ich prawidłowość i zgodność z dokumentami źródłowymi.

§ 36.

Jednostki organizacyjne Miasta niedokonujące w danym miesiącu transakcji sprzedaży oraz zakupów podlegających ewidencji VAT, zobowiązane są do sporządzania zerowych rejestrów cząstkowych i zerowych deklaracji cząstkowych VAT-7.

§ 37.

Kierownicy jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych zobowiązani są do wyznaczenia, co najmniej dwóch osób do kontaktu z DKB wraz z podaniem właściwego numeru telefonu kontaktowego i adresu e-mail, które to osoby odpowiadać będą w danej jednostce organizacyjnej i komórce organizacyjnej za rozliczenia w zakresie podatku VAT. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych Miasta i komórek organizacyjnych do aktualizacji powyższych danych w ciągu 7 dni od daty zaistnienia zmian kadrowych lub teleadresowych.

§ 38.

Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych Miasta i komórek organizacyjnych do ścisłego przestrzegania postanowień Procedury, jako jednego z elementów polityki rachunkowości stosowanej przez jednostki organizacyjne lub komórki organizacyjne.

§ 39.

Pracownicy jednostek organizacyjnych Miasta i komórek organizacyjnych odpowiedzialni są za realizację postanowień określonych niniejszą Procedurą. Nieprzestrzeganie postanowień Procedury stanowi naruszenie obowiązków służbowych.

§ 40.

W przypadku prowadzenia czynności przez organy podatkowe lub skarbowe (czynności sprawdzające, kontrola podatkowa, postępowanie podatkowe, kontrola skarbowa) wobec Miasta Tychy, pracownicy jednostek organizacyjnych Miasta i komórek organizacyjnych wyznaczeni przez ich kierowników, zobowiązani są do składania stosownych wyjaśnień

i niezbędnych dokumentów w sprawach dotyczących jednostek organizacyjnych lub komórek organizacyjnych, które reprezentują.

Rozdział 4
Zasady wyliczania pre-współczynnika i współczynnika proporcji

§ 41.

Kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta, z wyłączeniem kierowników jednostek oświatowych obsługiwanych w zakresie rozliczeń podatku VAT przez MCO, zobowiązani są do obliczania wstępnej i ostatecznej wartości pre-współczynnika zgodnie z art. 86 ust. 2a-2h i art. 90c ustawy o VAT i rozporządzenia MF w sprawie prewspółczynnika oraz wstępnej i ostatecznej wartości współczynnika zgodnie z art. 90 i 91 ustawy o VAT.

§ 42.

Kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta, z wyłączeniem kierowników jednostek oświatowych obsługiwanych w zakresie rozliczeń podatku VAT przez MCO, przekazują informację w zakresie zastosowanego pre-współczynnika i współczynnika za dany rok do DKB w terminie do 15 stycznia, a w przypadku rozpoczęcia stosowania danego współczynnika/prewspółczynnika w trakcie roku w ciągu 15 dni od dnia jego zastosowania w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany przez DKB oraz w wersji papierowej na adres DKB. W tytule wiadomości należy podać: [SYMBOL JEDNOSTKI /ROK /WSTĘPNY-OSTATECZNY WSPÓŁCZYNNIK /WSTĘPNY-OSTATECZNY PRE-WSPÓŁCZYNNIK].

§ 43.

Kierownik MCO w zakresie obsługiwanych jednostek oświatowych zobowiązany jest do obliczania wstępnej i ostatecznej wartości pre-współczynnika zgodnie z art. 86 ust. 2a-2h i art. 90c ustawy o VAT i rozporządzenia MF w sprawie prewspółczynnika oraz wstępnej i ostatecznej wartości współczynnika zgodnie z art. 90 i 91 ustawy o VAT.

§ 44.

Kierownik MCO przekazuje wykaz wyliczonych pre-współczynników i współczynników podległych mu jednostek do DKB w terminie do 15 stycznia, a w przypadku rozpoczęcia stosowania danego współczynnika/prewspółczynnika w trakcie roku w ciągu 15 dni od dnia jego zastosowania w formie elektronicznej na adrese-mail wskazany przez DKB oraz w wersji papierowej na adres DKB. W tytule wiadomości należy podać: [SYMBOL JEDNOSTKI /ROK /WSTĘPNY-OSTATECZNY WSPÓŁCZYNNIK /WSTĘPNY-OSTATECZNY PRE-WSPÓŁCZYNNIK].

§ 45.

Pracownik merytoryczny DUT wprowadza do programu REKORD wartości wstępnie/ostatecznie zastosowanych przez wszystkie jednostki organizacyjne Miasta pre-współczynników i współczynników VAT.

§ 46.

Kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta lub osoby do tego wyznaczone są zobowiązani do dokonania korekty podatku VAT wynikającej z różnicy pomiędzy wartością wstępnego i ostatecznego pre-współczynnika i współczynnika za dany rok w deklaracji cząstkowej VAT-7, zbiorczej deklaracji cząstkowej VAT-7 oraz deklaracji zbiorczej VAT-7 składanej za miesiąc styczeń następnego roku.

Rozdział 5
Obieg dokumentów związanych ze składaniem deklaracji cząstkowych VAT-7 przez jednostki organizacyjne Miasta

§ 47.

Kierownicy jednostek organizacyjnych z wyłączeniem kierowników jednostek oświatowych obsługiwanych w zakresie rozliczeń podatku VAT przez MCO, zobowiązani są do dostarczania deklaracji cząstkowych VAT-7 wraz z załącznikami do deklaracji oraz z odpowiadającymi im rejestrami cząstkowymi za pośrednictwem programu REKORD do DKB w nieprzekraczalnym terminie do 15 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

§ 48.

Kierownicy komórek organizacyjnych, zobowiązani są do dostarczania rejestrów wydziałowych do DKB w nieprzekraczalnym terminie do 12 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

§ 49.

Kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta oraz kierownik MCO w zakresie obsługiwanych jednostek oświatowych, które w danym okresie rozliczeniowym dokonywały transakcji wewnątrzwspólnotowych zobowiązani są do dostarczania wraz z deklaracją cząstkową VAT (zbiorczą deklaracją cząstkową VAT) również informacji podsumowującej (VAT-UE) za pośrednictwem programu informatycznego. Jednostki organizacyjne, które nie dokonywały w danym okresie rozliczeniowym transakcji wewnątrzwspólnotowych nie przesyłają informacji podsumowującej (VAT-UE).

§ 50.

Kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta oraz kierownik MCO w zakresie obsługiwanych jednostek oświatowych, które w danym okresie rozliczeniowym dokonywały transakcji sprzedaży towarów wymienionych w załączniku nr 11 do ustawy o VAT zobowiązani są do dostarczania wraz z deklaracją cząstkową VAT (zbiorczą deklaracją cząstkową VAT) również informacji podsumowującej w obrocie krajowym (VAT-27) za pośrednictwem programu informatycznego. Jednostki organizacyjne, które nie dokonywały w danym okresie rozliczeniowym transakcji sprzedaży opodatkowanych na zasadzie odwrotnego obciążenia nie przesyłają informacji podsumowującej w obrocie krajowym

(VAT-27).

§ 51.

Kierownik MCO zobowiązany jest do dostarczenia zbiorczej deklaracji cząstkowej VAT-7 wraz z załącznikami do deklaracji oraz z odpowiadającym jej zbiorczym rejestrem cząstkowym za pośrednictwem programu informatycznego do DKB w nieprzekraczalnym terminie do 15 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

§ 52.

Kierownik jednostki organizacyjnej Miasta oraz kierownik MCO obsługujący jednostki oświatowe generują i zatwierdzają rejestr cząstkowy, zbiorczy rejestr cząstkowy, deklarację cząstkową VAT-7 i zbiorczą deklaracją cząstkową VAT-7 kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

§ 53.

W sytuacji, gdy dostęp do programu informatycznego jest utrudniony kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta z wyłączeniem kierowników jednostek oświatowych obsługiwanych w zakresie rozliczeń podatku VAT przez MCO, przesyłają deklarację cząstkową VAT-7 wraz z załącznikami do deklaracji oraz z rejestrem cząstkowym w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany przez DKB jednocześnie informując telefonicznie pracownika merytorycznego DKB o zaistniałej sytuacji. W tytule wiadomości elektronicznej należy podać: SYMBOL JEDNOSTKI/ VAT-7/ZA MIESIĄC…/ZA ROK….

§ 54.

W sytuacji, gdy dostęp do programu informatycznego REKORD jest utrudniony kierownik MCO przesyła zbiorczą deklarację cząstkową VAT-7 wraz z załącznikami do deklaracji oraz ze zbiorczym rejestrem cząstkowym w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany przez DKB jednocześnie informując telefonicznie pracownika merytorycznego DKB o zaistniałej sytuacji. W tytule wiadomości elektronicznej należy podać: SYMBOL JEDNOSTKI/ VAT-7/ZA MIESIĄC…/ZA ROK….

§ 55.

Kierownik MCO w zakresie obsługiwanych jednostek oświatowych zobowiązany jest dla celów rozliczania podatku VAT do założenia odrębnego pomocniczego rachunku bankowego.

§ 56.

