

Zarządzenie Nr 14/2020
Dyrektora Zarządu Jednostek Oświatowych-
Jednostka Budżetowa w Płocku
z dnia 16 października 2020 roku

w sprawie: zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług oraz sporządzania deklaracji częściowych VAT-7 dla Zarządu Jednostek Oświatowych i obsługiwanych jednostek

Na podstawie § 3 ust. 6 i 7 *Regulaminu organizacyjnego Zarządu Jednostek Oświatowych - Jednostka Budżetowa* zatwierdzonego Zarządzeniem Nr 1199/2020 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 9 stycznia 2020 roku w zw. z Zarządzeniem Nr 4079/2018 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 8 marca 2018 r. w sprawie *zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług oraz sporządzania deklaracji VAT-7 przez Gminę-Miasto Płock*, zmienionym Zarządzeniem Nr 1833/2020 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 14 października 2020 roku zarządzam, co następuje:

§ 1.

W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Gminie – Miasto Płock oraz jej jednostkach organizacyjnych- Zarządzie Jednostek Oświatowych- Jednostce Budżetowej w Płocku (dalej ZJO-JB) oraz jednostkach organizacyjnych obsługiwanych przez ZJO-JB wprowadzam „*Procedurę rozliczeń podatku VAT dla Zarządu Jednostek Oświatowych - JB oraz jednostek obsługiwanych*” zwaną dalej *Procedurą*, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

1. Zobowiązuję do zapoznania się z niniejszym Zarządzeniem właściwych pracowników ZJO-JB oraz kierowników jednostek obsługiwanych przez ZJO-JB.
2. Wykonanie Zarządzenia powierzam właściwym pracownikom Działu księgowości ZJO-JB i kierownikom jednostek obsługiwanych przez ZJO-JB.
3. Nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia powierza się Zastępcy Dyrektora – Głównemu Księgowemu ZJO-JB.

§ 3.

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 października 2020 r.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia traci moc Zarządzenie Nr 2 Dyrektora Zarządu Jednostek Oświatowych-Jednostka Budżetowa w Płocku z dnia 02 stycznia 2017 r. w sprawie *zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług oraz sporządzania deklaracji częściowych VAT-7 dla Zarządu Jednostek Oświatowych i obsługiwanych jednostek* z późn. zm.

ZASTĘPCA DYREKTORA
GŁÓWNY KSIĘGOWY
Małgorzata Rutecka

DYREKTOR
Zarządu Jednostek Oświatowych - JB
Maciej Krzeziński

RADCA PRAWNY
Sylvia Wochnowicz

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 14/2020

Dyrektora ZJO-JB

z dnia 16.10.2020 roku

**Procedura rozliczeń podatku VAT
dla Zarządu Jednostek Oświatowych - JB
oraz jednostek obsługiwanych**

Przepisy ogólne

1. Procedurę wprowadza się celem realizacji:
 - 1) wyroku Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r. sygn. akt C- 276/14, zgodnie z którym gminne jednostki budżetowe nie są odrębnymi podatnikami VAT;
 - 2) uchwały siedmiu sędziów Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015 r. sygn. akt I FPS 4/15, zgodnie z którą samorządowe zakłady budżetowe nie są odrębnymi podatnikami VAT;
 - 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 (Dz.U. z 2018 r. poz. 280);
 - 4) zarządzenia Prezydenta Miasta Płocka Nr 1833/2020 z dnia 14 października 2020 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług oraz sporządzania deklaracji VAT-7 przez Gminę – Miasto Płock.
2. Procedura została wydana na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 106 ze zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.
3. Ilekroć w Procedurze jest mowa o:
 - 1) **Białej liście podatników VAT** – należy przez to rozumieć prowadzony przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej elektroniczny wykaz podmiotów:
 - a) w **odniesieniu** do których naczelnik urzędu skarbowego nie dokonał rejestracji albo które wykreślił z rejestru jako podatników VAT;
 - b) **zarejestrowanych** jako podatnicy VAT, w tym podmiotów, których rejestracja jako podatników VAT została przywrócona;
 - 2) **Czynnościach niedających prawa do odliczenia VAT** - należy przez to rozumieć czynności zwolnione z VAT oraz niepodlegające opodatkowaniu VAT;
 - 3) **Deklaracjach częściowych** – należy przez to rozumieć, z zastrzeżeniem pkt 5, deklaracje podatkowe oraz ich korekty, składane przez jednostki organizacyjne z tytułu wykonywanych przez nie czynności;
 - 4) **Deklaracjach podatkowych** – należy przez to rozumieć deklaracje składane przez podatnika podatku VAT, określone w ustawie o VAT oraz przepisach o podatku VAT;
 - 5) **Deklaracjach zbiorczych** – należy przez to rozumieć deklaracje podatkowe oraz ich korekty składane w imieniu podatnika Gminy – Miasto Płock na podstawie deklaracji częściowych;

- 6) **Dyrektorze Wydziału Podatków i Księgowości** – należy przez to rozumieć Dyrektora Wydziału Podatków i Księgowości Urzędu Miasta Płocka;
- 7) **Dyrektorze ZJO-JB** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zarządu Jednostek Oświatowych – Jednostki Budżetowej;
- 8) **Głównym Księgowym ZJO-JB** – należy przez to rozumieć Głównego Księgowego Zarządu Jednostek Oświatowych – Jednostki Budżetowej oraz jednostek obsługiwanych przez ZJO-JB;
- 9) **Jednostce organizacyjnej** - należy przez to rozumieć utworzone przez Gminę Miasto Płock jednostki budżetowe i zakład budżetowy, działające zgodnie z ustawą o finansach publicznych, utworzone w celu realizacji zadań Miasta;
- 10) **Jednostce obsługiwanej** - należy przez to rozumieć utworzone przez Gminę Miasto Płock jednostki budżetowe, działające zgodnie z ustawą o finansach publicznych, utworzone w celu realizacji zadań Miasta – dla których obsługę finansowo-księgową prowadzi ZJO-JB;
- 11) **Mechanizmie podzielonej płatności** - należy przez to rozumieć płatność polegającą na tym, że:
 - a) zapłata kwoty odpowiadającej całości albo części kwoty podatku wynikającej z otrzymanej faktury jest dokonywana na rachunek VAT;
 - b) zapłata całości albo części kwoty odpowiadającej wartości sprzedaży netto wynikającej z otrzymanej faktury jest dokonywana na rachunek bankowy albo na rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, dla których jest prowadzony rachunek VAT, albo jest rozliczana w inny sposób;
- 12) **Odliczeniu VAT** - należy przez to rozumieć obniżenie kwoty podatku VAT należnego o kwotę podatku VAT naliczonego na zasadach, o których mowa w ustawie o VAT;
- 13) **Pliku JPK - Jednolity Plik Kontrolny (JPK, ang. Standard Audit File-Tax – SAF-T)** – zbiór danych w postaci elektronicznej, tworzony na podstawie ksiąg podatkowych oraz dowodów księgowych, zgodnie ze strukturą logiczną zamieszczoną na stronie Ministerstwa Finansów;
- 14) **Pliku JPK_VAT - Jednolity Plik Kontrolny VAT** – zbiór informacji o zakupach i sprzedaży, który wynika z ewidencji VAT za dany okres;
- 15) **Pliku JPK_V7M** – należy przez to rozumieć plik JPK_VAT z deklaracją składany miesięcznie;
- 16) **Pliku JPK_VAT z deklaracją** – należy przez to rozumieć dokument elektroniczny w formie JPK_V7, składający się z dwóch części – deklaracyjnej oraz ewidencyjnej;
- 17) **Podatku VAT** - należy przez to rozumieć podatek od towarów i usług;
- 18) **Podatniku Gminie – Miasto Płock** - należy przez to rozumieć zarejestrowanego czynnego podatnika VAT tj. Gmina – Miasto Płock, NIP 7743135712;
- 19) **Portalu FB – VAT** – należy przez to rozumieć Portal Finansowo – Budżetowy firmy REKORD SI, w którym są generowane deklaracje VAT cząstkowe i podatkowa oraz rejestry VAT sprzedaży i zakupów w zakresie Jednolitego Pliku Kontrolnego;

- 20) **Prewspółczynniku (PRE)** – należy przez to rozumieć sposób odliczenia podatku VAT, o którym mowa w art. 86 ust. 2a -2h ustawy o VAT;
- 21) **Przelewie Split Payment** - rozumie się przez to przelew, w którym następuje rozdzielenie płatności przy użyciu specjalnego komunikatu przelewu na wartość sprzedaży netto oraz kwotę VAT;
- 22) **Przepisach o podatku VAT** - należy przez to rozumieć ustawę o VAT oraz akty wykonawcze do tej ustawy;
- 23) **Rachunku VAT Gminy** – należy przez to rozumieć rachunek VAT prowadzony przez Bank dla rachunku rozliczeniowego Gminy – Miasto Płock o numerze **03 1020 1592 0000 2102 0265 0885**;
- 24) **Referacie Dochodów Podatkowych** – należy przez to rozumieć Referat Dochodów Podatkowych w Wydziale Podatków i Księgowości Urzędu Miasta Płocka;
- 25) **Referacie Rozliczeń Podatku VAT** – należy przez to rozumieć Referat Rozliczeń Podatku VAT w Wydziale Podatków i Księgowości Urzędu Miasta Płocka
- 26) **Rachunku VAT** - rozumie się przez to specjalne subkonto przy rachunku rozliczeniowym posiadacza prowadzonym przez Bank lub SKOK, na który nabywcy towarów i usług, którzy otrzymali fakturę z wykazaną kwotą podatku VAT, mogą realizować zapłaty w części lub całości podatku VAT
- 27) **Skarbniku** - należy przez to rozumieć Skarbnika Miasta Płocka, Głównego Księgowego Budżetu;
- 28) **Urzędzie** - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Płocka;
- 29) **Ustawie o VAT** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 106 ze zm.);
- 30) **Wiążącej informacji stawkowej (WIS)** – należy przez to rozumieć decyzję wydawaną na potrzeby opodatkowania podatkiem dostawy towarów, importu towarów, wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów oraz świadczenia usług, która zawiera:
 - a) opis towaru albo usługi będących przedmiotem WIS;
 - b) klasyfikację towaru według działu, pozycji, podpozycji lub kodu Nomenklatury scalonej (CN) albo według sekcji, działu, grupy lub klasy Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych albo usługi według działu, grupy, klasy, kategorii, podkategorii lub pozycji Polskiej Klasyfikacji Wyrobów i Usług niezbędną do:
 - określenia stawki podatku właściwej dla towaru albo usługi,
 - stosowania przepisów ustawy oraz przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie - w przypadku, o którym mowa w art. 42b ust. 4;
 - c) stawkę podatku właściwą dla towaru albo usługi;

- 31) **Współczynnika (WSS)** - należy przez to rozumieć sposób odliczenia podatku VAT, o którym mowa w art. 90 ust. 2-6 i 10 ustawy o VAT;
 - 32) **Wydziale Podatków i Księgowości** – należy przez to rozumieć Wydział Podatków i Księgowości Urzędu Miasta Płocka;
 - 33) **ZJO-JB** – należy przez to rozumieć Zarząd Jednostek Oświatowych – Jednostkę Budżetową
4. Procedura oparta jest na wynikającej z odrębnych aktów prawnych strukturze organizacyjnej Zarządu Jednostek Oświatowych oraz jednostek obsługiwanych przez ZJO-JB.

