

Zasady odpowiedzialności

Spis treści

Rozdział 1 Uwagi ogólne	1
Rozdział 2 Odpowiedzialność karna skarbową	2
Rozdział 3 Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych	3
Rozdział 4 Powierzenie obowiązków w zakresie podatku od towarów i usług	3
Rozdział 5 Reprezentacja GMK przed organami podatkowymi	11

Rozdział 1 Uwagi ogólne

- § 1. 1. Postanowienia niniejszego zarządzenia i załączników do niego mają charakter regulacji wewnętrznych, porządkujących, informacyjnych lub pomocniczych. Jednak zastosowanie się do nich musi odbywać się zawsze w ramach dozwolonych przez przepisy prawa ogólnie obowiązującego. Pierwszeństwo stosowania mają bowiem zawsze przepisy prawa ogólnie obowiązującego oraz ich interpretacja przez organy podatkowe i sądy administracyjne.
2. Zastosowanie się do zarządzenia i jego załączników nie wyłącza odpowiedzialności karnej skarbowej czy odpowiedzialności z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych.
- § 2. 1. W przypadku umów dochodowych za wskazanie prawidłowej stawki opodatkowania oraz określenie momentu powstania obowiązku podatkowego odpowiada Dyrektor Jednostki.
2. W przypadku umów wydatkowych za wskazanie prawidłowej kwoty VAT podlegającej odliczeniu oraz określenie terminu tego odliczenia odpowiada Dyrektor Jednostki.
- § 3. Dyrektor Jednostki, składając oświadczenia i pisma informacyjne, o których mowa w § 66 ust. 2 i w § 76 – 77 i 79 załącznika nr 2 do niniejszego Zarządzenia pt. „Zasady rozliczania VAT w Gminie Miejskiej Kraków”, ponosi odpowiedzialność za rzetelność udzielonych informacji Jednostce Realizującej inwestycję lub Jednostce nabywającej towary lub usługi.
- § 4. Rozstrzyganie wszelkich wątpliwości związanych z rozliczeniem VAT oraz występowanie o indywidualne interpretacje prawa podatkowego (w zakresie VAT) lub wiążące informacje stawkowe odbywa się na poziomie GMK za pośrednictwem Jednostki Centralnej.

- § 5. 1. Jednostki mogą występować do Jednostki Centralnej z pytaniami dotyczącymi prawidłowości stosowania przepisów o VAT.
2. W kierowanym do Jednostki Centralnej piśmie w sprawie, o której mowa w ust. 1, Jednostka winna:
- 1) wyczerpująco opisać stan faktyczny sprawy;
 - 2) sformułować pytanie dotyczące przedstawionego stanu faktycznego sprawy;
 - 3) wskazać dotychczasowy sposób postępowania oraz stanowisko organów podatkowych w danej sprawie jeśli jest znane Jednostce.
- § 6. 1. Jednostka Centralna udziela odpowiedzi na pytania Jednostek dotyczące rozliczeń VAT.
2. Odpowiedzi udzielone przez Jednostkę Centralną mają charakter pomocniczy.
3. Uzyskanie odpowiedzi ze strony Jednostki Centralnej nie zwalnia Dyrektora Jednostki, której odpowiedzi udzielono, z odpowiedzialności za prawidłowe dokonywanie rozliczeń VAT, zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa podatkowego i aktualnej praktyki podatkowej wynikającej z wydawanych interpretacji prawa podatkowego i wyroków sądów administracyjnych.
4. Jednostka Centralna dokłada starań celem stosowania jednolitych zasad rozliczania podatku od towarów i usług przez wszystkie Jednostki GMK, w związku z czym może również przekazywać zalecenia odnośnie prawidłowości rozliczania VAT przez Jednostki GMK.