Wraz ze złożeniem deklaracji cząstkowej VAT-7, kierownik jednostki organizacyjnej Miasta z wyłączeniem jednostek oświatowych, wpłaca równowartość kwoty nadwyżki podatku należnego nad naliczonym wynikającej ze składanej deklaracji cząstkowej VAT-7 na pomocniczy rachunek bankowy Miasta Tychy o numerze: 85124029751111001071343810. W tytule przelewu należy podać: SYMBOL JEDNOSTKI/ VAT-7/ZA MIESIĄC…/ZA ROK….

§ 57.

Za nieprzekazanie deklaracji cząstkowej VAT-7 wraz z załącznikami do deklaracji oraz rejestrów cząstkowych, bądź nieprzekazanie kwoty nadwyżki podatku należnego nad naliczonym wynikającej z deklaracji cząstkowej VAT-7 do DKB w wyznaczonym terminie, odpowiada kierownik jednostki organizacyjnej, która nie dopełniła tego obowiązku z wyłączeniem kierowników jednostek oświatowych obsługiwanych przez MCO.

§ 58.

Za nieprzekazanie rejestrów wydziałowych do DKB w wyznaczonym terminie, odpowiada kierownik komórki organizacyjnej, która nie dopełniła tego obowiązku.

§ 59.

Po sporządzeniu deklaracji cząstkowych VAT-7 wraz z załącznikami do deklaracji od podległych jednostek oświatowych, kierownik MCO weryfikuje, czy otrzymał wszystkie deklaracje cząstkowe VAT-7 wraz z rejestrami cząstkowymi i sprawdza ich zgodność. Jeżeli którakolwiek jednostka oświatowa nie dostarczyła wszystkich niezbędnych dokumentów, kierownik MCO wzywa kierownika jednostki oświatowej do ich niezwłocznego dostarczenia.

§ 60.

Po dokonaniu weryfikacji zgodności danych i otrzymanych kwot podatku kierownik MCO sumuje dane pochodzące ze wszystkich rejestrów cząstkowych w jeden zbiorczy rejestr cząstkowy oraz sumuje dane pochodzące ze wszystkich deklaracji cząstkowych VAT-7 w jedną zbiorczą deklarację cząstkową VAT-7.
Za prawidłowość zsumowania danych pochodzących z rejestrów cząstkowych, deklaracji cząstkowych VAT-7 jednostek oświatowych oraz zsumowania kwot podatku odpowiada kierownik MCO.

§ 61.

Wraz ze złożeniem deklaracji cząstkowej VAT-7 jednostki oświatowej kierownik MCO lub osoba przez niego wskazana przekazuje z rachunku jednostki oświatowej na pomocniczy rachunek bankowy MCO równowartość kwoty nadwyżki podatku należnego nad naliczonym wynikającej ze składanej deklaracji cząstkowej VAT-7. W tytule przelewu należy podać: SYMBOL JEDNOSTKI/ VAT-7/ZA MIESIĄC…/ZA ROK….

§ 62.

Wraz ze złożeniem zbiorczych rejestrów cząstkowych, zbiorczej deklaracji cząstkowej VAT-7, kierownik MCO, wpłaca równowartość kwoty nadwyżki podatku należnego nad naliczonym wynikającej ze składanej zbiorczej deklaracji cząstkowej VAT-7 na pomocniczy rachunek bankowy Miasta Tychy o numerze: 85124029751111001071343810. W tytule przelewu należy podać: SYMBOL JEDNOSTKI/ VAT-7/ZA MIESIĄC…/ZA ROK….

§ 63.

Za nieprzekazanie za jednostki oświatowe zbiorczej deklaracji cząstkowej VAT-7 wraz

z załącznikami do deklaracji oraz ze zbiorczym rejestrem cząstkowym, bądź nieprzekazanie kwoty nadwyżki podatku należnego nad naliczonym wynikającej z cząstkowej zbiorczej deklaracji VAT-7 do DKB w wyznaczonym terminie, odpowiada kierownik MCO, który nie dopełnił tego obowiązku.

§ 64.

Po otrzymaniu zbiorczych rejestrów cząstkowych, rejestrów cząstkowych, zbiorczych deklaracji cząstkowych VAT-7 i deklaracji cząstkowych VAT-7 pracownik merytoryczny DKB weryfikuje, czy otrzymał wszystkie dokumenty. Jeżeli którakolwiek jednostka organizacyjna Miasta lub komórka organizacyjna nie dostarczyła wszystkich niezbędnych dokumentów, pracownik merytoryczny DKB wzywa kierownika jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej do uzupełnienia brakujących danych oraz złożenia wyjaśnień dotyczących powstałej zwłoki w terminie 1 dnia roboczego od otrzymania wezwania.

§ 65.

