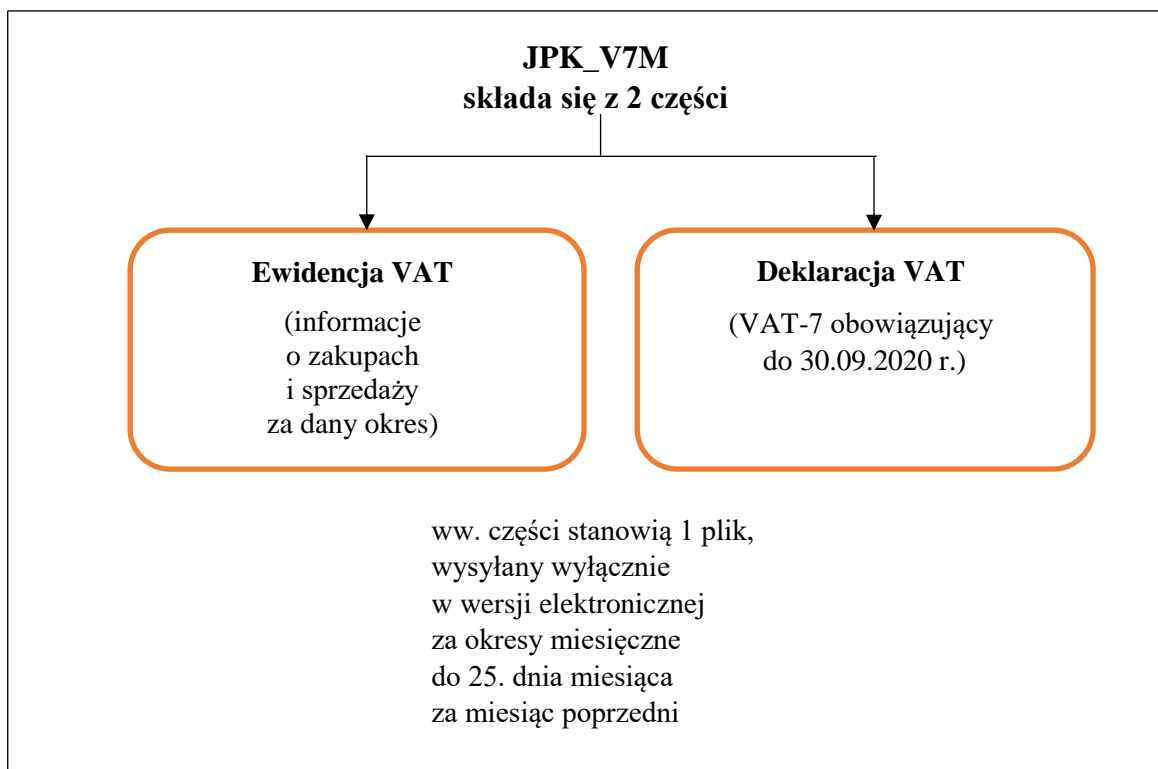


**Instrukcja tworzenia i przekazywania częściowych plików JPK_V7M
oraz zbiorczych plików JPK_V7M
a także zasady przekazywania środków finansowych**

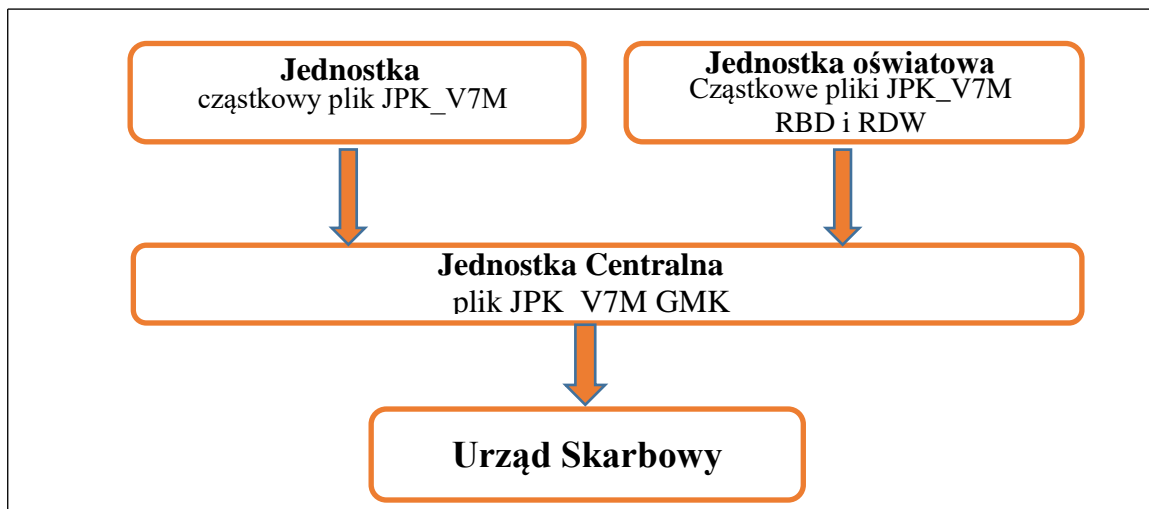
§ 1 [JPK_VAT z deklaracją]