Rozdział I. Ewidencja podatkowa

1. **Gmina – Miasto Płock** jest zarejestrowana jako czynny podatnik VAT, posługujący się numerem **NIP 7743135712** oraz w zakresie dokonywania wewnątrzwspólnotowego nabycia lub dostawy towarów, eksportu i importu usług, posługujący się **NIP PL 7743135712**.
2. Podatnik Gmina – Miasto Płock prowadzi ewidencję podatkową z zakresu podatku VAT. Ewidencja podatkowa powinna zawierać w szczególności dane niezbędne do określenia przedmiotu i podstawy opodatkowania, wysokości kwoty podatku należnego, korekt podatku należnego, kwoty podatku naliczonego obniżającej kwotę podatku należnego, korekt podatku naliczonego, kwoty podatku podlegającej wpłacie do urzędu skarbowego lub zwrotowi z tego urzędu, a także inne dane służące identyfikacji poszczególnych transakcji, w tym numer, za pomocą którego kontrahent jest zidentyfikowany na potrzeby podatku VAT lub podatku od wartości dodanej.
3. Ewidencja podatkowa prowadzona jest przez ZJO- JB odrębnie dla każdej Jednostki obsługiwanej oraz ZJO-JB i zawiera następujące dane:
 - a) odnośnie do czynności wykonywanych przez daną Jednostkę obsługiwaną lub ZJO-JB odpowiednio dane w zakresie przedmiotu i podstawy opodatkowania (sprzedaż towarów i usług), wysokości kwoty podatku należnego oraz korekt podatku należnego;
 - b) odnośnie do zakupów wykonywanych przez daną Jednostkę obsługiwaną lub ZJO-JB odpowiednio – dane w zakresie kwoty podatku naliczonego obniżającej kwotę podatku należnego oraz korekt podatku naliczonego;
 - c) inne służące identyfikacji poszczególnych transakcji, w tym numer, za pomocą którego identyfikuje się kontrahentów na potrzeby podatku VAT lub podatku od wartości dodanej.
4. Ewidencja podatkowa kwot podatku należnego obejmuje wszystkie czynności podlegające opodatkowaniu VAT. Czynności te ujmuje się w sporządzanych w jednym lub kilku rejestrach sprzedaży.
5. ZJO-JB prowadzi dla każdej Jednostki obsługiwanej oraz ZJO-JB ewidencję podatkową kwot podatku należnego bez względu na wysokość obrotu. Obowiązek ten dotyczy również wszystkich czynności zwolnionych z VAT (stawka zw).
6. Transakcje zawierane pomiędzy jednostkami organizacyjnymi, które są jednym podatnikiem VAT z Gminą–Miasto Płock dokumentowane są **notami księgowymi**, wystawianymi przez Gminę–Miasto Płock lub jednostkę organizacyjną, w której powstaje przychód.
7. W przypadku, gdy zakupiona usługa lub towar w jednej jednostce organizacyjnej, w tym Jednostce obsługiwanej zostaną wykorzystane do czynności opodatkowanych w innej jednostce organizacyjnej, w tym Jednostce obsługiwanej (np. odsprzedane podmiotowi zewnętrznemu), możliwe jest odliczenie podatku VAT z faktury zakupowej. Jednostka obsługiwana dokonująca zakupu zobowiązania jest do ustalenia prawa oraz kwoty podatku VAT podlegającego odliczeniu.

8. W przypadku, gdy:
- a) Jednostka obsługiwana odbierająca nie wykorzystuje zakupionych towarów i usług do dalszej odsprzedaży – nota księgową wystawiana jest w kwocie brutto;
 - b) Jednostka obsługiwana odbierająca wykorzystuje zakupione towary i usługi do dalszej odsprzedaży – nota księgową wystawiana jest w kwocie brutto pomniejszonej o kwotę podatku VAT podlegającą odliczeniu.
9. Ewidencja podatkowa kwot podatku naliczonego obejmuje kwoty podatku VAT naliczonego dającego prawo do odliczenia. Kwoty te ujmowane są w rejestrach zakupów, służących do wykonywania czynności opodatkowanych VAT oraz ich korektach, sporządzanych zgodnie z terminem uprawniającym do skorzystania z odliczenia.
10. Jednostki obsługiwane przez ZJO-JB zobowiązane są do **każdorazowego, niezwłocznego przekazywania do ZJO-JB pisemnie zmiany danych**, niezbędnych do aktualizacji zgłoszenia rejestracyjnego NIP-2 Gminy – Miasto Płock i są odpowiedzialne za ich prawidłowość oraz rzetelność. ZJO-JB niezwłocznie przekazuje dane do aktualizacji do Urzędu Miasta Płocka.

Rozdział II. Zasady odliczania podatku naliczonego

1. Zarząd Jednostek Oświatowych – Jednostka Budżetowa i Jednostki obsługiwane, w imieniu Podatnika Gminy – Miasto Płock dokonują odliczenia podatku VAT w następujących przypadkach:
 - 1) w całości (bezpośrednio) tj. 100% podatku VAT naliczonego wynikającego z faktury - jeżeli zakup towarów lub usług związany jest wyłącznie ze sprzedażą opodatkowaną;
 - 2) w części - jeżeli zakup towaru lub usługi służy zarówno czynności opodatkowanej VAT oraz czynności nie dającej prawa do odliczenia VAT i możliwe jest wyodrębnienie kwot podatku VAT służącym wykonywaniu czynności opodatkowanej VAT:
 - a) za pomocą **prewspółczynnika (PRE)** - jeżeli zakup towaru lub usługi służy zarówno czynności opodatkowanej VAT i niepodlegającej opodatkowaniu VAT i nie jest możliwym wyodrębnienie kwot podatku służącym wykonywaniu czynności opodatkowanej VAT;
 - b) za pomocą **współczynnika (WSS)** – jeżeli zakup towaru lub usługi służy zarówno czynności opodatkowanej VAT oraz czynności zwolnionej z VAT i nie jest możliwym wyodrębnienie kwot podatku służącym wykonywaniu czynności opodatkowanej VAT;
 - c) za pomocą **prewspółczynnika i współczynnika (PRE x WSS)** – jeżeli zakup towaru lub usługi służy zarówno czynności opodatkowanej VAT, czynności zwolnionej z VAT i niepodlegającej opodatkowaniu VAT i nie jest możliwym wyodrębnienie kwot podatku służącym wykonywaniu czynności opodatkowanej VAT.
2. ZJO-JB i Jednostki obsługiwane odliczają podatek VAT za pomocą prewspółczynnika, o którym mowa w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015 r. w sprawie sposobu

określenia zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników (Dz.U. z 2015 r. poz. 2193) przyjmując do jego wyliczenia dane za **rok podatkowy poprzedzający poprzedni rok podatkowy**. Proporcję tę zaokrągla się w górę do najbliższej liczby całkowitej.

3. W przypadku, kiedy podatek VAT odliczany jest za pomocą współczynnika, to określa się go procentowo w stosunku rocznym na podstawie obrotu osiągniętego w roku **poprzedzającym rok podatkowy**, w odniesieniu do którego jest ustalana proporcja. Proporcję tę zaokrągla się w górę do najbliższej liczby całkowitej.
4. Obliczenia te dokumentuje się w pisemnej notatce służbowej, podpisanej przez osobę sporządzającą notatkę oraz zaakceptowaną przez Dyrektora ZJO-JB oraz Głównego Księgowego ZJO-JB.
5. ZJO-JB w terminie do **31 stycznia roku następującego po zakończonym roku podatkowym** przekazuje do Referatu Rozliczeń Podatku VAT informację o wyliczonej odrębnie dla każdej Jednostki obsługiwanej i ZJO-JB wysokości współczynnika i przewspółczynnika

Rozdział III. Karta inwestycji i korekta odliczonego podatku VAT

1. Jednostka obsługiwana, dokonująca zakupów towarów lub usług, co do których ustawa o VAT wymaga dokonywania korekt odliczonego podatku VAT, prowadzi dla każdego zadania inwestycyjnego tzw. **kartę inwestycji**, której wzór stanowi *Załącznik 3 do Procedury*.
2. Karta inwestycji jest prowadzona dla środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, dotyczących zadań inwestycyjnych rozpoczętych po dniu **1 stycznia 2017 r.**
3. „**Kartę inwestycji**” zakłada Dyrektor ZJO-JB lub osoba upoważniona oraz, odpowiednio, kierownik Jednostki obsługiwanej lub osoba upoważniona, która w ZJO-JB oraz w danej Jednostce obsługiwanej jest odpowiedzialna za sporządzenie dokumentu „OT. Jednostka obsługiwana wypełnia kartę w pozycjach: 1 - 4 oraz 6 - 7. Pozostałe pozycje tj. 5 oraz 8 - 10 wypełnia dział finansowo-księgowy ZJO-JB.
4. Karta inwestycji jest prowadzona przez okres korekty, a po zakończeniu tego okresu przechowuje się ją do czasu upływu okresu przedawnienia zobowiązania podatkowego.
5. „Karta inwestycji” jest przekazywana do ZJO-JB wraz ze sporządzonym dokumentem „OT” i przechowywana w oryginale w dziale finansowo-księgowym ZJO-JB, natomiast jej kopia pozostaje w Jednostce obsługiwanej, która dokonała zakupów. Jeśli nastąpi przekazanie inwestycji, środków trwałych itp. do innej jednostki organizacyjnej, przekazuje się jej również **potwierdzoną z oryginałem kopię karty inwestycji**.
6. ZJO-JB oraz Jednostki obsługiwane, które wykazały do odliczenia podatek VAT, są zobowiązane po zakończeniu roku podatkowego do ujęcia w składanym pliku JPK_V7 z deklaracją korekty kwoty podatku odliczonego, o której mowa w ustawie VAT.
7. ZJO-JB oraz Jednostki obsługiwane mają obowiązek monitorowania sposobu wykorzystywania

nabywanych towarów i usług, zarówno pod względem istnienia prawa do odliczenia VAT, jak i zakresu tego prawa do dokonywania niezbędnych korekt podatku VAT naliczonego.