Rozdział 2

Odpowiedzialność karna skarbową

- § 7. Dyrektorzy Jednostek budżetowych oraz wyznaczeni przez Prezydenta Miasta Krakowa pracownicy UMK ponoszą odpowiedzialność wnikającą z K.k.s. w zakresie wykonywanych przez te Jednostki czynności związanych z rozliczaniem VAT.
- § 8. Pracownik, który zajmuje się w Jednostce czynnościami związanymi z rozliczaniem VAT, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności jak sprawca – za przestępstwa i wykroczenia określone w K.k.s.
- § 9. Odpowiedzialności karnej skarbowej podlega w szczególności osoba, która:
- 1) niedopełniając obowiązku nadzoru nad przestrzeganiem reguł obowiązujących w działalności Jednostki, dopuszcza, chociażby nieumyślnie, do popełnienia czynu zabronionego określonego w K.k.s.;
 - 2) uchyla się od opodatkowania, nie ujawnia właściwemu organowi przedmiotu lub podstawy opodatkowania lub nie składa deklaracji podatkowej, przez co naraża podatek na uszczuplenie;
 - 3) składając organowi podatkowemu, innemu uprawnionemu organowi deklarację lub oświadczenie, podaje nieprawdę lub zataja prawdę albo nie dopełnia obowiązku zawiadomienia o zmianie objętych nimi danych, przez co naraża podatek na uszczuplenie;

- 4) wbrew obowiązкови nie prowadzi księgi podatkowej lub prowadzi ją nierzetelnie, przy czym za księgę podatkową rozumie się m.in. ewidencje oraz rejestry, do których prowadzenia, do celów podatkowych, na podstawie odrębnych przepisów obowiązani są podatnicy, w tym ewidencje dla potrzeb VAT;
 - 5) wbrew obowiązкови nie wystawia faktury lub rachunku za wykonanie świadczenia, wystawia je w sposób wadliwy albo odmawia ich wydania, a także ta osoba, która takim dokumentem się posługuje;
 - 6) dokona sprzedaży z pominięciem kasy rejestrującej albo nie wyda dokumentu z kasy rejestrującej, stwierdzającego dokonanie sprzedaży;
 - 7) przez podanie danych niezgodnych ze stanem rzeczywistym lub zatajenie rzeczywistego stanu rzeczy wprowadza w błąd właściwy organ narażając na nienależny zwrot podatkowej należności publicznoprawnej, w szczególności nadwyżki podatku naliczonego nad należnym w rozumieniu przepisów o podatku od towarów i usług, zwrot nadpłaty lub jej zaliczenie na poczet zaległości podatkowej lub bieżących albo przyszłych zobowiązań podatkowych.
- § 10. Nie można wyłączyć odpowiedzialności karnej skarbowej innych osób, które mogą zostać uznane za osoby odpowiedzialne przez stosowny organ, co oznacza, iż każdy pracownik Jednostki może zostać pociągnięty do odpowiedzialności jak sprawca – za przestępstwa i wykroczenia określone w K.k.s.
- § 11. W szczególności odpowiedzialności karnej skarbowej podlegają pracownicy wystawiający faktury sprzedaży, wprowadzający i zatwierdzający ewidencje zakupu i sprzedaży, sporządzający pliki JPK, ich korekty, korekty deklaracji VAT oraz osoby podpisujące te dokumenty. Dyrektorzy Jednostek mogą wyznaczyć pracowników sporządzających i podpisujących pliki JPK Jednostki i ich korekty oraz korekty deklaracji VAT Jednostki.
- § 12. Osoby sporządzające i podpisujące pliki JPK GMK i ich korekty, oraz korekty deklaracji VAT GMK, odpowiadają za prawidłowe ich sporządzenie pod względem formalnym oraz rachunkowym.

Rozdział 3

Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych

- § 13. Pracownik Jednostki, w związku z przepisami ustawy o finansach publicznych może podlegać odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych. W szczególności dotyczy to osób wyznaczonych do zajmowania się sprawami finansowymi Jednostki oraz dyrektorów tych Jednostek.