1. Począwszy od rozliczenia za październik 2020 r. podatnicy podatku VAT są obowiązani składać do urzędu skarbowego plik JPK_VAT wraz z deklaracją, który w przypadku rozliczeń miesięcznych (stosowanych przez Gminę Miejską Kraków) nosi nazwę JPK_V7M.
2. Schemat pliku JPK_V7M obowiązującego od 1 października 2020 r. przedstawia się następująco:



§ 2 [Proces tworzenia zbiorczego pliku JPK_V7M GMK]

1. Proces tworzenia zbiorczego pliku JPK_V7M GMK prezentuje poniższy schemat:



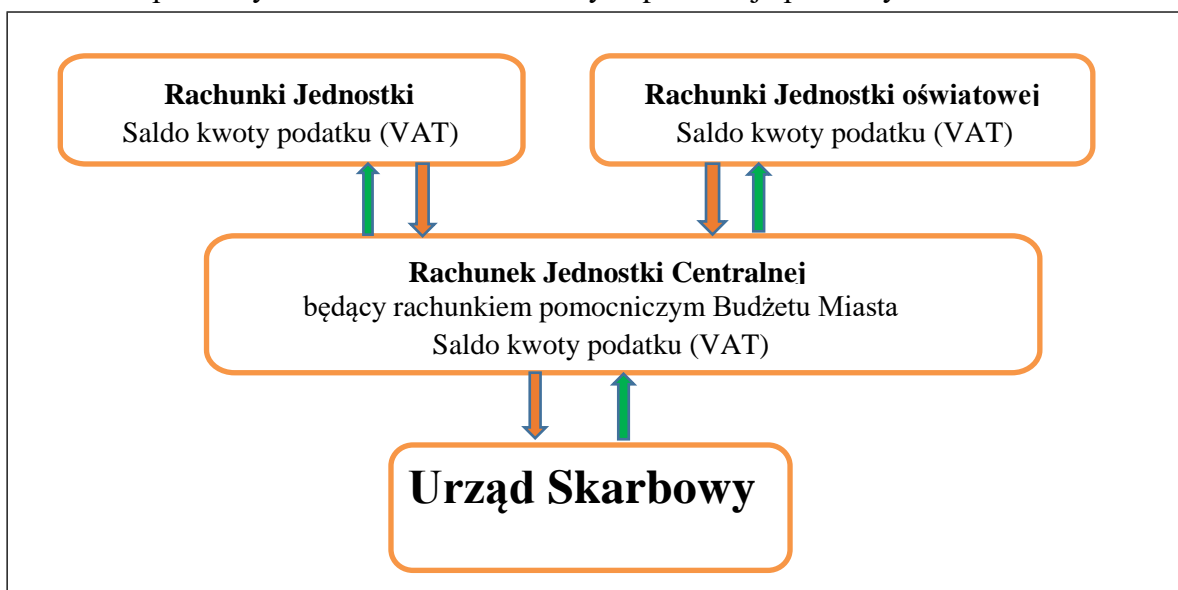
3. Opis schematu.

- 1) strzałki w powyższym schemacie obrazują przepływ zaczytanych/wprowadzonych do SOVAT plików JPK_V7M częściowych z Jednostek (w tym również z Jednostek oświatowych) do Jednostki Centralnej oraz pliku JPK_V7M GMK z Jednostki Centralnej do urzędu skarbowego;
- 2) Jednostki (w tym Jednostki oświatowe) zaczytują/wprowadzają do SOVAT pliki JPK_V7M częściowe, z których tworzony jest przez Jednostkę Centralną plik JPK_V7M GMK. Plik ten następnie jest przesyłany do urzędu skarbowego;
- 3) Jednostki oświatowe tworzą dwa odrębne pliki JPK_V7M, z tego jeden na rachunku bieżącym (RBD), a drugi dla rachunku wydzielonego dochodów (RDW).