Po dokonaniu sprawdzenia kompletności danych, jeżeli z nadesłanej deklaracji cząstkowej VAT-7 lub zbiorczej deklaracji cząstkowej VAT-7 wynika nadwyżka podatku należnego nad naliczonym, pracownik merytoryczny DKB weryfikuje, czy na rachunek bankowy Miasta Tychy wpłynęła równowartość kwoty nadwyżki podatku należnego nad naliczonym wynikająca z deklaracji cząstkowej VAT-7 lub zbiorczej deklaracji cząstkowej VAT-7. Jeżeli na rachunek bankowy Miasta Tychy nie wpłynęła kwota nadwyżki podatku należnego nad naliczonym wynikająca z deklaracji cząstkowych VAT-7 i zbiorczych deklaracji cząstkowych VAT-7 przesłanych przez jednostki organizacyjne Miasta, pracownik merytoryczny DKB wzywa kierownika jednostki organizacyjnej do wpłaty kwoty nadwyżki podatku należnego nad naliczonym wynikającej z deklaracji cząstkowej VAT-7 lub zbiorczej deklaracji cząstkowej VAT-7 w terminie 1 dnia roboczego od dnia otrzymania wezwania.

§ 66.

Kwoty wykazywane w deklaracjach cząstkowych VAT-7 i zbiorczych deklaracjach cząstkowych VAT-7 przedstawiane są w złotych i groszach (bez zaokrąglania do pełnych złotych).

§ 67.

W przypadku wystąpienia nadwyżki podatku naliczonego nad należnym jednostki organizacyjne wykazują na deklaracji cząstkowej VAT (zbiorczej deklaracji cząstkowej VAT) kwotę do zwrotu na rachunek bankowy w terminie 60 dni.

§ 68.

Kierownicy jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych zobowiązani są do zabezpieczenia w planie finansowym wydatków środków na pokrycie podatku vat od nieuregulowanych przez kontrahentów faktur sprzedaży celem przekazania nadwyżki podatku należnego nad naliczonym na wskazany w § 56 pomocniczy rachunek bankowy

Miasta Tychy.

§ 69.

Po dokonaniu sprawdzenia kompletności przesłanych deklaracji cząstkowych (zbiorczych deklaracji cząstkowych) i wpłaconych kwot podatku, pracownik merytoryczny DKB sumuje dane pochodzące z rejestrów cząstkowych i zbiorczych rejestrów cząstkowych w jeden rejestr zbiorczy oraz sumuje dane pochodzące z deklaracji cząstkowych VAT-7 oraz ze zbiorczych deklaracji cząstkowych VAT-7 w jedną zbiorczą deklarację VAT-7. Za prawidłowość zsumowania danych odpowiada pracownik merytoryczny DKB.

§ 70.

Pracownik merytoryczny DKB składa deklarację zbiorczą VAT-7 w urzędzie skarbowym właściwym dla Miasta Tychy w terminie do 25 dnia miesiąca następującego po każdym kolejnym miesiącu.

§ 71.

Wraz ze złożeniem deklaracji zbiorczej VAT-7, jeżeli wynika z niej nadwyżka podatku należnego nad naliczonym, pracownik merytoryczny DKB wpłaca podatek w terminie do 25 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy deklaracja zbiorcza VAT-7, na rachunek bankowy właściwego urzędowy skarbowego.

§ 72.

Jeżeli w deklaracji cząstkowej VAT-7 lub zbiorczej deklaracji cząstkowej VAT-7 danej jednostki organizacyjnej Miasta wystąpiła nadwyżka VAT naliczonego nad należnym, a w deklaracji zbiorczej VAT-7 złożonej przez Miasto Tychy do właściwego urzędu skarbowego wynika podatek należny do zapłaty, to kwota nadwyżki VAT naliczonego nad należnym wynikająca z deklaracji cząstkowej VAT-7 lub zbiorczej deklaracji cząstkowej VAT-7 danej jednostki organizacyjnej, podlega zwrotowi do tej jednostki organizacyjnej przez DKB w terminie do końca miesiąca. W przypadku jednostek oświatowych DKB przekazuje należne kwoty MCO, które następnie kierownik MCO przekazuje właściwym jednostkom oświatowym.

§ 73.

Jeżeli w deklaracji cząstkowej VAT-7 lub zbiorczej deklaracji cząstkowej VAT-7 danej jednostki organizacyjnej Miasta wystąpiła nadwyżka VAT naliczonego nad należnym, i w deklaracji zbiorczej VAT-7 złożonej przez Miasto Tychy do właściwego urzędu skarbowego również wynika nadwyżka podatku naliczonego nad należnym wskazana do zwrotu na rachunek bankowy, kwota nadwyżki VAT naliczonego nad należnym wynikająca z deklaracji cząstkowej VAT-7 lub zbiorczej deklaracji cząstkowej VAT-7 danej jednostki organizacyjnej, podlega zwrotowi tej jednostce organizacyjnej przez DKB w terminie 10 dni od otrzymania środków z urzędu skarbowego. W przypadku jednostek oświatowych DKB przekazuje należne kwoty MCO, które następnie kierownik MCO przekazuje właściwym

jednostkom oświatowym.