Rozdział 4

Powierzanie obowiązków w zakresie podatku od towarów i usług

- § 14. Dyrektorzy Jednostek Organizacyjnych przyjmują pisemnie odpowiedzialność za prawidłowe, rzetelne i terminowe wykonywanie obowiązków wynikających

z niniejszego Zarządzenia oraz z przepisów ogólnie obowiązujących dotyczących podatku od towarów i usług, w szczególności za:

- 1) wystawianie faktur sprzedaży;
- 2) prowadzenie ewidencji (częstkowych rejestrów Jednostki) dla potrzeb VAT;
- 3) ewidencjonowanie sprzedaży przy zastosowaniu kasy rejestrującej;
- 4) sporządzenie cząstkowych plików JPK i ich korekt, korekt cząstkowych deklaracji VAT Jednostki za dany okres rozliczeniowy;
- 5) przekazywanie środków finansowych na zapłatę VAT;
- 6) nadzorowanie prawidłowości dokonywanych rozliczeń na wydzielonym rachunku dochodów.

§ 15. 1. Pisemne powierzenie obowiązków w zakresie rozliczania podatku od towarów i usług dla Dyrektorów Jednostek Organizacyjnych, a w przypadku Urzędu Miasta Krakowa dla Dyrektora Wydziału Finansowego, Dyrektora Wydziału Podatków i Opłat (i ich zastępców) oraz głównego księgowego UMK (i jego zastępcy), sporządzone jest przez Jednostkę Centralną zgodnie ze wzorem nr 1 zamieszczonym w niniejszym załączniku, w dwóch egzemplarzach. Po podpisaniu dokumentu powierzenia obowiązków, o których wyżej mowa, przez Prezydenta Miasta Krakowa i przyjęciu ich przez ww. osoby, jeden egzemplarz tego dokumentu przechowywany jest w Jednostce Centralnej, a drugi otrzymuje osoba przyjmująca odpowiedzialność.

2. W przypadku gdy Dyrektor Jednostki Organizacyjnej lub Dyrektorzy komórek organizacyjnych UMK wymienionych w ust. 1, stwierdzą, że w dokumencie powierzenia obowiązków, o którym wyżej mowa, należy dokonać zmian (doprecyzowania, uszczegółowienia), przedkłada do akceptacji Jednostki Centralnej poprawioną wersję powierzenia obowiązków.

§ 16. Dla pracowników Biura ds. Podatku VAT Urzędu Miasta Krakowa powierzenia obowiązków w zakresie rozliczania podatku VAT sporządzone są zgodnie ze wzorem nr 2 zamieszczonym w niniejszym załączniku, w dwóch egzemplarzach, z których jeden przechowywany jest w Jednostce Centralnej, a drugi otrzymuje osoba przyjmująca odpowiedzialność. W przypadku gdy Dyrektor tego Biura stwierdzi, że w dokumencie powierzenia obowiązków, o których wyżej mowa, należy dokonać zmian (doprecyzowania, uszczegółowienia), wprowadza zmiany stosowne do zakresu obowiązków danego pracownika.

§ 17. 1. W zakresie powierzania obowiązków dla innych osób niż wymienione w § 15 i § 16 niniejszego załącznika do zarządzenia, powinny być ustalone wewnętrzne zasady w każdej z Jednostek Organizacyjnych. Powierzanie ww. obowiązków może być dokonywane z wykorzystaniem wzoru nr 3 zamieszczonego w niniejszym załączniku do zarządzenia lub poprzez dokonanie stosowanych zapisów w zakresie obowiązków lub w inny ustalony wewnętrznie sposób.

2. W odniesieniu do kwestii powierzania obowiązków w zakresie rozliczania podatku VAT pracownikom poszczególnych Jednostek Organizacyjnych (oprócz UMK) decyzję dotyczącą zasad powierzania tych obowiązków podejmuje i powierza te obowiązki Dyrektor danej Jednostki, a w odniesieniu do pracowników Urzędu Miasta Krakowa - Prezydent Miasta Krakowa.

§ 18. Wzory powierzeń obowiązków:

1. Wzór dla dyrektorów Jednostek

**Powierzenie obowiązków w zakresie
rozliczania podatku od towarów i usług**

Kraków, dnia

Pan/Pani

.....
.....
.....