3. W sposób opisany powyżej tworzone są również korekty plików JPK_V7M.

§ 3 [Proces przekazywania środków finansowych wynikających z rozliczania VAT]

1. Proces przekazywania środków finansowych prezentuje poniższy schemat:

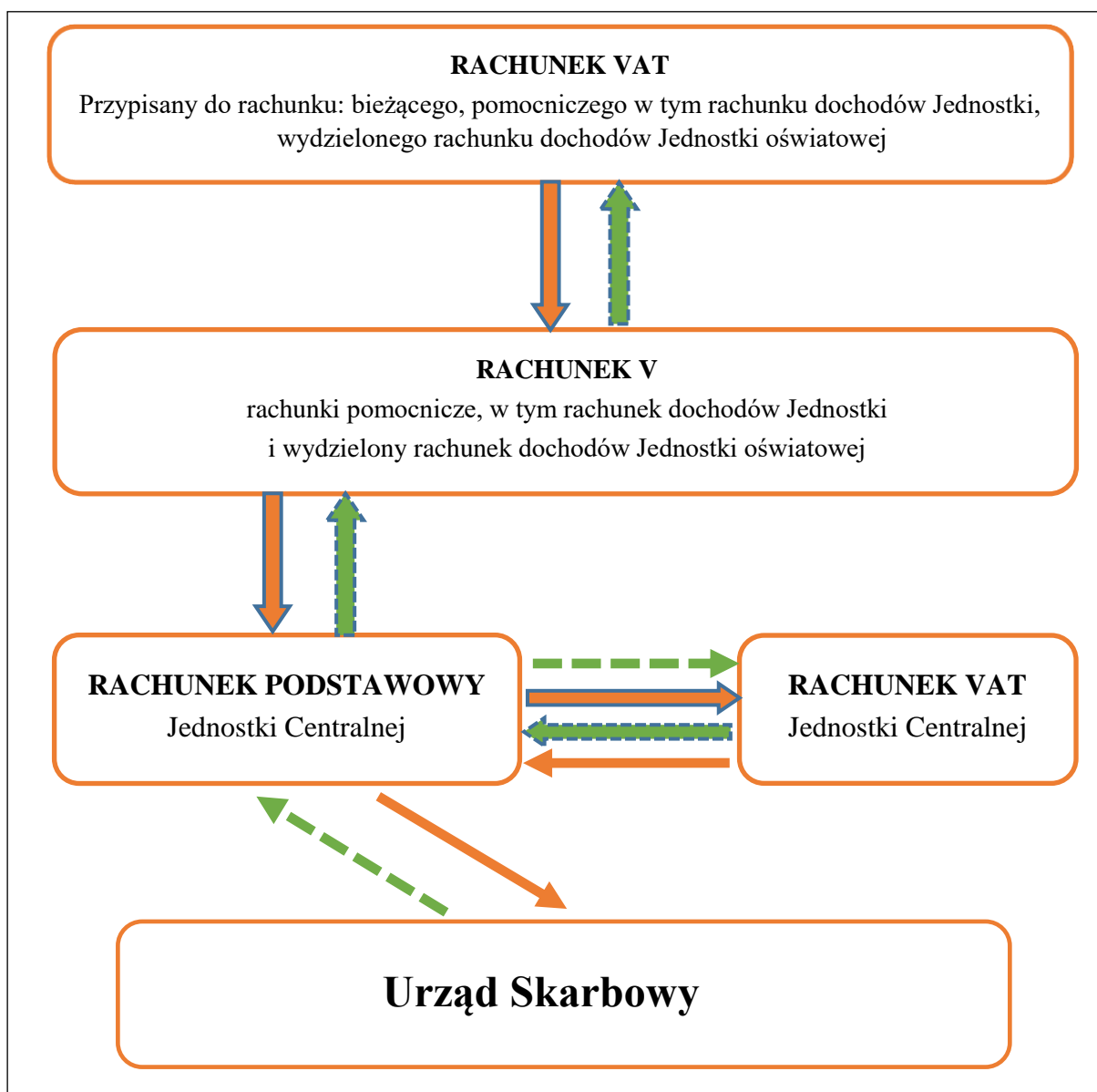


2. Opis schematu:





- 1) w przypadku, gdy w Jednostce podatek VAT należny jest większy od VAT naliczonego, to Jednostka przekazuje na rachunek Jednostki Centralnej (będący rachunkiem pomocniczym budżetu Miasta) kwotę różnicy pomiędzy kwotą VAT należnego, a kwotą VAT naliczonego. Analogicznie w przypadku rozliczeń pomiędzy Jednostką Centralną, a urzędem skarbowym;
- 2) w przypadku Jednostek oświatowych – kwota do przekazania na rachunek Jednostki Centralnej ustalana jest odrębnie w odniesieniu do kwot uwzględnionych na rachunku bieżącym oraz odrębnie do kwot uwzględnionych na rachunku wydzielonym dochodów, co oznacza, że:
 - a) jeżeli na rachunku bieżącym Jednostki oświatowej podatek VAT należny jest większy od VAT naliczonego, to Jednostka taka przekazuje na rachunek Jednostki Centralnej kwotę różnicy pomiędzy kwotą VAT należnego, a kwotą VAT naliczonego,
 - b) jeżeli na rachunku wydzielonym dochodów Jednostki oświatowej podatek VAT należny jest większy od VAT naliczonego, to Jednostka taka przekazuje na rachunek Jednostki Centralnej kwotę różnicy pomiędzy kwotą VAT należnego, a kwotą VAT naliczonego;
- 3) w przypadku, gdy w Jednostce podatek VAT naliczony jest większy od VAT należnego to z rachunku Jednostki Centralnej zostaje przekazana do Jednostki kwota różnicy pomiędzy kwotą VAT naliczonego, a kwotą VAT należnego. Analogicznie w przypadku rozliczeń pomiędzy Jednostką Centralną, a urzędem skarbowym;