8. Jeżeli zakupów towarów i usług, dających prawo do odliczenia VAT, dokonuje inna jednostka, to do czasu przekazania środków trwałych oraz innych zakupów do korzystającej z nich jednostki obsługiwanej, informację o wysokości korekty VAT odliczonego sporządza jednostka, która dokonała zakupów.
9. Po przekazaniu środków trwałych oraz innych zakupów do korzystającej z nich jednostki organizacyjnej informację o wysokości korekty VAT odliczonego przekazuje ta jednostka.

Rozdział IV. Zasady sporządzania JPK_V7 z deklaracją

1. Od 1 października 2020 roku ZJO-JB jest zobligowany do sporządzania dla ZJO JB oraz Jednostek obsługiwanych JPK_V7 z deklaracją w nowej rozszerzonej strukturze: deklaracyjnej i ewidencyjnej.
2. Przy sporządzaniu oraz przesyłaniu nowego JPK_V7 kluczowe są:
 - a) rozporządzenie Ministra Finansów, Inwestycji i Rozwoju z dnia 15 października 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług (Dz.U.2019.1988 ze zm.);
 - b) opublikowane przez Ministerstwo Finansów struktury nowego JPK_VAT oznaczone symbolami JPK_V7M i JPK_V7K oraz „Broszura informacyjna dotycząca struktury JPK_VAT z deklaracją”.
3. ZJO-JB sporządza odrębnie dla każdej Jednostki obsługiwanej oraz ZJO-JB miesięczne pliki JPK_V7 z deklaracją zwane dalej **JPK_V7M**.
4. Część deklaracyjna nowej struktury JPK_V7M zawiera wszelkie dane, ujmowane dotychczas w deklaracjach VAT-7.
5. Część ewidencyjna dzieli się na: ewidencję sprzedaży (w zakresie podatku VAT należnego) i ewidencję zakupu (w zakresie podatku VAT naliczonego).
6. W ewidencji sprzedaży nowego pliku JPK_V7M wprowadzony został obowiązek grupowania przez sprzedawców, **niektórych towarów i usług** specjalnymi oznaczeniami liczbowymi tzw. **kody GTU**. Dla wybranych towarów zostały przewidziane oznaczenia od „01” do „10”, zaś dla wybranych usług – oznaczenia od „11” do „13” (wykaz kodów GTU stanowi *załącznik nr 4 do Procedury*).
7. W ewidencji sprzedaży oprócz kodów GTU znajdują zastosowanie także specjalne oznaczenia procedur: **SW, EE, TP, TT_WNT, TT_D, MR_T, MZ_UZ, I_42, I_63, B_SPV, B_SPV_DOSTAWA, B_MPV_PROWIZJA, MPP** (opis oznaczenia stanowi *załącznik nr 5 do Procedury*) oraz oznaczenia dowodów sprzedaży: **RO, WEW, FP** (opis oznaczenia stanowi *załącznik nr 6 do Procedury*).
8. Przy **fakturach sprzedaży** dokumentujących **transakcje między Gminą-Miasto Płock**, a podmiotami wykazanymi w załączniku nr 7 do Procedury należy stosować oznaczenie – **TP**.

9. W ewidencji zakupów nowego pliku JPK_V7M wprowadzono dla niektórych transakcji zakupu specjalne oznaczania procedur: **IMP, MPP** (opis oznaczenia stanowi *załącznik nr 8 do Procedury*) oraz oznaczenia dowodów nabycia: **VAT_RR, WEW, MK** (opis oznaczenia stanowi *załącznik nr 9 do Procedury*).
10. Każda jednostka obsługiwana jest zobowiązana do przyporządkowania zaewidencjonowanych zdarzeń gospodarczych do odpowiednich oznaczeń liczbowych (tzw. kodów GTU), procedur, dowodów sprzedaży i nabycia, w postaci stosownej adnotacji na dokumencie. Jeżeli zdarzenie gospodarcze nie kwalifikuje się pod żadne z wymienionych oznaczeń – brak adnotacji na dokumencie.

Rozdział V. Zasady przekazywania JPK_V7M

1. ZJO-JB sporządza odrębnie dla każdej Jednostki obsługiwanej oraz ZJO-JB pliki JPK_V7M oraz ich korekty. Pliki JPK_V7M sporządzane są również wówczas, gdy wszystkie dane liczbowe wynoszą „0”.
2. Dane zawarte w plikach JPK_V7M są zgodne z ewidencją podatkową oraz księgową jednostki obsługiwanej i przekazywane bez zaokrągleń.
3. Pliki JPK_V7M za dany miesiąc są sporządzane przez ZJO-JB za pomocą Portalu FB **najpóźniej do 15 dnia miesiąca** następującego po każdym kolejnym miesiącu.
4. Jeżeli 15 dzień miesiąca przypada w sobotę, to obowiązek przesłania pliku JPK_V7M, powstaje w piątek poprzedzający ten dzień. Jeżeli 15 dzień miesiąca przypada w niedzielę, to plik JPK_V7M należy przesłać w najbliższy po niej poniedziałek. Jeżeli 15 dzień miesiąca przypada w święto, to obowiązek przesłania pliku JPK_V7M, przypada w pierwszym dniu roboczym po święcie.
5. W składanych plikach JPK_V7M i ich korektach wykazuje się kwotę VAT „do zapłaty” lub „do zwrotu”. **Nie wykazuje się kwot VAT „do przeniesienia”.**
6. Plik JPK_V7M jest podpisywany elektronicznie podpisem zabezpieczonym hasłem przez Głównego Księgowego ZJO-JB bądź upoważnionych kierowników poszczególnych działów księgowości ZJO-JB. Po złożeniu podpisu Portal FB zapewnia bezpieczeństwo, wiarygodność i niezmienność danych zawartych w JPK_V7M oraz ochronę przed nieuprawnionym dostępem.
7. ZJO-JB wraz z JPK_V7M składa również **oświadczenie**, potwierdzające, że:
 - 1) wykazana sprzedaż (czynności podlegające opodatkowaniu VAT) jest zgodna z ewidencją księgową odpowiedniego podmiotu;
 - 2) faktury zakupowe wykazane w deklaracji częściowej ujęte zostały w ewidencji księgowej prowadzonej odrębnie dla każdej z Jednostek Obsługiwanych oraz ZJO-JB, zostały

- wystawione na podatnika Gminę–Miasto Płock oraz została zachowana autentyczność pochodzenia, integralność treści oraz czytelność faktur;
- 3) Jednostka obsługiwana bądź ZJO-JB odpowiednio mają uprawnienie do skorzystania z ulgi na złe długi i z niej korzysta;
 - 4) dokonano weryfikacji możliwości odliczenia wszystkich faktur zakupowych;
 - 5) dane wykazane w formularzu NIP-2 nadal są aktualne.
8. W terminie określonym w ust. 2 ZJO-JB zobowiązany jest przesłać mailem do Referatu Rozliczeń Podatku VAT zeskanowane papierowe wersje pliku JPK_V7M oraz oświadczenie, o którym mowa w ust. 7 podpisane przez Dyrektora ZJO-JB lub osobę upoważnioną. Wzór Oświadczenia stanowi *Załącznik nr 1 do niniejszej Procedury*.
9. Pliki JPK_V7M w **formie papierowej** są przechowywane w ZJO-JB.
10. W przypadku zaistnienia konieczności skorygowania plików JPK_V7M po ich przekazaniu do Referatu Rozliczeń Podatku VAT, ZJO-JB niezwłocznie sporządza w Portalu FB korektę pliku JPK_V7M wykazując poprawne kwoty rozliczenia.
11. Wraz z korektą pliku JPK_V7M ZJO-JB przekazuje **pisemne** wyjaśnienie przyczyn korekty.
12. Korekty plików JPK_V7M należy sporządzać z zachowaniem ciągłości numeracji.
13. Do korekt deklaracji VAT i JPK_VAT za okresy rozliczeniowe składane pierwotnie do 30 września 2020 r. należy stosować regulacje prawne obowiązujące za okres za który jest składana korekta deklaracji lub ewidencji, nawet jeśli korekta składana będzie po 1 października 2020 r.