§ 74.

Jeżeli ze złożonej deklaracji cząstkowej VAT-7 lub zbiorczej deklaracji cząstkowej VAT-7 danej jednostki organizacyjnej Miasta wynika zwrot podatku, a w wyniku przeprowadzonej kontroli podatkowej, postępowania podatkowego lub czynności sprawdzających przez organy podatkowe, część lub całość kwoty zwrotu nadwyżki VAT naliczonego nad należnym zadeklarowana przez Miasto Tychy w deklaracji zbiorczej VAT-7 nie zostałaby zwrócona Miastu, Miasto wstrzymuje zwrot tej kwoty w odniesieniu do jednostki organizacyjnej, której rozliczenia podatku VAT zostały zakwestionowane przez organy podatkowe. Dopiero po otrzymaniu przez Miasto Tychy zwrotu podatku wykazanego w deklaracji zbiorczej VAT-7, DKB przekazuje kwoty podatku wykazane w deklaracjach cząstkowych VAT-7 lub zbiorczej deklaracji cząstkowej VAT-7 przekazanych DKB przez jednostki organizacyjne Miasta. W przypadku jednostek oświatowych DKB przekazuje należne kwoty MCO, które następnie kierownik MCO przekazuje właściwym jednostkom oświatowym.

§ 75.

Sporządzoną i podpisaną przez kierownika jednostki i główną księgową a w przypadku jednostek oświatowych kierownika MCO i główną księgową oraz opatrzoną imiennymi pieczątkami deklarację cząstkową VAT-7, zbiorczą deklarację cząstkową VAT-7 oraz rejestry cząstkowe i zbiorcze rejestry cząstkowe należy przechowywać w dokumentacji jednostki organizacyjnej w podziale na okresy rozliczeniowe zgodnie z Ordynacją podatkową. Archiwizacja musi umożliwiać niezwłoczne przesłanie dokumentów na żądanie DKB.

Rozdział 6

Obieg dokumentów związanych ze składaniem korekt deklaracji cząstkowych VAT-7 przez jednostki organizacyjne Miasta oraz wstecznych korekt sprzed centralizacji niezwiązanych z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości

§ 76.

W przypadku zaistnienia w danej jednostce organizacyjnej Miasta (z wyłączeniem jednostek oświatowych), konieczności skorygowania deklaracji cząstkowej VAT-7 po jej przekazaniu do DKB, kierownik tej jednostki organizacyjnej niezwłocznie sporządza korektę rejestru cząstkowego i deklaracji cząstkowej VAT-7, wykazując poprawne kwoty rozliczenia i przekazuje ją wraz z wyjaśnieniami przyczyn korekty do DKB niezwłocznie od momentu powstania korekty.

§ 77.

W przypadku zaistnienia w MCO konieczności skorygowania zbiorczej deklaracji cząstkowej

VAT-7 po jej przekazaniu do DKB, kierownik MCO niezwłocznie sporządza korektę zbiorczego rejestru cząstkowego i zbiorczej deklaracji cząstkowej VAT-7, wykazując poprawne kwoty rozliczenia i przekazuje ją wraz z wyjaśnieniami przyczyn korekty do DKB niezwłocznie od momentu powstania korekty.

§ 78.

Jeżeli w wyniku korekty deklaracji cząstkowej lub korekty zbiorczej deklaracji cząstkowej VAT-7 złożonej zgodnie z § 76 i § 77 w danej jednostce organizacyjnej Miasta kwota cząstkowego zobowiązania podatkowego uległaby zwiększeniu w stosunku do pierwotnie zadeklarowanej kwoty, jednostka organizacyjna zobowiązana jest wraz z korektą deklaracji cząstkowej (korektą zbiorczej deklaracji cząstkowej) VAT-7 przekazać do DKB środki finansowe równe kwocie, o które zwiększono zobowiązanie, wraz z odsetkami podatkowymi.

§ 79.

Po otrzymaniu korekty deklaracji cząstkowej VAT-7 od jednostki organizacyjnej lub korekty zbiorczej deklaracji cząstkowej VAT-7 od MCO, pracownik merytoryczny DKB weryfikuje, czy korekta ta powoduje powstanie zaległości podatkowej w rozliczeniu VAT Miasta Tychy.