- 4) w przypadku Jednostek oświatowych – kwota do przekazania na rachunek tej Jednostki z rachunku Jednostki Centralnej ustalana jest odrębnie w odniesieniu do kwot uwzględnionych na rachunku bieżącym oraz odrębnie do kwot uwzględnionych na rachunku wydzielonym dochodów, co oznacza, że:
 - a) jeżeli na rachunku bieżącym Jednostki oświatowej podatek VAT naliczony jest większy od VAT należnego, to z rachunku Jednostki Centralnej zostaje przekazana do takiej Jednostki kwota różnicy pomiędzy kwotą VAT naliczonego, a kwotą VAT należnego,
 - b) jeżeli na rachunku wydzielonym dochodów Jednostki oświatowej podatek VAT naliczony jest większy od VAT należnego to z rachunku Jednostki Centralnej zostaje przekazana do takiej Jednostki kwota różnicy pomiędzy kwotą VAT naliczonego, a kwotą VAT należnego.

§ 4. [Proces przekazywania środków finansowych wynikających z rozliczania podatku VAT mechanizmem podzielonej płatności]

1. Schemat procesów przekazywania środków finansowych przy zastosowaniu mechanizmu podzielonej płatności (split payment) przedstawia się następująco:



2. Opis schematu:

-  przekazanie podatku VAT do zapłaty z Jednostki Organizacyjnej do Jednostki Centralnej z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności;
-  przekazanie podatku VAT „do zwrotu” z Jednostki Centralnej do Jednostki Organizacyjnej z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności;
-  przekazywanie podatku VAT „do zapłaty” z Jednostki Centralnej do Urzędu Skarbowego w ramach mechanizmu podzielonej płatności;
-  przekazywanie podatku VAT „do zwrotu” z Urzędu Skarbowego do Jednostki Centralnej w ramach mechanizmu podzielonej płatności.

3. Szczegółowe uregulowania w zakresie przepływów środków finansowych w GMK określa załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia pt. Zasady planowania,

ewidencjonowania i sprawozdawczości w zakresie podatku VAT w GMK oraz przepływy finansowe.