Rozdział VI. Zasady rozliczeń z tytułu podatku VAT pomiędzy ZJO-JB, Jednostkami obsługiwanymi a Gminą – Miasto Płock

1. ZJO-JB przekazuje kwotę nadwyżki podatku VAT należnego nad naliczonym w wysokości, wynikającej z deklaracji częściowej, na rachunek bankowy Gminy – Miasto Płock o numerze 03 1020 1592 0000 2102 0265 0885, do **18 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym** na podstawie wewnętrznych zleceń płatności wystawionych przez pracowników działu finansowo-księgowego ZJO-JB. Wzór wewnętrznego zlecenia płatności stanowi *Załącznik nr 2 do niniejszej Procedury*.
2. W przypadku sporządzenia korekty deklaracji częściowej zwiększającej podatek VAT należny za przeszłe okresy, ZJO-JB dokonuje niezwłocznie po złożeniu korekty przelewu kwoty podatku VAT należnego na rachunek bankowy Gminy – Miasto Płock wymieniony w ust. 1. wraz z należnymi odsetkami. Osoba odpowiedzialna za dokonanie korekty (pracownik ZJO-JB lub jednostki obsługiwanej przez ZJO-JB) wpłaca należne odsetki, w kwocie ustalonej z Referatem Rozliczeń Podatku VAT.
3. Nie później niż do **15 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym**, ZJO-JB

przesyła e-mailem do Referatu Dochodów Podatkowych informację dotyczącą rozliczenia Jednostek obsługiwanych oraz ZJO-JB z tytułu podatku VAT z Gminą. Informację należy przekazywać w formie tabeli zgodnie z *Załącznikiem nr 10 do niniejszej Procedury*.

4. Celem rozliczenia podatku VAT wykazanego w pliku JPK_V7M za dany miesiąc rozliczeniowy, w pierwszej kolejności rozdysponowuje się środki zgromadzone na rachunku VAT Jednostki obsługiwanej i ZJO-JB, a następnie środki zgromadzone na rachunku bieżącym Budżetu Miasta w wyniku automatycznego przeksięgowania środków z rachunków dochodów Jednostek obsługiwanych i ZJO-JB wskazanych jako podatek VAT należny zgodnie z informacją wynikającą z rozliczenia z tytułu podatku VAT, o której mowa w ust. 3.
5. Jeżeli należności uregulowane przez kontrahenta do ostatniego dnia miesiąca rozliczeniowego nie wystarczają na pokrycie nadwyżki podatku VAT należnego nad naliczonym w pełnej wysokości, pozostała część VAT należnego przekazana zostaje bezpośrednio na rachunek VAT Gminy z rachunku wydatków z klasyfikacją budżetową § 4530.
6. W rozliczeniu za grudzień przekazywanym do Referatu Dochodów Budżetowych w styczniu następnego roku, kwota przypadająca do zwrotu z rachunku UM na rachunek danej Jednostki obsługiwanej oraz ZJO-JB przekazywana jest na **rachunek dochodowy tej jednostki, a nie na rachunek wydatkowy**.
7. Przekazania środków z rachunku VAT Jednostki obsługiwanej oraz ZJO-JB na rachunek VAT Gminy (rachunki VAT w tym samym banku) dokonuje się przy użyciu komunikatu przelewu stosowanego dla mechanizmu podzielonej płatności. I tak:
 - 1) w polu „kwota podatku VAT” oraz w polu „kwota brutto” - należy wskazać kwotę przekazywanych środków,
 - 2) w polu „tytuł”- należy wskazać miesiąc i rok za jaki przekazywane są środki,
 - 3) w polu „numer faktury” - wpisuje się wyraz „przekazanie własne”,
 - 4) w polu „identyfikator podatkowy” - należy wskazać numer, za pomocą którego Gmina-Miasto Płock jest zidentyfikowana na potrzeby podatku od towarów i usług (NIP Gminy 7743135712).
8. Jeżeli w plikach JPK_V7M bądź w korekcie deklaracji częściowej Jednostki obsługiwanej i/lub ZJO-JB wystąpiła nadwyżka VAT naliczonego nad należnym, a w pliku JPK_V7M Gminy–Miasto Płock złożonym do urzędu skarbowego, wynika podatek VAT należny do zapłaty, to kwota nadwyżki VAT naliczonego nad należnym, wynikająca z pliku JPK_V7M bądź korekty deklaracji częściowej Jednostki obsługiwanej i/lub ZJO-JB nie podlega zwrotowi na konto tej jednostki. **Kwota ta stanowi dochód Gminy.**

Rozdział VII. Zasady funkcjonowania kas fiskalnych

1. Podatnik Gmina-Miasto Płock ze względu na wysokość obrotu nie ma prawa do korzystania ze zwolnienia z obowiązku rejestracji obrotu przy zastosowaniu kas fiskalnych.
2. W przypadku dokonywania przez Jednostkę obsługiwaną sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych jednostka obsługiwana jest zobowiązana do ewidencjonowania obrotu i kwot podatku VAT należnego z zastosowaniem kasy rejestrującej. Nie dotyczy to przypadków, kiedy będzie miało zastosowanie zwolnienie z obowiązku prowadzenia ewidencji przy zastosowaniu kas rejestrujących.
3. Obowiązki związane z obsługą kas rejestrujących wykonuje Jednostka obsługiwana. Jednostka obsługiwana przesyła do Referatu Rozliczeń Podatku VAT za pośrednictwem ZJO-JB, wypełnione oraz podpisane przez kierownika Jednostki obsługiwanej lub osobę przez niego upoważnioną, dokumenty związane z rejestracją i obsługą kas rejestrujących, które Referat Rozliczeń Podatku VAT składa do naczelnika urzędu skarbowego.
4. Utarg dotyczący obrotów zarejestrowanych za pomocą kas fiskalnych na podstawie raportów dobowych sporządzonych za dany okres wpłacany jest **nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu** do kasy ZJO-JB. Gotówka pozostająca w Jednostce obsługiwanej za ostatnie dni miesiąca, jest **niezwłocznie** wpłacana po zakończonym miesiącu do kasy ZJO-JB.
5. Rozliczenie miesięczne następuje na podstawie dostarczonego do ZJO-JB miesięcznego raportu fiskalnego, który podlega ewidencji w rejestrze sprzedaży VAT jednostki po zakończeniu każdego miesiąca do 3-go dnia po zakończonym miesiącu.

Rozdział VIII. Zasady stosowania mechanizmu podzielonej płatności w Gminie – Miasto Płock i jednostkach organizacyjnych objętych centralizacją rozliczeń podatku VAT od 01.01.2017 r.

1. Od 1 lipca 2018 r. ZJO-JB i Jednostkom obsługiwanym bank prowadzący rachunki rozliczeniowe otworzył automatycznie rachunki VAT. W przypadku konieczności utworzenia większej ilości rachunków VAT, ZJO-JB informuje o tym Referat Rozliczeń Podatku VAT.
2. Zgodnie z art. 108a ust. 1a ustawy o VAT przy dokonywaniu 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, ZJO-JB i Jednostki obsługiwane **są zobowiązane stosować mechanizm podzielonej płatności.**
3. ZJO-JB i Jednostki obsługiwane dokonujące zakupów innych niż wymienione w ust. 2 powyżej, od 1 stycznia 2020 r. przy płatności za faktury, co do zasady stosują **mechanizm podzielonej płatności.**
4. Realizacja zapłaty w ramach mechanizmu podzielonej płatności ma zastosowanie wyłącznie pomiędzy czynnymi podatnikami VAT, jedynie do faktur z wykazaną kwotą podatku VAT.

Rozdział IX. Zasady weryfikacji rachunków rozliczeniowych kontrahenta w wykazie podmiotów tzw. białej liście podatników VAT

1. ZJO-JB i Jednostki obsługiwane, na rzecz których dokonano dostawy towarów lub świadczenia usług, w dniu zlecenia przelewu należności wynikającej z faktury, zobowiązane są do każdorazowego sprawdzenia czy numer rachunku rozliczeniowego kontrahenta znajduje się na białej liście podatników VAT.
2. W przypadku, gdy numer rachunku rozliczeniowego kontrahenta nie figuruje na białej liście podatników VAT i jednocześnie nie ma możliwości zastosowania mechanizmu podzielonej płatności, Dyrektor ZJO-JB zobowiązany jest w **terminie siedmiu dni od dnia zlecenia przelewu**, złożyć przy pierwszej zapłacie należności przelewem na ten rachunek zawiadomienie do naczelnika urzędu skarbowego właściwego dla podatnika, o zapłacie należności na rachunek inny, niż zawarty na dzień zlecenia przelewu w wykazie podmiotów, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy o VAT.
3. Zawiadomienie o którym mowa w ust. 2 powyżej należy złożyć według wzoru określonego przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych.

Rozdział X. Analiza rozliczeń, interpretacje podatkowe i przechowywanie dokumentów

1. W przypadku kontroli rozliczeń VAT, prowadzonych przez organy podatkowe w zakresie działalności danej Jednostki obsługiwanej bądź ZJO-JB, upoważnieni pracownicy ZJO-JB i Jednostek obsługiwanych są obowiązani do współdziałania z organem podatkowym oraz z Wydziałem Podatków i Księgowości, w szczególności do **niezwłocznego** przekazywania niezbędnych informacji, wyjaśnień i dokumentów.
2. W przypadku zasadnych wątpliwości co do prawidłowości realizacji obowiązków wynikających z przepisów o podatku VAT, Dyrektor ZJO-JB oraz kierownicy Jednostek obsługiwanych mogą zwrócić się do Dyrektora Wydziału Podatków i Księgowości o zajęcie stanowiska w tej sprawie. Dokonując zgłoszenia są zobowiązani do wyczerpującego przedstawienia stanu faktycznego lub zdarzenia przyszłego, będącego przedmiotem wątpliwości, jak również dostarczenia niezbędnych dokumentów w tej sprawie.
3. Dyrektor Wydziału Podatków i Księgowości, mając na względzie zapewnienie jednolitości rozliczania podatku VAT przez podatnika Gminę – Miasto Płock, podejmuje decyzję w uzgodnieniu ze Skarbnikiem w kwestii wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej o wydanie interpretacji indywidualnej w tej sprawie.
4. Dyrektor Wydziału Podatków i Księgowości informuje Dyrektora lub upoważnionych pracowników ZJO-JB o wydanych interpretacjach indywidualnych.
5. Dyrektor ZJO-JB zapewnia przechowywanie (w formie, w jakiej zostały wytworzone) wszystkich dokumentów źródłowych, w tym w szczególności: cząstkowych rejestrów zakupów, cząstkowych

rejestrów sprzedaży, umów oraz faktur do czasu upływu przedawnienia zobowiązania podatkowego. Kierownicy Jednostek obsługiwanych zapewniają przechowywanie dokumentów źródłowych tj. rejestrów sprzedaży VAT oraz umów do czasu upływu przedawnienia zobowiązania podatkowego.