§ 80.

Jeżeli pracownik merytoryczny DKB ustali, czy korekta deklaracji cząstkowej VAT-7 lub zbiorczej deklaracji cząstkowej VAT-7 danej jednostki organizacyjnej Miasta generuje zaległość podatkową w rozliczeniu VAT Miasta Tychy, pracownik merytoryczny DKB sporządza korektę deklaracji zbiorczej VAT-7 Miasta Tychy i składa ją do właściwego urzędu skarbowego oraz wpłaca do urzędu skarbowego odpowiednie kwoty pieniężne, przekazane wcześniej do DKB przez właściwą jednostkę organizacyjną.

§ 81.

W przypadku zaistnienia w danej jednostce organizacyjnej konieczności skorygowania deklaracji VAT-7 za okresy rozliczeniowe sprzed centralizacji i niezwiązanej z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości, kierownik tej jednostki organizacyjnej przekazuje do DKB korektę deklaracji VAT-7 wraz z wyjaśnieniem przyczyn korekty oraz informacją stanowiącą załącznik Nr 3 do niniejszej Procedury, iż korekta nie jest składana w związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości.

§ 82.

Korekty deklaracji cząstkowych VAT-7 lub korekty zbiorczych deklaracji cząstkowych VAT-7 złożone w terminie do 15 dnia miesiąca przez kierowników jednostek organizacyjnych są rozliczane przez DKB w terminie do końca każdego miesiąca.

§ 83.

Korekty deklaracji cząstkowych VAT-7 lub korekty zbiorczych deklaracji cząstkowych VAT-7 złożone po terminie, o którym mowa w § 82 są rozliczane do ostatniego dnia następnego

miesiąca.

§ 84.

W przypadku konieczności sporządzenia korekty deklaracji zbiorczej, z której wynika VAT należny do zapłaty w wysokości przekraczającej 5000 zł, pracownik merytoryczny DKB niezwłocznie sporządza korektę deklaracji zbiorczej VAT-7 Miasta Tychy i składa ją do właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz wpłaca do urzędu skarbowego odpowiednie kwoty pieniężne, przekazane wcześniej do DKB przez właściwą jednostkę organizacyjną Miasta.

§ 85.

Kierownik jednostki organizacyjnej przelicza kwoty odsetek podatkowych o których mowa w § 78 na ostatni dzień miesiąca terminów określonych w § 82 i § 83.

§ 86.

W przypadku wcześniejszego złożenia korekt, o których mowa w § 82 i § 83 i powstania nadwyżki odsetek podatkowych o których mowa w § 85 wpłaconych przez jednostkę organizacyjną Miasta na pomocniczy rachunek bankowy Miasta Tychy, różnica pomiędzy odsetkami należnymi i odsetkami wpłaconymi jest zwracana na rachunek bankowy danej jednostki organizacyjnej Miasta.

§ 87.

Sporządzoną i podpisaną przez kierownika jednostki i główną księgową a w przypadku jednostek oświatowych kierownika MCO i główną księgową oraz opatrzoną imiennymi pieczątkami korektę deklaracji cząstkowej VAT-7, korektę zbiorczej deklaracji cząstkowej VAT-7 oraz korektę rejestrów cząstkowych i korektę zbiorczych rejestrów cząstkowych należy przechowywać w dokumentacji jednostki organizacyjnej Miasta w podziale na okresy rozliczeniowe zgodnie z Ordynacją podatkową. Archiwizacja musi umożliwiać niezwłoczne przesłanie dokumentów na żądanie DKB

Rozdział 7
Obieg dokumentów związanych ze składaniem JPK przez jednostki organizacyjne Miasta

§ 88.

Kierownicy jednostek organizacyjnych włącznie z kierownikiem MCO rozliczającym jednostki oświatowe wraz z dostarczaniem deklaracji cząstkowych VAT-7 (zbiorczych deklaracji cząstkowych VAT-7), o których mowa w Rozdziale 5, zobowiązani są do dostarczenia pliku JPK_VAT do DKB w formacie zgodnym z przedstawionym w rozporządzeniu MF.

§ 89.

Kierownicy jednostek organizacyjnych włącznie z kierownikiem MCO rozliczającym

jednostki oświatowe zobowiązani są do weryfikacji zgodności danych zawartych w JPK z danymi ujętymi w otrzymanych deklaracjach cząstkowych VAT-7 lub zbiorczych deklaracjach cząstkowych VAT-7, o których mowa w Rozdziale 5.

§ 90.

DKB po otrzymaniu i scaleniu plików JPK_VAT, o których mowa w § 88 przesyła plik JPK_VAT do organu podatkowego w formacie zgodnym z przedstawionym w rozporządzeniu MF.