§ 5. [Zasady sporządzania pliku JPK_V7M_GMK]

1. Gmina dokonuje rozliczeń podatku VAT za okresy miesięczne.
2. Plik JPK_V7M GMK jest sporządzany na podstawie częściowych plików JPK_V7M Jednostek, w których ujmowane winny być odpowiednie czynności (transakcje) wykonywane przez te Jednostki oraz odpowiednia wartość towarów i usług zbywanych i nabywanych przez Jednostki w związku z prowadzoną przez nie działalnością podlegającą ustawie o podatku od towarów i usług.
3. Kwoty uwzględniane w części deklaracyjnej pliku JPK_V7M GMK wykazywane są w złotych tzn. sumy poszczególnych kwot wynikających z częściowych plików podlegają zaokrągleniu do pełnych złotych.
4. Plik JPK_V7M GMK jest sporządzany, podpisywany oraz przekazywany do Urzędu Skarbowego w formie elektronicznej. Potwierdzeniem dostarczenia pliku JPK_V7M GMK do Urzędu Skarbowego jest otrzymanie przez Jednostkę Centralną Urzędowego Potwierdzenia Odbioru (UPO).
5. Plik JPK_V7M GMK oraz pozostałe informacje, do których składania obowiązani są podatnicy VAT na podstawie przepisów ustawy o podatku od towarów i usług, sporządzane są przez Jednostkę Centralną.

§ 6. [Zasady sporządzania częściowego pliku JPK_V7M Jednostki]

1. Podstawą do sporządzenia częściowych plików JPK_V7M Jednostek są ewidencje podatkowe (rejestry VAT sprzedaży i zakupu), prowadzone w Jednostkach, uwzględniających dane wskazane w obowiązujących przepisach prawa.
2. Częstkowe pliki JPK_V7M Jednostek generowane są przy pomocy systemów informatycznych używanych w Jednostkach. Pliki te Jednostki wprowadzają poprzez import danych do aplikacji SOVAT.
3. Kwoty uwzględniane w częściowych plikach JPK_V7M Jednostek wykazywane są w groszach tzn. nie należy stosować zaokrągleń kwot do pełnych złotych.
4. Częstkowe pliki JPK_V7M Jednostek sporządza się za okresy miesięczne, obowiązuje również składanie przez Jednostki tzw. zerowych plików JPK_V7M. Złożenie przez Jednostkę ww. pliku zerowego oznacza, że w Jednostce nie wystąpiły transakcje objęte ustawą o VAT.
5. W częściowych plikach JPK_V7M Jednostek składanych w okresie centralizacji VAT wykazuje się kwotę VAT „do zapłaty” lub „do zwrotu”. Co do zasady nie należy wykazywać nadwyżki podatku naliczonego nad należnym do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy. Możliwe jest to jedynie w wyjątkowych przypadkach, po uzyskaniu w tym zakresie zgody Dyrektora Biura ds. Podatku VAT.
6. Częstkowe pliki JPK_V7M Jednostek muszą zostać podpisane podpisem kwalifikowanym przez osobę upoważnioną w aplikacji SOVAT.
7. Częstkowe pliki JPK_V7M Jednostek należy zapisać na nośniku elektronicznym lub dysku komputera oraz przechowywać w dokumentacji Jednostki zgodnie z przepisami Ordynacji podatkowej oraz archiwizować zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

8. Dane wykazywane w częściowych plikach JPK_V7M sporządzanych przez poszczególne Jednostki GMK muszą być zgodne z ewidencjami księgowymi oraz ewidencjami prowadzonymi dla potrzeb VAT (rejstry zakupu i sprzedaży VAT).
9. Częstkowe pliki JPK_V7M winny być przekazywane do Jednostki Centralnej w terminach określonych w załączniku nr 5 do niniejszego Zarządzenia pt. „Terminarz przekazywania dokumentów oraz środków finansowych”.

§ 7. [Korekty częściowych plików JPK_V7M]

1. W przypadku, gdy po przesłaniu częściowego pliku JPK_V7M Jednostek zostaną stwierdzone nieprawidłowości w prowadzonej ewidencji lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty tego pliku za dany miesiąc, należy:
 - 1) niezwłocznie zgłosić (pisemnie lub e-mailowo) ten fakt do Jednostki Centralnej wskazując zakres niezbędnych zmian i ustalić z Jednostką Centralną termin złożenia korekty;
 - 2) sporządzić niezbędne korekty ewidencji VAT, tj. rejestrów sprzedaży i zakupów VAT;
 - 3) wygenerować z systemu informatycznego używanego w Jednostce wersję częściowego pliku JPK_V7M Jednostki po korekcie;
 - 4) w terminie wskazanym przez Jednostkę Centralną przesłać do niej, w ramach aplikacji SOVAT, wersję częściowego pliku JPK_V7M wraz z uzasadnieniem przyczyny złożenia korekty.
2. Korekty plików JPK_V7M sporządzane winny być na takich samych zasadach jak dotyczące plików pierwotnych, uregulowanych w § 6 niniejszego załącznika.