Na podstawie przepisów art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości oraz w związku z art. 9 § 3 ustawy z dnia 10.09.1999 r. Kodeks karny skarbowy, art. 3 ustawy z dnia 5.09.2016 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, ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług oraz Zarządzenia nr Prezydenta Miasta Krakowa z dnia w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Miejskiej Kraków, **powierzam**

Panu/Pani:

obowiązki w zakresie rozliczania podatku od towarów i usług (VAT) polegające na:

- 1) wprowadzeniu regulacji wewnętrznych obowiązujących w kierowanej Jednostce odnośnie rozliczania podatku VAT, niedopuszczających, chociażby nieumyślnie, do popełnienia czynu zabronionego określonego w K.k.s.;
- 2) nadzorze sposobu realizacji regulacji wewnętrznych obowiązujących w kierowanej Jednostce odnośnie rozliczania podatku VAT, niedopuszczających, chociażby nieumyślnie, do popełnienia czynu zabronionego określonego w K.k.s. – a w szczególności sprawowaniu rzetelnego nadzoru nad:
 - a) prawidłowym wystawianiem dokumentów związanych z transakcją sprzedaży,
 - b) prawidłowym ustaleniem:
 - podstawy opodatkowania,
 - stawki podatku VAT,
 - kwoty podatku VAT należnego,
 - momentu powstania obowiązku podatkowego,
 - kwoty zobowiązania podatkowego lub nadwyżki podatku naliczonego nad należnym,
 - c) prawidłowym opisywaniem dokumentów związanych z transakcją zakupu umożliwiającym prawidłowe odliczenie podatku VAT naliczonego,
 - d) prawidłowym odliczeniem podatku VAT naliczonego (np. w sposób całkowity, w sposób częściowy za pomocą prewspółczynnika i wskaźnika struktury sprzedaży),
 - e) prawidłowym sporządzaniem i terminowym przekazywaniem częściowych plików JPK_V7M Jednostki,

- f) prawidłowym sporządzeniem i terminowym przekazywaniem korekt częściowych plików JPK_V7M Jednostki,
 - g) prawidłowym sporządzaniem i przekazywaniem korekt częściowych deklaracji Jednostki, wraz z uzasadnieniem,
 - h) prawidłowym sporządzeniem i przekazywaniem korekt częściowych plików JPK_VAT Jednostki,
 - i) terminowym przekazywaniem środków finansowych, w kwotach wynikających z rozliczeń podatku VAT tj. z przekazywanych częściowych plików JPK_V7M i ich korekt, korekt częściowych deklaracji Jednostki,
 - j) prawidłowym prowadzeniem ksiąg, rozumianej jako m.in. ewidencje oraz rejestry, do których prowadzenia, do celów podatkowych, na podstawie odrębnych przepisów, obowiązani są podatnicy, w tym ewidencje dla potrzeb VAT (rejestr sprzedaży/zakupu),
 - k) prawidłowym prowadzeniem ewidencji księgowej oraz sporządzaniem sprawozdań obejmujących rozliczenia w zakresie podatku VAT,
 - l) prawidłowym i terminowym sporządzaniem oraz przekazywaniem dodatkowych informacji będących podstawą do sporządzania plików częściowych JPK_V7M oraz informacji, do których składania obowiązani są podatnicy podatku VAT na podstawie przepisów ustawy o podatku od towarów i usług,
 - m) przechowywaniem dokumentów stanowiących dokumentację podatkową, w szczególności plików częściowych JPK_V7M i ich korekt, korekt częściowych deklaracji oraz wyciągów bankowych;
- 3) terminowym podpisywaniu i przekazywaniu plików częściowych JPK_V7M i ich korekt, korekt częściowych deklaracji i korekt częściowych plików JPK_VAT Jednostki;
- 4) terminowym udzielaniu dyspozycji na uruchomienie środków finansowych w kwotach wynikających z rozliczeń podatku VAT, tj. z plików częściowych JPK_V7M lub ich korekt, korekt częściowych deklaracji.