§ 91.

W przypadku zaistnienia w danej jednostce organizacyjnej Miasta konieczności skorygowania deklaracji cząstkowej VAT-7 (zbiorczej deklaracji cząstkowej VAT-7), o której mowa w Rozdziale 6, kierownik jednostki organizacyjnej włącznie z kierownikiem MCO rozliczającym jednostki oświatowe zobowiązany jest wraz z korektą deklaracji cząstkowej (zbiorczej deklaracji cząstkowej) przesłać również odpowiadający jej skorygowany plik JPK_VAT do DKB w formacie zgodnym z przedstawionym w rozporządzeniu MF.

§ 92.

Na wezwanie pracownika merytorycznego DKB, kierownicy jednostek organizacyjnych włącznie z kierownikiem MCO rozliczającym jednostki oświatowe zobowiązani są do wygenerowania i przesyłania następujących modułów JPK: JPK_WB - wyciąg bankowy, JPK_ MAG - dane z magazynu, JPK_FA - faktury VAT, JPK_KR - księgi rachunkowe. W wezwaniu pracownik merytoryczny DKB określa, które moduły JPK, za jakie okresy rozliczeniowe i w jakim terminie kierownik jednostki organizacyjnej Miasta jest zobowiązany przekazać do DKB w formacie zgodnym z przedstawionym w rozporządzeniu MF.

Rozdział 8
Wniosek o wydanie pisemnej interpretacji przepisów prawa podatkowego (ORD-IN)

§ 93.

Podstawą wystąpienia do właściwego organu podatkowego z wnioskiem o wydanie pisemnej interpretacji przepisów prawa podatkowego ORD-IN (interpretacji indywidualnej) jest projekt wniosku przedstawiony przez kierownika jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej (projektodawcę wniosku).

§ 94.

Projekt wniosku o wydanie interpretacji indywidualnej winien zawierać wszystkie elementy wniosku o interpretację indywidualną przepisów prawa podatkowego określone wymaganiami Ordynacji podatkowej:

1) bardzo dokładne i wyczerpujące przedstawienie zaistniałego stanu faktycznego / zdarzenia przyszłego;

2) sformułowane pytanie przyporządkowane do stanu faktycznego / zdarzenia przyszłego;
3) własne stanowisko w sprawie oceny prawnej zaistniałego stanu faktycznego / zdarzenia przyszłego;
4) wskazanie przepisów prawa podatkowego będących przedmiotem interpretacji indywidualnej.

§ 95.

DKB po otrzymaniu od kierownika jednostki organizacyjnej Miasta lub komórki organizacyjnej projektu wniosku, w formie formularza ORD-IN, zawierającego dane o których mowa w § 94 weryfikuje wniosek i po dokonaniu odpowiednich zmian przesyła kierownikowi jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej celem dokonania oceny merytorycznej oraz wniesienia ewentualnych uwag.

§ 96.

Po otrzymaniu zaakceptowanego przez kierownika jednostki organizacyjnej Miasta lub komórki organizacyjnej wniosku, pracownik merytoryczny DKB występuje do właściwego organu podatkowego z wnioskiem o wydanie interpretacji indywidualnej (ORD-IN).

§ 97.

W przypadku nieprzedstawienia przez jednostkę organizacyjną Miasta lub komórkę organizacyjną w sposób wyczerpujący i konkretny opisu stanu faktycznego / zdarzenia przyszłego, organ podatkowy może wezwać do uzupełnienia wniosku o wydanie interpretacji indywidualnej w terminie 7 dni licząc, od dnia doręczenia wezwania do Urzędu Miasta Tychy.

§ 98.

DKB niezwłocznie przekaże wezwanie do uzupełnienia wniosku o wydanie interpretacji indywidualnej do kierownika jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej - projektodawcy wniosku, celem przygotowania odpowiedzi na pytania zawarte w wezwaniu.

§ 99.

Kierownik jednostki organizacyjnej Miasta lub komórki organizacyjnej - projektodawca wniosku zobligowany jest do przesłania za pośrednictwem DKB odpowiedzi na pytania zawarte w wezwaniu.

§ 100.

Odpowiedź, o której mowa w § 98 i § 99 należy przekazać do DKB w nieprzekraczalnym terminie, wskazanym przez DKB.

§ 101.

Nieuzupełnienie wniosku w wyznaczonym terminie skutkuje wydaniem przez właściwy organ podatkowy postanowienia o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

§ 102.

Na postanowienie o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia, przysługuje zażalenie. Zażalenie wnosi się do organu, który je wydał w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia do Urzędu Miasta Tychy.

§ 103.