§ 8. [Zasady korekt deklaracji VAT i plików JPK_VAT za okresy przed październikiem 2020 r.]

1. Korekty deklaracji VAT-7 GMK oraz plików JPK_VAT GMK za okresy rozliczeniowe od stycznia 2017 r. do września 2020 r. dokonywane są według zasad obowiązujących do dnia 30 września 2020 r.
2. Korekty częściowych deklaracji VAT-7 Jednostek oraz częściowych plików JPK_VAT Jednostek za okresy rozliczeniowe od stycznia 2017 r. do września 2020 r. dokonywane są według zasad obowiązujących do dnia 30 września 2020 r.
3. Do składania korekt deklaracji VAT i plików JPK_VAT zarówno GMK jak częściowych – mają odpowiednie zastosowanie zasady uregulowane w § 5 – 7 niniejszego załącznika.

§ 9. [Zasady składania plików JPK oraz korekt deklaracji VAT za zlikwidowaną, przekształconą lub zmieniającą nazwę Jednostkę Organizacyjną]

1. W przypadku likwidacji Jednostki Organizacyjnej częściowy pierwotny plik JPK, korektę tego pliku i deklaracji VAT za okresy jej działalności sporządza i rozlicza Organ lub Jednostka Organizacyjna przejmująca jej należności i zobowiązania.
2. W przypadku przekształcenia lub zmiany nazwy Jednostki Organizacyjnej, częściowy pierwotny plik JPK, korektę tego pliku i deklaracji VAT za okresy działalności Jednostki składa i rozlicza, oraz prowadzi ewidencje VAT, odpowiednio Jednostka Organizacyjna przejmująca lub działająca pod zmienioną nazwą.

§ 10. [Zasady przekazywania środków finansowych wynikających z rozliczania VAT]

1. Podstawą przekazywania środków finansowych z tytułu rozliczenia VAT są kwoty VAT wynikające z plików JPK_V7M Jednostki i ich korekt, korekt deklaracji częściowych VAT Jednostki, w szczególności:
 - 1) wykazane w pliku JPK_V7M Jednostki i ich korektach, korekcie deklaracji częściowej VAT Jednostki kwoty VAT „do zapłaty” podlegają przekazaniu przez Jednostkę na rachunek bankowy Jednostki Centralnej;
 - 2) wykazane w pliku JPK_V7M Jednostki i jego korekcie, korekcie deklaracji częściowej VAT Jednostki kwoty VAT „do zwrotu” podlegają przekazaniu przez Jednostkę Centralną na rachunek bankowy Jednostki.
2. Kwota do zapłaty wynikająca z pliku JPK_V7M GMK i jego korekt oraz korekty deklaracji VAT GMK stanowi zobowiązanie podatkowe Gminy Miejskiej Kraków wobec urzędu skarbowego. Zapłaty kwoty wynikającej z pliku JPK_V7M GMK i jego korekt oraz korekty deklaracji VAT GMK dokonuje się jednym zbiorczym przelewem.
3. Autoryzacji przelewu dokonują osoby wskazane w karcie wzoru podpisów złożonej w banku obsługującym Gminę Miejską Kraków.
4. Obsługa skonsolidowanych rozliczeń VAT dla GMK prowadzona jest w systemie informatycznym SOVAT. Szczegółowa instrukcja w wersji elektronicznej dot. funkcjonowania aplikacji znajduje się SOVAT.
5. Szczegółowe zasady przekazywania środków finansowych z tytułu rozliczeń VAT oraz sposób realizacji zapłaty zobowiązania podatkowego GMK z tytułu VAT opisane zostały w załączniku nr 3 do niniejszego Zarządzenia pt. „Zasady planowania, ewidencjonowania i sprawozdawczości w zakresie rozliczania VAT w GMK oraz przepływy finansowe”.