6. Dyrektor Zarządu Jednostek Oświatowych zapewnia dostęp do dokumentów, o których mowa w ust. 1 pracownikom Wydziału Podatków i Księgowości, jak również organom kontroli.

Rozdział XI. Zadania i odpowiedzialność Dyrektora ZJO-JB i kierowników Jednostek obsługiwanych

1. Za prawidłową realizację obowiązków i czynności wynikających z przepisów o podatku VAT przez Jednostkę obsługiwaną oraz wdrożenie niniejszej Procedury odpowiada jej kierownik, a w przypadku ZJO-JB – Dyrektor ZJO-JB.
2. Do obowiązków kierowników Jednostek obsługiwanych należy zapoznanie się z treścią niniejszej Procedury, zapoznanie wyznaczonych pracowników jako odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku VAT oraz przestrzeganie ustalonych procedur i zasad.
3. Dyrektor ZJO-JB lub upoważnieni pracownicy ZJO-JB odpowiadają za przekazanie do Referatu Rozliczeń Podatku VAT plików JPK_V7 z deklaracją prawidłowych pod względem rachunkowym, księgowym oraz zawierających dane zgodne z przepisami o podatku VAT.
4. Kierownicy Jednostek obsługiwanych wyznaczają, upoważniają i nadzorują podległych im pracowników odpowiedzialnych za realizację obowiązków wynikających z przepisów o podatku VAT oraz z Procedury.
5. W przypadku niewyznaczenia lub nieupoważnienia pracownika do realizacji obowiązków wynikających z przepisów o podatku VAT oraz niniejszej Procedury kierownik Jednostki obsługiwanej zobowiązany jest do osobistej realizacji powyższych obowiązków.
6. Rozliczenie podatku VAT odbywa się w programie informatycznym, Dyrektor ZJO-JB odpowiedzialny jest za jego poprawne działanie i zgodność z obowiązującymi przepisami z zakresu podatku VAT.
7. Przypisanie obowiązków wynikających z przepisów o podatku VAT oraz realizacji niniejszej Procedury następuje w formie pisemnej i skutkuje przyjęciem odpowiedzialności indywidualnej przez wyznaczone osoby, za należyte wypełnienie obowiązków nałożonych przez przepisy prawa podatkowego, w tym odpowiedzialnością przewidzianą przez przepisy prawa karnego skarbowego. W pisemnym poleceniu, kierownik Jednostki obsługiwanej informuje osoby, którym zleca wykonywanie zadań w tym zakresie o przyjętej odpowiedzialności. Kierownik Jednostki obsługiwanej przekazuje do ZJO-JB pisemną informację o upoważnieniu osób odpowiedzialnych do realizacji obowiązków omówionych powyżej.
8. Dyrektor ZJO-JB lub upoważnieni przez niego pracownicy, zatwierdzając cząstkową deklarację, potwierdzają kompletność i rzetelność przekazywanych danych.

Rozdział XII. Zadania pracowników ZJO-JB oraz Jednostek obsługiwanych

1. Pracownicy Jednostek obsługiwanych, którzy zostali wyznaczeni w formie pisemnej przez kierownika Jednostki obsługiwanej jako odpowiedzialni za realizację obowiązków wynikających z przepisów o podatku VAT, zarządzenia Prezydenta Miasta Płocka w sprawie zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług oraz sporządzania deklaracji VAT-7 przez Gminę-Miasto Płock oraz z niniejszej Procedury zobowiązani są do:
 - 1) prawidłowego wystawiania faktur zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym „Instrukcją w sprawie jednolitych zasad fakturowania w Gminie-Miasto Płock i jej jednostkach organizacyjnych” stanowiącej załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 4079/2018 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 8 marca 2018 r. ze zm.;
 - 2) kontroli zachowania autentyczności pochodzenia otrzymywanych faktur zakupowych i sprawdzania ich treści oraz czytelności;
 - 3) sprawdzenia w momencie zaciągnięcia zobowiązania czy numer rachunku rozliczeniowego kontrahenta znajduje się na „białej liście podatników vat” i opatrzenie dowodu potwierdzającego zakup (faktura zakupu) stosowną adnotacją;
 - 4) prawidłowej identyfikacji i kwalifikacji zdarzeń gospodarczych, a w przypadku wątpliwości w tym zakresie do zgłoszenia problemu kierownikowi Jednostki obsługiwanej;
 - 5) prawidłowego kwalifikowania zakupów jako dających prawo do odliczenia VAT poprzez potwierdzone podpisem osoby upoważnionej opatrzenie dowodu potwierdzającego zakup (faktura zakupu) stosowną adnotacją;
 - 6) zgodnego z obowiązującymi przepisami o podatku VAT dokumentowania czynności dla celów VAT;
 - 7) przyporządkowania zaewidencjonowanych zdarzeń gospodarczych do odpowiednich oznaczeń liczbowych (tzw. kodów GTU), procedur, dowodów sprzedaży i nabycia, w postaci stosownej adnotacji na dokumencie;
 - 8) sporządzania rejestrów sprzedaży VAT wygenerowanych z systemu do wystawiania faktur i dostarczenia ich do ZJO-JB do **3-go dnia miesiąca następującego po miesiącu**, którego dotyczy, a w przypadku dokonanych korekt **niezwłocznie**, ze wskazaniem **pisemnego wyjaśnienia przyczyn korekty**;
 - 9) dostarczania do ZJO-JB zmian dotyczących danych identyfikacyjnych w formularzu NIP-2;
 - 10) wpłacania gotówki według utargu zarejestrowanego za pomocą kas fiskalnych **nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu** do kasy ZJO-JB oraz dostarczenia, w momencie wpłaty, dobowych raportów kasowych dotyczących uiszczanych środków;
 - 11) dostarczania do ZJO-JB miesięcznego raportu fiskalnego z kasy rejestrującej, podlegającego ewidencji w rejestrze sprzedaży VAT jednostki do **3-go dnia po zakończonym miesiącu**;
 - 12) przekazywania do ZJO-JB w wyznaczonym terminie wszystkich niezbędnych informacji dla prawidłowego ustalenia zobowiązania podatkowego Gminy–Miasto Płock;

- 13) informowanie ZJO-JB o możliwości korzystania z ulgi za złe długi w przypadku wystąpienia zaległości dających prawo do odzyskania podatku VAT;
 - 14) gromadzenia i archiwizacji dokumentacji źródłowej;
 - 15) wykonywania powyższych zadań w oparciu o istniejące procedury i ewentualne wytyczne przygotowywane przez Skarbnika i Dyrektora ZJO-JB lub upoważnionych pracowników ZJO-JB.
 - 16) założenia i przekazywania do ZJO-JB wraz ze sporządzonym dokumentem „OT” Karty Inwestycji oraz przechowywania jej kopii, o czym mowa w Rozdziale III niniejszej Procedury
2. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników Jednostek obsługiwanych jest wskazany pisemnie przez kierownika Jednostki obsługiwanej.
 3. Pracownicy ZJO-JB, którzy zostali wyznaczeni przez Dyrektora ZJO-JB jako odpowiedzialni za realizację obowiązków, wynikających z przepisów o podatku VAT, zarządzenia Prezydenta Miasta Płocka w sprawie zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług oraz sporządzania deklaracji VAT-7 przez Gminę-Miasto Płock oraz z niniejszej procedury zobowiązani są m.in. do prowadzenia ewidencji podatkowej VAT obsługiwanych placówek, a w szczególności:
 - 1) prawidłowego wystawiania faktur zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym „Instrukcją w sprawie jednolitych zasad fakturowania w Gminie - Miasto Płock i jej jednostkach organizacyjnych” stanowiącej załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 4079/2018 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 8 marca 2018 r. ze zm.;
 - 2) prawidłowej identyfikacji i kwalifikacji organizacyjnej zdarzeń gospodarczych, a w przypadku wątpliwości w tym zakresie do zgłoszenia problemu kierownikowi jednostki
 - 3) w przypadku zakupów dokonywanych przez ZJO-JB sprawdzenia w momencie zaciągnięcia zobowiązania czy numer rachunku rozliczeniowego kontrahenta znajduje się na „białej liście podatników vat” i opatrzenie dowodu potwierdzającego zakup (faktura zakupu) stosowną adnotacją;
 - 4) w przypadku zakupów dokonywanych przez ZJO-JB prawidłowego kwalifikowania zakupów jako dających prawo do odliczenia VAT poprzez potwierdzone podpisem osoby upoważnionej opatrzenie dowodu potwierdzającego zakup (faktura zakupu) stosowną adnotacją;
 - 5) sprawdzenia w momencie zlecenia przelewu w systemie bankowym należności wynikającej z faktury czy numer rachunku rozliczeniowego kontrahenta znajduje się na „białej liście podatników vat”;
 - 6) identyfikowanie możliwości korzystania z ulgi za złe długi w przypadku wystąpienia zaległości dotyczących wierzytelności ZJO-JB, a dających prawo do odzyskania podatku VAT;
 - 7) prowadzenia ewidencji podatkowej kwot podatku należnego, bez względu na wysokość obrotu, obowiązek ten dotyczy również wszystkich czynności zwolnionych z VAT – stawka zw;
 - 8) prowadzenia ewidencji podatkowej kwot podatku naliczonego, obejmującego kwoty podatku VAT naliczonego, dającego prawo do odliczenia;
 - 9) prowadzenia rejestru zakupu VAT (również z zapisami „0”);