W przypadku stwierdzenia przez właściwy organ podatkowy, że stanowisko przedstawione we wniosku o wydanie interpretacji indywidualnej jest nieprawidłowe i wydana interpretacja indywidualna budzi wątpliwości prawne, kierownik jednostki organizacyjnej Miasta lub komórki organizacyjnej występujący o interpretację indywidualną, posiada możliwość wezwania do usunięcia naruszenia prawa. Wezwanie do usunięcia naruszenia prawa wnosi się na piśmie do właściwego organu podatkowego, który wydał interpretację indywidualną w terminie 14 dni, licząc od daty wpływu do Urzędu Miasta Tychy.

§ 104.

Zażalenie, o którym mowa w § 102 oraz wezwanie do usunięcia naruszenia prawa, o którym mowa w § 103 przygotowuje kierownik jednostki organizacyjnej Miasta lub komórki organizacyjnej – projektodawca wniosku o wydanie interpretacji indywidualnej, a DKB przekazuje je właściwemu organowi podatkowemu, który wydał postanowienie lub interpretację indywidualną budzącą wątpliwości prawne.

§ 105.

W sytuacji stwierdzenia przez właściwy organ podatkowy braku podstaw do zmiany wcześniej wydanej indywidualnej interpretacji przepisów prawa podatkowego lub braku odpowiedzi na wezwanie do usunięcia naruszenia prawa przysługuje prawo wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w terminie 30 dni od dnia doręczenia do Urzędu Miasta Tychy odpowiedzi na wezwanie do usunięcia naruszenia prawa lub w terminie 60 dni od dnia wniesienia tego wezwania w przypadku nieudzielania odpowiedzi na wezwanie do usunięcia naruszenia prawa, za pośrednictwem organu, którego działanie lub bezczynność uzasadnia wniesienie skargi.

§ 106.

Skargę, o której mowa w § 105 przygotowuje i wnosi reprezentujący kierownika jednostki organizacyjnej Miasta, pełnomocnik procesowy.

§ 107.

Kierownik jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej - projektodawca wniosku o wydanie interpretacji indywidualnej, winien zabezpieczyć środki finansowe w budżecie Miasta Tychy celem opłacenia kosztów wniesienia skargi.

§ 108.

Interpretacja indywidualna wydana przez właściwy organ podatkowy będzie udostępniona wszystkim jednostkom organizacyjnym Miasta i komórkom organizacyjnym w formie

elektronicznej.

§ 109.

W przypadku, kiedy otrzymana przez jednostkę organizacyjną Miasta lub komórkę organizacyjną interpretacja indywidualna ma skutek prawny na zapisy w Instrukcjach, wówczas projektodawca wniosku zobowiązany jest niezwłocznie do złożenia projektu zmian do DKB celem dostosowania zapisów w Instrukcjach do wydanych interpretacji indywidualnych.

Rozdział 9
Zasady dotyczące kas rejestrujących

§ 110.

Jednostki organizacyjne Miasta, dokonujące sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych, obowiązane na podstawie przepisów prawa na dzień 31 grudnia 2016 r. do prowadzenia ewidencji obrotu i kwot podatku należnego z tego tytułu przy zastosowaniu kas rejestrujących, mogą nadal wykorzystywać te kasy, bez konieczności ich przefiskalizowania do dnia 31 grudnia 2018 r.

§ 111.

Jednostki organizacyjne Miasta, które na dzień 31 grudnia 2016 r., korzystały ze zwolnienia z obowiązku prowadzenia ewidencji obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących w zakresie czynności przez nie wykonywanych, zobowiązuję z dniem 1 stycznia 2017 r. do rozpoczęcia ewidencjonowania sprzedaży przy zastosowaniu kas rejestrujących, jeśli inne obowiązujące przepisy prawa nie stanowią inaczej.

§ 112.

Jednostki organizacyjne Miasta, które w zakresie wykonywanych czynności korzystały ze zwolnienia, o którym mowa w § 111, rozpoczynające w zakresie tych czynności prowadzenie ewidencji obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących, winny odliczyć od tego podatku kwotę wydatkowaną na zakup w okresie do dnia 30 czerwca 2017 r. każdej z kas rejestrujących zgłoszonych na dzień rozpoczęcia prowadzenia ewidencji obrotu i kwot podatku należnego w wysokości 90% jej ceny zakupu (bez podatku), nie więcej jednak niż 700 zł.

§ 113.

W przypadku braku podstaw prawnych do zwolnienia z obowiązku prowadzenia ewidencji obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących niedopuszczalne jest dokonywanie obrotu gotówkowego przez jednostki organizacyjne. Wszelkie płatności powinny być dokonywane w całości na rachunek bankowy jednostki organizacyjnej Miasta.