§ 11. [Obowiązki Jednostek]

Do obowiązków Jednostek należy:

- 1) prowadzenie rozliczeń z tytułu VAT związanych z działalnością prowadzoną przez Jednostkę, w szczególności prawidłowe i zgodne z obowiązującymi przepisami VAT ustalenie:
 - a) podstawy opodatkowania, kwoty VAT należnego oraz momentu powstania obowiązku podatkowego,
 - b) kwoty VAT naliczonego podlegającego odliczeniu z tytułu zakupu towarów i usług oraz terminu jego odliczenia,
 - c) kwoty VAT do zapłaty lub zwrotu,w celu prawidłowej realizacji przez GMK obowiązków podatnika VAT;
- 2) sporządzanie „częściowych” ewidencji (rejestrów) VAT, w których będą ujmowane odpowiednie czynności (transakcje) wykonywane przez te Jednostki oraz odpowiednia wartość towarów i usług nabywanych przez jednostki, w związku z prowadzoną przez nie działalnością podlegającą ustawie o VAT;
- 3) sporządzanie plików JPK_V7M częściowych i ich korekt, korekt deklaracji częściowych oraz korekt JPK_VAT Jednostki dotyczących prowadzonej działalności;
- 4) podpisywanie plików JPK_V7M częściowych i ich korekt, korekt deklaracji częściowych oraz korekt JPK_VAT Jednostki;

- 5) przesyłanie plików JPK_V7M częściowych i ich korekt, korekt deklaracji częściowych oraz korekt JPK_VAT Jednostki w terminach określonych w załączniku nr 5 do niniejszego Zarządzenia pt. „Terminarz przekazywania dokumentów oraz środków finansowych”;
- 6) przekazywanie środków finansowych na zapłatę VAT, w terminach określonych w załączniku nr 5 do niniejszego Zarządzenia pt. „Terminarz przekazywania dokumentów oraz środków finansowych”;
- 7) sporządzanie i przekazywanie do Jednostki Centralnej wymaganych prawem wszelkich innych deklaracji, rozumianych jako zeznania, wykazy, zestawienia oraz informacje, do których składania obowiązani są na podstawie przepisów prawa podatkowego, podatnicy;
- 8) w przypadku funkcjonowania w Jednostce wydzielonego rachunku dochodów nadzorowanie prawidłowości dokonywanych rozliczeń na tym rachunku oraz wykonywanie wszystkich obowiązków określonych w punktach od 1-7 powyżej.

§ 12. [Obowiązki Jednostki Centralnej]

1. Jednostka Centralna jest zobowiązana do przyjmowania częściowych plików JPK_V7M i ich korekt, a także korekt częściowych deklaracji VAT-7 oraz korekt częściowych plików JPK_VAT przekazywanych przez Jednostki.
2. Jednostka Centralna odpowiada za:
 - 1) sporządzanie zbiorczych plików JPK_V7M GMK i jego korekt, korekt deklaracji VAT-7 GMK oraz korekt plików JPK_VAT poprzez zsumowanie danych zawartych w częściowych plikach JPK_V7M i ich korektach, w częściowych korektach deklaracji VAT oraz w częściowych korektach plików JPK_VAT Jednostek przekazanych przez Jednostki;
 - 2) terminowe przekazywanie pliku JPK_V7M do właściwego urzędu skarbowego;
 - 3) sporządzanie w imieniu GMK pozostałych deklaracji oraz informacji, do których składania obowiązani są podatnicy VAT na podstawie przepisów ustawy o VAT;
 - 4) przechowywania dokumentów stanowiących dokumentację podatkową GMK jako podatnika VAT, w szczególności elektronicznych plików JPK_V7M GMK, deklaracji VAT-7 GMK wraz z potwierdzeniem odbioru (UPO), wyciągów bankowych, decyzji wydanych przez organy podatkowe, otrzymanych indywidualnych interpretacji podatkowych;
 - 5) występowanie do Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej o wydanie indywidualnych interpretacji podatkowych lub o wydanie wiążącej informacji stawkowej;
 - 6) uczestniczenie w postępowaniach podatkowych prowadzonych wobec Gminy przez organy podatkowe;
 - 7) terminowe regulowanie zobowiązań podatkowych w zakresie VAT;
 - 8) dokonywanie rozliczeń w zakresie przekazywania środków finansowych z tytułu rozliczenia VAT;
 - 9) prowadzenie ewidencji księgowej rozliczeń VAT na poziomie centralnym zgodnie z ustawą o rachunkowości;
 - 10) obsługa rachunku bankowego, na którym dokonywane są rozliczenia z tytułu VAT;

- 11) prawidłowe i terminowe sporządzanie dokumentów stanowiących podstawę zapisów w księdze głównej Organu GMK;
- 12) sporządzanie sprawozdań z operacji finansowych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów wydanym na podstawie art. 41 ust. 5 ustawy o finansach publicznych.