.....
/Data i podpis osoby powierzającej obowiązki/

Uwagi:

1. Nie można wyłączyć odpowiedzialności karnej skarbowej innych osób, które mogą zostać uznane za osoby odpowiedzialne przez stosowny organ, co oznacza, iż każdy pracownik Jednostki może zostać pociągnięty do odpowiedzialności jak sprawca za przestępstwa i wykroczenia określone w K.k.s.
2. Dyrektor Jednostki może powierzyć obowiązki w zakresie rozliczania podatku VAT pracownikowi swojej Jednostki. Powierzenie tych obowiązków musi nastąpić w formie pisemnej. Zaleca się, aby takie powierzenie nastąpiło przy wykorzystaniu wzorów umieszczonych w Zarządzeniu Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Miejskiej Kraków.
3. W przypadku gdy Jednostka obsługiwana jest przez Centrum Usług Wspólnych, zaleca się analogiczne, przy wykorzystaniu wzorów umieszczonych w Zarządzeniu Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Miejskiej Kraków.

Wyrażam zgodę:

Kraków, dnia

2. Wzór dla pracowników Jednostki Centralnej.

**Powierzenie obowiązków w zakresie
rozliczania podatku od towarów i usług**

Kraków, dnia

Pan/Pani

.....
.....
.....

Na podstawie przepisów art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości oraz w związku z art. 9 § 3 ustawy z dnia 10.09.1999 r. Kodeks karny skarbowy, art. 3 ustawy z dnia 5.09.2016 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, ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług oraz Zarządzenia nr Prezydenta Miasta Krakowa z dnia w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Miejskiej Kraków, **powierzam**

Panu/Pani:

obowiązki w zakresie rozliczania podatku od towarów i usług polegające na:

- 1) dokonywaniu skonsolidowanych rozliczeń podatku VAT na poziomie Gminy Miejskiej Kraków, w tym:
 - a) terminowe sporządzanie zbiorczych plików JPK_V7M Gminy Miejskiej Kraków i ich korekt, poprzez zsumowanie danych zawartych w plikach cząstkowych JPK_V7M przekazanych przez Jednostki, podpisywanie i przekazywanie do właściwego urzędu skarbowego,
 - b) terminowe sporządzanie zbiorczych korekt deklaracji Gminy Miejskiej poprzez zsumowanie danych zawartych w korektach deklaracji cząstkowych przekazanych przez Jednostki, podpisywanie i przekazywanie do właściwego urzędu skarbowego,
 - c) terminowe sporządzanie korekt plików JPK_VAT GMK poprzez wygenerowanie pliku w systemie SOVAT na podstawie korekt plików JPK_VAT przesłanych przez Jednostki, podpisywanie ich i przekazywanie do systemu Ministerstwa Finansów,
 - d) terminowe regulowanie zobowiązań podatkowych do Urzędu Skarbowego w zakresie podatku VAT,
 - e) dokonywanie rozliczeń z Jednostkami w zakresie przekazywania środków finansowych z tytułu rozliczenia podatku VAT;
- 2) sporządzanie pozostałych deklaracji oraz informacji, do których składania obowiązani są podatnicy podatku VAT na podstawie przepisów ustawy o podatku od towarów i usług lub innych regulacji prawnych;

- 3) przechowywania dokumentów stanowiących dokumentację podatkową GMK jako podatnika VAT, w szczególności deklaracji VAT, plików JPK_V7M i plików JPK_VAT GMK, wraz z potwierdzeniem odbioru (UPO), wyciągów bankowych, decyzji wydanych przez organy podatkowe, otrzymanych indywidualnych interpretacji podatkowych;
- 4) rzetelnym rozpoznawaniu informacji udostępnionych przez Jednostki w zakresie prawidłowości rozliczania przez nie podatku VAT;
- 5) uczestnictwo w postępowaniach podatkowych prowadzonych przez organy podatkowe.