- 10) prowadzenia rejestru sprzedaży VAT (również z zapisami „0”) i uzgadniania z rejestrem sprzedaży VAT wygenerowanym z systemu do wystawiania faktur dostarczonym przez jednostkę obsługiwaną;
- 11) wyliczenia prewspółczynnika i współczynnika korygujących wysokość odliczonego podatku VAT naliczonego zgodnie z obowiązującymi przepisami, o których mowa w Rozdziale II ust. 2 i 3
- 12) prowadzenie Karty Inwestycji założonej przez upoważnionych pracowników Jednostek obsługiwanych oraz odpowiednio w przypadku zakupów inwestycyjnych dokonywanych przez ZJO-JB założenie i prowadzenie Karty Inwestycji, o czym mowa w Rozdziale III niniejszej Procedury
- 13) sporządzanie miesięcznego rozliczenia z tytułu podatku VAT z Gminą (*załącznik nr 10 do niniejszej Procedury*)
- 14) sporządzenie wewnętrznego zlecenia płatności (*Załącznik nr 2 do niniejszej Procedury*) do przekazania kwot nadwyżki podatku VAT należnego nad naliczonym w wysokości wynikającej z deklaracji częściowej;
- 15) sporządzania i generowania JPK_V7M bądź korekty częściowych deklaracji podatkowych w Portalu FB VAT na podstawie danych wynikających z rejestrów VAT, które zostaną sprawdzone i przekazane do repozytorium portalu FB VAT przez kierowników działów i podpisane przez Zastępcę Dyrektora – Głównego Księgowego ZJO-JB bądź upoważnionych kierowników poszczególnych działów księgowości ZJO-JB;
- 16) gromadzenia i archiwizacji dokumentacji źródłowej;
- 17) wykonywania powyższych zadań z uwzględnieniem wytycznych przygotowywanych przez ZJO i Skarbnika.

DYREKTOR
Zarządu Jednostek Oświatowych - JB

Maciej Krzemiński

ZASTĘPCA DYREKTORA
GŁÓWNY KSIĘGOWY

Małgorzata Rutecka

Płock, _____

Referat Rozliczeń Podatku VAT

Oświadczenie dotyczące rozliczeń VAT za _____

1. wykazana sprzedaż (czynności podlegające opodatkowaniu VAT) jest zgodna z ewidencją księgową obsługiwanych jednostek budżetowych - wykaz jednostek załącznik nr 1
2. faktury zakupowe wykazane w deklaracjach częściowych ujęte zostały w ewidencji księgowej jednostek wymienionych w załączniku nr 1, zostały wystawione na podatnika Gminę-Miasto Płock oraz została zachowana autentyczność pochodzenia, integralność treści oraz czytelność faktur
3. dokonano weryfikacji możliwości odliczenia wszystkich faktur zakupowych
4. jednostki mają uprawnienia do skorzystania z ulgi na złe długi i z niej korzystają
5. dane wykazane w formularzu NIP-2 nadal są aktualne

.....
Podpis kierownika jednostki

Płock, dnia.....

.....
(pieczęć placówki)

**Zarząd Jednostek Oświatowych –
Jednostka Budżetowa**

Wewnętrzne zlecenie płatności nr

Proszę o przekazanie kwoty nadwyżki podatku VAT należnego nad
naliczonym przelewem z konta w terminie do
.....

Numer rachunku bankowego	Zapłata za miesiąc :
	Kwota zł. : Słownie :

Źródło finansowania :

Dział

Rozdział

§

Numer zadania budżetowego

.....
(sporządził)

.....
(podpis głównego księgowego)

Karta inwestycji

Numer i nazwa inwestycji

1.	Nazwa jednostki organizacyjnej zgłaszającej inwestycję																					
2.	Nazwa jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za prowadzenie inwestycji (zakup środka trwałego)																					
3.	Nazwa jednostki organizacyjnej korzystającej lub mającej korzystać z inwestycji																					
4.	Rodzaj sprzedaży opodatkowanej VAT prowadzonej przez jednostkę organizacyjną z wykorzystaniem inwestycji																					
5.	Okres korekty																					
6.	Sposób odliczenia VAT oraz wysokość współczynnika i współczynnika (odrębnie dla każdego roku podatkowego)																					
	100,00%																					
	PRE																					
	WSS																					
7.	Lista wszystkich faktur zakupowych																					
Lp	Numer księgowy faktury	Numer faktury	Data wystawienia faktury	Data otrzymania faktury	Nazwa sprzedawcy	NIP sprzedawcy	Nazwa towaru lub usługi	Numer OT	Data wystawienia OT	Wartość netto	Kwota VAT	Kwota podatku odliczonego	Kwota podatku VAT do odliczenia	Różnica	Kwota podatku VAT do odliczenia	Różnica	Kwota podatku VAT do odliczenia	Różnica	Kwota 10 (ROK)			
1.																						
2.																						
8.	Kwota rocznych korekt podatku VAT naliczonego																					
9.	Kwota korekty podatku VAT naliczonego w przypadku zmiany przeznaczenia środka trwałego																					

Kody grupy towarów i usług tzw. kody GTU

Kod grupy towarowo-usługowej	Towary/usługi
GTU_01	Dostawa napojów alkoholowych – alkoholu etylowego, piwa, wina, napojów fermentowanych i wyrobów pośrednich, w rozumieniu przepisów o podatku akcyzowym.
GTU_02	<p>Dostawa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) benzyn lotniczych (CN 2710 12 31); 2) benzyn silnikowych (CN 2710 12 25 – z wyłączeniem benzyn lakowych i przemysłowych, CN 2710 12 41, CN 2710 12 45, CN 2710 12 49, CN 2710 12 51, CN 2710 12 59, CN 2710 12 90, CN 2207 20 00); 3) gazu płynnego (LPG) – (CN 2711 12, CN 2711 13, CN 2711 14 00, CN 2711 19 00); 4) olejów napędowych (CN 2710 19 43, CN 2710 20 11); 5) olejów opałowych (CN 2710 19 62, CN 2710 19 64, CN 2710 19 68, CN 2710 20 31, CN 2710 20 35, CN 2710 20 39, CN 2710 20 90); 6) paliw typu benzyny do silników odrzutowych (CN 2710 12 70); 7) paliw typu nafty do silników odrzutowych (CN 2710 19 21); 8) pozostałych olejów napędowych (CN 2710 19 46, CN 2710 19 47, CN 2710 19 48, CN 2710 20 15, CN 2710 20 17, CN 2710 20 19); 9) paliw ciekłych w rozumieniu ustawy z 25 sierpnia 2006 r. o systemie monitorowania i kontrolowania jakości paliw, które nie zostały ujęte w pkt 1–4 i 6–8; 10) biopaliw ciekłych w rozumieniu ustawy z 25 sierpnia 2006 r. o biokomponentach i biopaliwach ciekłych; 11) pozostałych towarów, o których mowa w art. 86 ust. 2 ustawy z 6 grudnia 2008 r. o podatku akcyzowym, wymienionych w załączniku nr 1 do tej ustawy, bez względu na kod CN.
GTU_03	Dostawa oleju opałowego w rozumieniu przepisów o podatku akcyzowym oraz olejów smarowych, pozostałych olejów o kodach CN od 2710 19 71 do 2710 19 99, z wyłączeniem wyrobów o kodzie CN 2710 19 85 (oleje białe, parafina ciekła) oraz smarów plastycznych zaliczanych do kodu CN 2710 19 99, olejów smarowych o kodzie CN 2710 20 90, preparatów smarowych objętych pozycją CN 3403, z wyłączeniem smarów plastycznych objętych tą pozycją.
GTU_04	Dostawa wyrobów tytoniowych, suszu tytoniowego, płynu do papierosów elektronicznych i wyrobów nowatorskich, w rozumieniu przepisów o podatku akcyzowym.

Kod grupy towarowo-usługowej	Towary/usługi
GTU_05	<p>Dostawa odpadów – wyłącznie określonych w poz. 79–91 załącznika nr 15 do ustawy o VAT, czyli:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) wraków przeznaczonych do złomowania innych niż statki i pozostałe konstrukcje pływające (PKWiU 2008 38.11.49.0); 2) odpadów: <ul style="list-style-type: none"> • szklanych (PKWiU 2008 38.11.51.0), • z papieru i tektury (PKWiU 2008 38.11.52.0), • pozostałych gumowych (PKWiU 2008 38.11.54.0), • z tworzyw sztucznych (PKWiU 2008 38.11.55.0), • innych niż niebezpieczne zawierające metal (PKWiU 2008 38.11.58.0), • niebezpiecznych zawierających metal (PKWiU 2008 38.12.26.0), • i braków ogniwi i akumulatorów elektrycznych; zużytych ogniwi i baterii galwanicznych oraz akumulatorów elektrycznych (PKWiU 2008 38.12.27); 3) surowców wtórnych: <ul style="list-style-type: none"> • metalowych (PKWiU 2008 38.32.2), • ze szkła (PKWiU 2008 38.32.31.0) , • z papieru i tektury (PKWiU 2008 38.32.32.0) , • z tworzyw sztucznych (PKWiU 2008 38.32.33.0) , • z gumy (PKWiU 2008 38.32.34.0).

