

**Zarządzenie Nr 4/2021**  
**Dyrektora Zarządu Jednostek Oświatowych**  
**– Jednostka Budżetowa w Płocku**  
z dnia 07 kwietnia 2021 roku

**zmieniające zarządzenie w sprawie:** zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług oraz sporządzania deklaracji częstkowych 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 09 stycznia 2020 roku w zw. z Zarządzeniem Nr 4079/2018 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 08 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 oraz Zarządzeniem Nr 2285/2021 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 31 marca 2021 roku zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

W Zarządzeniu nr 14/2020 Dyrektora ZJO-JB z dnia 16 października 2020 roku w sprawie zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług oraz sporządzania deklaracji częstkowych VAT-7 dla Zarządu Jednostek Oświatowych i obsługiwanych jednostek dokonuje się zmiany w tytule zarządzenia, w którym wyrażenie: „deklaracji częstkowych VAT-7” zastępuje się wyrażeniem: „Jednolitego Pliku Kontrolnego JPK\_V7M”.

**§ 2.**

W „Procedurze rozliczeń podatku VAT dla Zarządu Jednostek Oświatowych – JB oraz jednostek obsługiwanych” stanowiącej załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 14/2020 Dyrektora ZJO-JB z dnia 16 października 2020 roku wprowadza się następujące zmiany:

**1. W Przepisach ogólnych *ust. 3 pkt 9*) otrzymuje brzmienie:**

*9) **Jednostkach organizacyjnych** – należy przez to rozumieć jednostki budżetowe (w tym Urząd Miasta Płocka), zakład budżetowy, tworzone na podstawie odrębnych przepisów, objęte centralizacją rozliczeń podatku VAT;*

**2. W Przepisach ogólnych w *ust. 3* dodaje się *pkt 34) i 35):***

*34) **Jednostkach budżetowych** – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, które pokrywają swoje wydatki bezpośrednio z budżetu, a pobrane dochody odprowadzają na rachunek odpowiednio dochodów budżetu państwa albo Gminy-Miasto Płock;*

*35) **Zakładzie Budżetowym** – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną wykonującą zadania Gminy-Miasto Płock, pokrywającą swoje koszty z przychodów własnych, w tym z dotacji otrzymanych z budżetu Gminy-Miasto Płock.*

3. Rozdział V otrzymuje następujące brzmienie:

**„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 zaokrążeń.
3. Pliki JPK\_V7M za dany miesiąc są sporządzane i zatwierdzane 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 sporządzenia i zatwierdzenia pliku JPK\_V7M, powstaje w piątek poprzedzający ten dzień. Jeżeli 15 dzień miesiąca przypada w niedzielę, to plik JPK\_V7M należy sporządzić i zatwierdzić w najbliższy po niej poniedziałek. Jeżeli 15 dzień miesiąca przypada w święto, to obowiązek sporządzenia i zatwierdzenia 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 niezmiennność danych zawartych w JPK\_V7M oraz ochronę przed nieuprawnionym dostępem.
7. ZJO-JB wraz z JPK\_V7M składa również **oświadczenie**, potwierdzające, że:
  - 1) wykazana przez jednostkę obsługiwaną 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. 3 ZJO-JB zobowiązany jest przesłać e-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, a numer korekty należy umieszczać na pierwszej stronie wersji papierowej przesłanej do Referatu Rozliczeń Podatku VAT.
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 01 października 2020 r.
14. W przypadku nieprzesłania pliku JPK\_V7M w terminie przewidzianym w ust. 3 ZJO-JB zobowiązana jest przesłać do Referatu Rozliczeń Podatku VAT e-maila, wyjaśniającego przyczynę niedochowania terminu.”

4. Rozdział VI otrzymuje następujące brzmienie:

**„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 VAT Gminy 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 VAT Gminy 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 (podstawowym) 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 na rachunek bieżący (podstawowy) Budżetu Miasta.
5. Jeżeli należności uregulowane przez kontrahentów 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 Gminy 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.***
9. *Jeżeli w rozliczeniu **podatku VAT za grudzień** jednostka obsługiwana lub ZJO-JB wykazuje nadwyżkę VAT należnego nad naliczonym tj. „**VAT do zapłaty**” to postępuje się zgodnie z ust. 4, ust.5, ust. 6 i ust.8.*
10. *Jeżeli w rozliczeniu **podatku VAT za grudzień** jednostka obsługiwana lub ZJO-JB wykazuje nadwyżkę VAT naliczonego nad należnym tj. „**VAT do zwrotu**” to postępuje się zgodnie z ust. 8.*
11. *Jeżeli na rachunku VAT jednostki obsługiwanej oraz ZJO-JB **na dzień 31 grudnia** zgromadzone są środki, to pozostają one na tym rachunku do momentu, kiedy będzie możliwość rozdysponowania ich w przyszłych okresach rozliczeniowych, tj. kiedy wystąpi nadwyżka VAT należnego nad naliczonym tj. „**VAT do zapłaty**”.*
12. *W przypadku braku możliwości rozliczenia, o którym mowa powyżej, środki te zostają przekazane przez jednostki obsługiwane lub ZJO-JB na rachunek VAT Gminy do 18 grudnia następnego roku.”*

### § 3.

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 oraz kierownikom jednostek obsługiwanych przez ZJO-JB.
3. Nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia powierzam Zastępcy Dyrektora – Głównemu Księgowemu ZJO-JB.
4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 kwietnia 2021 r.

Dyrektor  
Zarządu Jednostek Oświatowych –JB

/-/ Maciej Krzemiński