Uwaga:

Nie można wyłączyć odpowiedzialności karnej skarbowej innych osób, które mogą zostać uznane za osoby odpowiedzialne przez stosowny organ, co oznacza iż każdy pracownik Jednostki może zostać pociągnięty do odpowiedzialności jak sprawca za przestępstwa i wykroczenia określone w K.k.s.

.....
/Data i podpis osoby powierzającej obowiązki/

Wyrażam zgodę:

Kraków, dnia

3. Przykładowy wzór dla pracowników Jednostek, z uwagą, że można wykorzystać tylko wybrane punkty i/lub dodać inne dotyczące odpowiedzialności pracowników. Zapisy powinny być adekwatne do zakresu czynności pracownika - powierzonych mu zadań.

**Powierzenie obowiązków w zakresie
rozliczania podatku od towarów i usług**

Kraków, dnia

Pan/Pani

.....
.....
.....

Na podstawie przepisów art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości oraz w związku z art. 9 § 3 ustawy z dnia 10.09.1999r. Kodeks karny skarbowy, art. 3 ustawy z dnia 5.09.2016r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego, ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług oraz Zarządzenia nr Prezydenta Miasta Krakowa z dnia w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Miejskiej Kraków, **powierzam**

Panu/Pani:

obowiązki związane z przestrzeganiem (*tytuł regulacji wewnętrznych obowiązujących w kierowanej Jednostce*), w zakresie rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT) *w ramach bieżącej działalności Jednostki oraz/lub w ramach działalności prowadzonej na wydzielonym rachunku dochodów¹*, a w szczególności obowiązki związane z:

- 1) prawidłowym wystawianiem dokumentów związanych z transakcjami sprzedaży;
- 2) prawidłowym ustaleniem:
 - a) podstawy opodatkowania,
 - b) stawki VAT i kwoty VAT należnego,
 - c) momentu powstania obowiązku podatkowego,
 - d) kwoty zobowiązania podatkowego lub nadwyżki VAT naliczonego nad należnym;
- 3) prawidłowym opisywaniem dokumentów związanych z transakcjami zakupów umożliwiającym prawidłowe odliczenie podatku VAT naliczonego;
- 4) prawidłowym odliczeniem podatku VAT naliczonego (np. w sposób całkowity, w sposób częściowy za pomocą prewspółczynnika i wskaźnika struktury);
- 5) prawidłowym sporządzaniem i terminowym przekazywaniem cząstkowych plików JPK_V7M Jednostki;

¹ Wybór dotyczy Jednostek oświatowych

- 6) prawidłowym sporządzeniem i terminowym przekazywaniem korekt częściowych plików JPK_V7M Jednostki;
- 7) niezwłocznym sporządzaniem i przekazywaniem korekt do częściowych deklaracji VAT Jednostki, wraz z uzasadnieniem;
- 8) niezwłocznym sporządzeniem i przekazywaniem korekt częściowych plików JPK_VAT Jednostki;
- 9) terminowym przekazywaniem środków finansowych, w kwotach wynikających z rozliczeń podatku VAT, tj. z przekazywanych częściowych plików JPK_V7M Jednostki i ich korekt, korekt częściowych deklaracji VAT Jednostki;
- 10) rzetelnym prowadzeniem ksiąg rozumianych jako m.in. ewidencje oraz rejestry, do których prowadzenia do celów podatkowych, na podstawie odrębnych przepisów, obowiązani są podatnicy, w tym ewidencje dla potrzeb VAT (rejestr sprzedaży/zakupu);
- 11) prawidłowym prowadzeniem ewidencji księgowej oraz sporządzaniem sprawozdań obejmujących rozliczenia w zakresie podatku VAT;
- 12) prawidłowym i terminowym sporządzaniem oraz przekazywaniem dodatkowych informacji będących podstawą do sporządzania częściowych plików JPK_V7M oraz informacji, do których składania obowiązani są podatnicy podatku VAT na podstawie przepisów ustawy o podatku od towarów i usług;
- 13) przechowywania dokumentów stanowiących dokumentację podatkową, w szczególności korekt częściowych deklaracji VAT oraz wyciągów bankowych.