Kod grupy towarowo-usługowej	Towary/usługi
GTU_06	<p>Dostawa urządzeń elektronicznych oraz części i materiałów do nich, wyłącznie określonych w poz. 7–9, 59–63, 65, 66, 69 i 94–96 załącznika nr 15 do ustawy o VAT, czyli:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) emulsji do uczulania powierzchni do stosowania w fotografice; preparatów chemicznych do stosowania w fotografice, gdzie indziej niesklasyfikowanych – wyłącznie tonerów bez głowicy drukującej do drukarek do maszyn do automatycznego przetwarzania danych (ex 20.59.12.0); 2) atramentu do pisania, tuszu kreślarskiego i pozostałych atramentów i tuszy – wyłącznie kaset z tuszem bez głowicy do drukarek do maszyn do automatycznego przetwarzania danych (ex 20.59.30.0); 3) płyt, arkuszy, folii, taśm i pasów z tworzyw sztucznych, niewzmocnionych, nielaminowanych ani niepołączonych z innymi materiałami – wyłącznie folia typu stretch (ex 22.21.30.0); 4) elektronicznych układów scalonych – wyłącznie procesorów (ex 26.11.30.0); 5) komputerów i pozostałych maszyn do automatycznego przetwarzania danych (ex 26.20.1); 6) jednostek pamięci – wyłącznie dysków twardych (HDD) (ex 26.20.21.0); 7) półprzewodnikowych urządzeń pamięci trwałej – wyłącznie dysków SSD (ex 26.20.22.0); 8) telefonów dla sieci komórkowych lub dla innych sieci bezprzewodowy – wyłącznie telefonów komórkowych, w tym smartfonów (ex 26.30.22.0); <p>konsoli do gier wideo (w rodzaju stosowanych z odbiornikiem telewizyjnym lub samodzielnym ekranem) i pozostałych urządzeń do gier zręcznościowych lub hazardowych z elektronicznym wyświetlaczem – z wyłączeniem części i akcesoriów (ex 26.40.60.0);</p> <ol style="list-style-type: none"> 10) aparatów fotograficznych cyfrowych i kamer cyfrowych (ex 26.70.13.0); 11) części i akcesoriów do fotokopiarek – wyłącznie kaset z tuszem i głowicą drukującą do drukarek do maszyn do automatycznego przetwarzania danych, tonerów z głowicą drukującą do drukarek do maszyn do automatycznego przetwarzania danych (ex 28.23.26.0); 12) pakietów oprogramowania systemów operacyjnych – wyłącznie dysków SSD (ex 58.29.11.0); 13) pakietów pozostałego oprogramowania użytkowego – wyłącznie dysków SSD (ex 58.29.29.0); 9) pozostałych filmów i nagrań wideo na dyskach, taśmach magnetycznych itp. nośnikach – wyłącznie dysków SSD (ex 59.11.23.0).

Kod grupy towarowo-usługowej	Towary/usługi
GTU_07	<p>Dostawa pojazdów oraz części samochodowych o kodach wyłącznie CN 8701–8708 oraz CN 8708 10.</p> <p>Pojazdy silnikowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ciągniki inne niż ciągniki objęte pozycją 8709 (CN 8701), • pojazdy silnikowe do przewozu dziesięciu lub więcej osób razem z kierowcą (CN 8702), • samochody i pozostałe pojazdy silnikowe przeznaczone zasadniczo do przewozu osób, inne niż te objęte pozycją 8702, włącznie z samochodami osobowo-towarowymi (kombi) oraz samochodami wyścigowymi (CN 8703), • pojazdy silnikowe do transportu towarów (CN 8704), • pojazdy silnikowe specjalnego przeznaczenia, inne niż te zasadniczo przeznaczone do przewozu osób lub towarów, na przykład pojazdy pogotowia technicznego, dźwigi samochodowe, pojazdy strażackie, betoniarki samochodowe, zamiatarki, polewaczki, przewoźne warsztaty, ruchome stacje radiologiczne (CN 8705). <p>Części i wyposażenie pojazdów:</p> <ul style="list-style-type: none"> • podwozia wyposażone w silniki, do pojazdów silnikowych objętych pozycjami od 8701 do 8705 (CN 8706), • nadwozia (włączając kabiny), do pojazdów silnikowych objętych pozycjami od 8701 do 8705 (CN 8707), • części i akcesoria do pojazdów silnikowych objętych pozycjami od 8701 do 8705 (CN 8708), • zderzaki i ich części (CN 8708 10).
GTU_08	<p>Dostawa metali szlachetnych oraz nieszlachetnych – wyłącznie określonych w poz. 1–3 załącznika nr 12 do ustawy o VAT oraz w poz. 12–25, 33–40, 45, 46, 56 i 78 załącznika nr 15 do ustawy o VAT, czyli:</p> <p>1) metali szlachetnych i metali platerowanych metalem szlachetnym – wyłącznie towarów objętych CN:</p> <p style="margin-left: 40px;">ex 7106 – Srebro (włącznie ze srebrem pokrytym złotem lub platyną), w stanie surowym lub półproduktu, lub w postaci proszku – wyłącznie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • proszek srebra, • srebro techniczne czyste, • srebro o wysokiej czystości, • stopy srebra, <p>a) srebro (łącznie z pokrytym złotem lub platyną) w postaci półproduktu, z wyłączeniem srebra (także pokrytego złotem lub platyną) w postaci folii ze srebra i stopów srebra (w tym pokrytych złotem lub platyną) i półproduktów ze srebra lub ze stopów srebra innych niż w postaci taśm, pasów, blach, drutów, prętów, kształtowników, rur;</p>

Kod grupy towarowo-usługowej	Towary/usługi
	<p>b) ex 7108 – złoto (włącznie ze złotem platynowanym) w stanie surowym lub półproduktem, lub w postaci proszku – wyłącznie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • proszek złota, • złoto technicznie czyste, • złoto o wysokiej czystości, • złoto (także pokryte platyną), w postaci półproduktem, z wyłączeniem złota (także pokrytego platyną) w postaci folii ze złota i stopów złota (także pokrytych platyną) i półproduktów ze złota lub ze stopów złota innych niż w postaci blach, taśm, pasów, drutów, prętów, rur, • stopy złota; <p>c) ex 7110 – platyna, w stanie surowym lub półproduktem, lub w postaci proszku – wyłącznie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • proszek platyny, • proszek palladu, • proszek irydu, • proszek rodu, • platyna technicznie czysta, • pallad technicznie czysty, • iryd technicznie czysty, • rod technicznie czysty, • platyna o wysokiej czystości, • pallad o wysokiej czystości, • iryd o wysokiej czystości, • rod o wysokiej czystości, • platyna w postaci półproduktem, z wyłączeniem platyny w postaci folii z platyny, palladu, irydu, osmu, rodu i rutenu i ze stopów tych metali, oraz półproduktów z tych metali i ich stopów innych niż w postaci blach, taśm, pasów, drutów, prętów, rur, • stopy platyny, • stopy palladu, <p>d) stopy irydu; ex 7112 – odpady i złom metali szlachetnych lub metali platerowanych metalami szlachetnymi; pozostałe odpady i złom zawierające metale szlachetne lub związki metali szlachetnych, w rodzaju stosowanych zasadniczo do odzyskiwania metali szlachetnych – wyłącznie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • złom złota, • odpady srebra, • złom srebra, • złom platyny, • złom palladu, • złom irydu;

Kod grupy towarowo-usługowej	Towary/usługi
	<p>2) materiałów do rzeźbienia pochodzenia roślinnego lub mineralnego, obrobionych oraz artykułów z takich materiałów; formowanych lub rzeźbionych artykułów z wosku, stearyny, gum i żywic naturalnych lub mas modelarskich, oraz pozostałych artykuły formowanych lub rzeźbionych, gdzie indziej niewymienionych ani niewłączonych; obrobionej, nieutwardzonej żelatyny (z wyjątkiem żelatyny objętej pozycją 3503) oraz artykułów z nieutwardzonej żelatyny – wyłącznie wyrobów z bursztynu;</p> <p>3) antyków o wieku przekraczającym 100 lat – wyłącznie biżuterii artystycznej;</p> <p>4) wyrobów płaskich walcowanych na gorąco, o szerokości ≥ 600 mm, ze stali niestopowej;</p> <p>5) wyrobów płaskich walcowanych na gorąco, o szerokości < 600 mm, ze stali niestopowej;</p> <p>6) wyrobów płaskich walcowanych na gorąco, o szerokości ≥ 600 mm z pozostałej stali stopowej, z wyłączeniem wyrobów ze stali krzemowej elektrotechnicznej;</p> <p>7) wyrobów płaskich walcowanych na gorąco, o szerokości < 600 mm, z pozostałej stali stopowej z wyłączeniem wyrobów ze stali krzemowej elektrotechnicznej;</p> <p>8) wyrobów płaskich walcowanych na zimno, o szerokości ≥ 600 mm, ze stali niestopowej;</p> <p>9) wyrobów płaskich walcowanych na zimno, o szerokości ≥ 600 mm, z pozostałej stali stopowej, z wyłączeniem wyrobów ze stali krzemowej elektrotechnicznej; wyrobów płaskich walcowanych, o szerokości ≥ 600 mm, ze stali niestopowej, platerowane, powlekanych lub pokrywanych;</p> <p>10) wyrobów płaskich walcowanych, o szerokości ≥ 600 mm, z pozostałej stali stopowej, platerowanych, powlekanych lub pokrywanych;</p> <p>11) prętów walcowanych na gorąco, w nieregularnie zwijanych kręgach, ze stali niestopowej;</p> <p>12) pozostałych prętów ze stali, nieobrobionych więcej niż kutyh, na gorąco walcowanych, ciągnionych lub wyciskanych, włączając te, które po walcowaniu zostały skręcone;</p> <p>14) prętów walcowanych na gorąco, w nieregularnie zwijanych kręgach, z pozostałej stali stopowej; pozostałych prętów z pozostałej stali stopowej, nieobrobionych więcej niż kutyh, na gorąco walcowanych, ciągnionych lub wyciskanych, włączając te, które po walcowaniu zostały skręcone;</p> <p>15) pozostałych prętów z pozostałej stali stopowej, nieobrobionych więcej niż kutyh, na gorąco walcowanych, ciągnionych lub wyciskanych, włączając te, które po walcowaniu zostały skręcone;</p>