§ 13. [Zasady współpracy Jednostek z Jednostką Centralną]

1. Dyrektor danej Jednostki zobowiązany jest do wyznaczenia osób odpowiedzialnych za wprowadzanie i zatwierdzanie odpowiednich rejestrów, sporządzanie plików JPK_V7M częściowych i ich korekt, korekt deklaracji częściowych VAT oraz korekt JPK_VAT Jednostki.
2. Dyrektorzy Jednostek zobowiązani są do wyznaczenia, co najmniej dwóch osób do kontaktu z Jednostką Centralną, które odpowiadać będą w Jednostce za rozliczenia w zakresie VAT, wraz z podaniem numeru telefonu kontaktowego i adresu email.
3. Zakres obowiązków pracowników Jednostek, wyznaczonych do kontaktów z Jednostką Centralną winien uwzględniać zasady współpracy z Jednostką Centralną.
4. W przypadku wątpliwości, co do zaistniałego zdarzenia lub zdarzenia przyszłego, które mogą rodzić określone konsekwencje w sferze prawa podatkowego, Jednostki są zobowiązane do wystąpienia pisemnie do Jednostki Centralnej z wnioskiem o wystąpienie do Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej o wydanie interpretacji indywidualnej, w którym należy wskazać:
 - 1) wyczerpujące przedstawienie zaistniałego stanu faktycznego / zdarzenia przyszłego wraz z kompletną dokumentacją danej sprawy (np. umowy);
 - 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;
 - 5) określenia skutków finansowych zastosowania się do potencjalnej korzystnej i niekorzystnej interpretacji.
5. W przypadku wątpliwości w ustaleniu właściwego grupowania wyrobu lub usługi według Nomenklatury Scalonej CN lub Polskiej Klasyfikacji Wyrobów i Usług 2015 jednostki są zobowiązane do pisemnego wystąpienia do Jednostki Centralnej, z wnioskiem o wystąpienie do Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej o wydanie wiążącej informacji stawkowej celem ustalenia właściwego grupowania, w którym należy wskazać:
 - 1) stan faktyczny oraz załączyć kompletną dokumentację danej sprawy (np. umowy);
 - 2) zwięzły opis problemu, w szczególności rozbieżności w orzecznictwie organów podatkowych lub sądów dotyczących stawki VAT;
 - 3) propozycję własnego stanowiska;
 - 4) określenie skutków finansowych zastosowania się do rozstrzygnięcia Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej.

§ 14. [Zasady postępowania przez Jednostki w przypadku awarii aplikacji SOVAT]

1. W przypadku braku możliwości przesłania do Jednostki Centralnej częściowego pliku JPK_V7M, jego korekty, lub korekty częściowej deklaracji VAT-7 wraz z plikiem JPK_VAT poprzez aplikację SOVAT w wyznaczonym terminie z powodu awarii tej aplikacji w Jednostce Organizacyjnej lub problemów technicznych z przesłaniem deklaracji częściowej, Jednostka ta zwraca się pisemnie do Dyrektora Biura ds. Podatku VAT o przedłużenie terminu dla ich złożenia. W piśmie należy podać przyczyny niezłożenia ww. dokumentów we właściwym terminie.
2. W przypadku braku możliwości przesłania do Jednostki Centralnej częściowego pliku JPK_V7M, jego korekty, lub korekty częściowej deklaracji VAT-7 wraz z plikiem JPK_VAT poprzez aplikację SOVAT w wyznaczonym terminie z powodu ogólnej awarii tej aplikacji, Dyrektor Biura ds. Podatku VAT wyznacza tym Jednostkom nowy termin dla ich złożenia.
3. Rozpoznanie wniosku o którym mowa w ust. 1 dokonywane jest zgodnie z zasadą uregulowaną w § 7 ust. 1 załącznika nr 5 do niniejszego Zarządzenia pt. „Terminarz przekazywania dokumentów oraz środków finansowych”.