Uwaga:

Nie można wyłączyć odpowiedzialności karnej skarbowej innych osób, które mogą zostać uznane za osoby odpowiedzialne przez stosowny organ, co oznacza, iż każdy pracownik Jednostki może zostać pociągnięty do odpowiedzialności jak sprawca za przestępstwa i wykroczenia określone w K.k.s.

.....
/Data i podpis osoby powierzającej obowiązki/

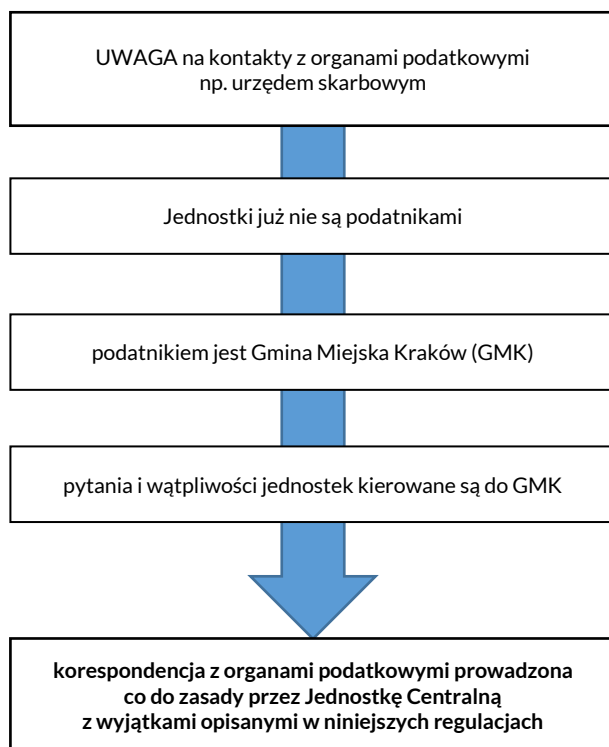
Wyrażam zgodę:

Kraków, dnia

Rozdział 5

Reprezentacja GMK przed organami podatkowymi

- § 19. 1. Do kontaktu w imieniu GMK z organami podatkowymi oraz organami kontroli w zakresie podatku od towarów i usług, uprawnione są wyłącznie osoby, którym udzielone zostało stosowne pełnomocnictwo przez Prezydenta Miasta Krakowa, z wyjątkiem przypadku, gdy osoby te zostaną imiennie wezwane do udzielenia wyjaśnień lub złożenia zeznań zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasada unormowana w ust. 1 ma zastosowanie również w przypadku prowadzenia przez organy podatkowe lub organy kontroli, czynności sprawdzających, kontroli podatkowych lub celno-skarbowych oraz postępowań podatkowych.
- § 20. W przypadku udzielenia Dyrektorom lub pracownikom Jednostek przez Prezydenta Miasta Krakowa pełnomocnictwa do reprezentacji GMK przed Małopolskim Urzędem Skarbowym lub innymi organami skarbowymi w zakresie podatku od towarów i usług, kopia wszelkich dokumentów złożonych na mocy takiego pełnomocnictwa do ww. Urzędu Skarbowego lub innych organów skarbowych oraz dokumenty od nich otrzymane – winny być przesłane do wiadomości do Jednostki Centralnej.
- § 21. W przypadku prowadzenia przez organy podatkowe lub organy kontroli czynności sprawdzających, kontroli podatkowej lub celno-skarbowej, postępowań podatkowych, lub kontroli skarbowej wobec GMK, Jednostka wyznacza pracownika do kontaktów z Jednostką Centralną, który jest zobowiązany do niezwłocznego udzielenia informacji i przesłania stosownych dokumentów w zakresie objętym ww. czynnościami organów podatkowych lub organów kontroli.
- § 22. Schemat reprezentacji scentralizowanej GMK w zakresie podatku od towarów i usług:



Po centralizacji:
Jednostki to tylko różne
„punkty sprzedaży” tego
samego podatnika VAT