Kod grupy towarowo-usługowej	Towary/usługi
	<p>16) kształtowników otwartych, nieobrobionych więcej niż walcowanych na gorąco, ciągnionych na gorąco lub wyciskanych, ze stali niestopowej;</p> <p>17) kształtowników otwartych, nieobrobionych więcej niż walcowanych na gorąco, ciągnionych na gorąco lub wyciskanych, z pozostałej stali stopowej;</p> <p>18) prętów ciągnionych na zimno oraz kątowników, kształtowników i profili, ze stali niestopowej;</p> <p>19) prętów ciągnionych na zimno oraz kątowników, kształtowników i profili, z pozostałej stali stopowej;</p> <p>20) wyrobów płaskich walcowanych na zimno, ze stali, o szerokości < 600 mm, niepokrywanych;</p> <p>21) wyrobów płaskich walcowanych na zimno, ze stali, o szerokości < 600 mm, platerowanych, powlekanych lub pokrywanych;</p> <p>22) kształtowników otwartych, formowanych lub profilowanych na zimno, ze stali niestopowej;</p> <p>23) arkuszy żeberkowanych ze stali niestopowej;</p> <p>24) drutu ciągnionego na zimno, ze stali niestopowej;</p> <p>25) srebra nieobrobionego plastycznie lub w postaci półproduktu, lub w postaci proszku;</p> <p>26) metali nieszlachetnych platerowanych srebrem oraz metali nieszlachetnych, srebra lub złota, platerowanych platyną, nieobrobionych inaczej niż do stanu półproduktu – wyłącznie złota i srebra, platerowanych platyną, nieobrobionych inaczej niż do stanu półproduktu;</p> <p>27) aluminium nieobrobionego plastycznie;</p> <p>28) pozostałych metali nieżelaznych i wyrobów z nich; cermetali; popiołu i pozostałości zawierających metale i związki metali – wyłącznie odpadów i złomu metali nieszlachetnych;</p> <p>29) biżuterii i jej części oraz pozostałych wyrobów jubilerskich i ich części, ze złota i srebra lub platerowanych metalem szlachetnym – wyłącznie części biżuterii i części pozostałych wyrobów jubilerskich ze złota, srebra i platyny, tj. niewykończonych lub niekompletnych wyrobów jubilerskich i wyraźnych części biżuterii, w tym pokrywanych lub platerowanych metalem szlachetnym.</p>
GTU_09	Dostawa leków oraz wyrobów medycznych – produktów leczniczych, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych, objętych obowiązkiem zgłoszenia, o którym mowa w art. 37av ust. 1 ustawy z 6 września 2001 r. – Prawo farmaceutyczne.
GTU_10	Dostawa budynków, budowli i gruntów.
GTU_11	Świadczenie usług w zakresie przenoszenia uprawnień do emisji gazów cieplarnianych, o których mowa w ustawie z 12 czerwca 2015 r. o systemie handlu uprawnieniami do emisji gazów cieplarnianych

Kod grupy towarowo-usługowej	Towary/usługi
GTU_12	Świadczenie usług o charakterze niematerialnym – wyłącznie: doradczych, księgowych, prawnych, zarządczych, szkoleniowych, marketingowych, firm centralnych (head offices), reklamowych, badania rynku i opinii publicznej, w zakresie badań naukowych i prac rozwojowych.
GTU_13	<p>Świadczenie usług transportowych i gospodarki magazynowej – Sekcja H PKWiU 2015 symbol ex 49.4, ex 52.1;</p> <ul style="list-style-type: none"> • transport drogowy towarów (PKWiU 2015 49.41.1), • wynajem samochodów ciężarowych z kierowcą (PKWiU 2015 49.41.2), • usługi związane z przeprowadzkami (PKWiU 2015 49.42.1), • magazynowanie i przechowywanie towarów (PKWiU 2015 52.10.1).

Specjalne oznaczenia procedur i powiązań w ewidencji sprzedaży

Rodzaj oznaczenia	Rodzaj procedury lub powiązania
SW	Sprzedaż wysyłkowa z terytorium kraju, o której mowa w art. 23 ustawy o VAT.
EE	Świadczenie usług telekomunikacyjnych, nadawczych i elektronicznych, o których mowa w art. 28k ustawy o VAT.
TP	Powiązania między nabywcą a dokonującym dostawy towarów lub usługodawcą, o których mowa w art. 32 ust. 2 pkt 1 ustawy o VAT
TT_WNT	Wewnątrzwspólnotowe nabycia towarów dokonywane przez drugiego w kolejności podatnika VAT w ramach transakcji trójstronnej w procedurze uproszczonej, o której mowa w dziale XII rozdział 8 ustawy.
TT_D	Dostawa towarów poza terytorium krajów dokonana przez drugiego w kolejności podatnika VAT w ramach transakcji trójstronnej w procedurze uproszczonej, o której mowa w dziale XII rozdział 8 ustawy.
MR_T	Świadczenie usługi turystyki opodatkowanej na zasadach marży zgodnie z art.119 ustawy o VAT.
MR_UZ	Dostawa towarów używanych, dzieł sztuki, przedmiotów kolekcjonerskich i antyków, opodatkowanych na zasadach marży zgodnie z art.120 ustawy o VAT.
I_42	Wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów następująca po imporcie tych towarów w ramach procedury celnej 42 (import).
I_63	Wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów następująca po imporcie tych towarów w ramach procedury celnej 63 (import).
B_SPV	Transfer bonu jednego przeznaczenia dokonany przez podatnika działającego we własnym imieniu, opodatkowany zgodnie z art. 8a ust. 1 ustawy o VAT.
B_SPV_DOSTAWA	Dostawy towarów oraz świadczenie usług, których dotyczy bon jednego przeznaczenia na rzecz podatnika, który wyemitował bon zgodnie z art. 8a ut. 4 ustawy o VAT.
B_MPV_PROWIZJA	Świadczenie usług pośrednictwa oraz innych usług dotyczących transferu bonu różnego przeznaczenia, opodatkowanych zgodnie z art. 8b ust. 2 ustawy VAT.
MPP	Transakcje objęte obowiązkiem stosowania mechanizmu podzielonej płatności.

Specjalne oznaczenia dowodów sprzedaży w ewidencji sprzedaży

Rodzaj oznaczenia	Rodzaj dowodu sprzedaży
RO	Dokument zbiorczy wewnętrzny zawierający sprzedaż z kas rejestrujących (raporty kasowe).
WEW	Dokument wewnętrzny, np. dokumentujący nieodpłatne przekazanie towaru, podlegające VAT.
FP	Faktura, o której mowa w art. 109 ust. 3d ustawy o VAT (dotycząca sprzedaży zaewidencjonowanej na kasie fiskalnej).

Wykaz podmiotów powiązanych z Gminą - Miasto Płock

Lp.	Nazwa podmiotu
1.	Agencja Rewitalizacji Starówki ARS Sp. z o.o.
2.	Inwestycje Miejskie Sp. z o.o.
3.	Komunikacja Miejska - Płock Sp. z o.o.
4.	Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji Płock sp. z o.o.
5.	Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej - Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp z o.o.
6.	Miejskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o
7.	Przedsiębiorstwo Gospodarowania Odpadami w Płocku Sp. z o.o
8.	Płocki Zakład Opieki Zdrowotnej Sp. z o.o.
9.	Rynex Sp. z o.o.
10.	Sekcja Piłki Ręcznej - Wisła Płock S.A.
11.	Wisła Płock S.A.
12.	Wodociągi Płockie Sp. z o.o
13.	Książnica Płocka im. Wł.Broniewskiego
14.	Płocka Galeria Sztuki
15.	Płocka Orkiestra Symfoniczna im. Witolda Lutosławskiego
16.	Płocki Ośrodek Kultury i Sztuki im. Franciszki i Stefana Themersonów
17.	Chór Pueri et Puellae Cantores Plocenses
18.	Miejski Urząd Pracy
19.	Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Płocku

Oznaczenia stosowane w ewidencji zakupów

Rodzaj oznaczenia	Rodzaj nabycia
IMP	Import towarów, w tym import towarów rozliczany zgodnie z art. 33a ustawy o VAT.
MPP	Transakcje objęte obowiązkiem stosowania mechanizmu podzielonej płatności.

Oznaczenia dowodów zakupu

Rodzaj oznaczenia	Rodzaj dowodu zakupu
VAT_RR	Faktura VAT_RR, o której mowa w art. 116 ustawy o VAT, tj. wystawiona dla rolnika ryczałtowego.
WEW	Dokument wewnętrzny, np. roczna korekta podatku naliczonego.
MK	Faktura wystawiona przez podatnika będącego dostawcą lub usługodawcą, który wybrał metodę kasową rozliczeń określoną w art. 21 ustawy o VAT.

Załącznik Nr 10 do Procedury rozliczeń podatku VAT
dla Zarządu Jednostek Oświatowych - JB
oraz jednostek obsługiwanych

Rozliczenie za miesiąc20..... roku

Lp	Nazwa jednostki	Numer konta	Dochody przekazane konsolidacja do UM (kol.7 + kol.8 - kol.6+kol.5)	Stan środków na rachunku bankowym w ostatnim dniu poprzedniego miesiąca m-cz (netto)	Stan środków na rachunku bankowym w ostatnim dniu m-ca (netto)	Dochody ujęte w sprawozdaniach RB Z/S	Podatek VAT należny od zapłaconych faktur w danym m-cu przekazany na rachunek objęty konsolidacją	Podatek VAT zgronomadzony na rachunku VAT jednostki (należny od zapłaconych faktur w danym m-cu metodą SP)	Podatek VAT należny w deklaracji VAT 7 za dany m-c + należny wpłacony > deklaracja	ZWRÓT Z UM na konto jednostki Podatek VAT należny (odliczony wg. deklaracji poz.46) [slub= kol.7] + należny wpłacony > deklaracja	ZWRÓT Z UM na rachunek UM -VAT	Podatek VAT przekazany z rachunku VAT jednostki (Dochody SP) na rachunek VAT gminy	Podatek VAT przekazany z rachunku VAT jednostki (Dochody SP) na pomniejszenie wydatków	Kwota przelewu z budżetu jednostki na konto VAT UM	Kwota podatku podlegającego wpłacie do urzędu skarbowego (poz. 54 deklaracji VAT7)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1			0,00								0,00				
2			0,00								0,00				
3			0,00								0,00				
4			0,00								0,00				
5			0,00								0,00				
6			0,00								0,00				
7			0,00								0,00				
8			0,00								0,00				
9			0,00								0,00				
10			0,00								0,00				
11			0,00								0,00				
12			0,00								0,00				
13			0,00								0,00				
14			0,00								0,00				
15			0,00								0,00				
16			0,00								0,00				
17			0,00								0,00				
18			0,00								0,00				
Razem			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00