

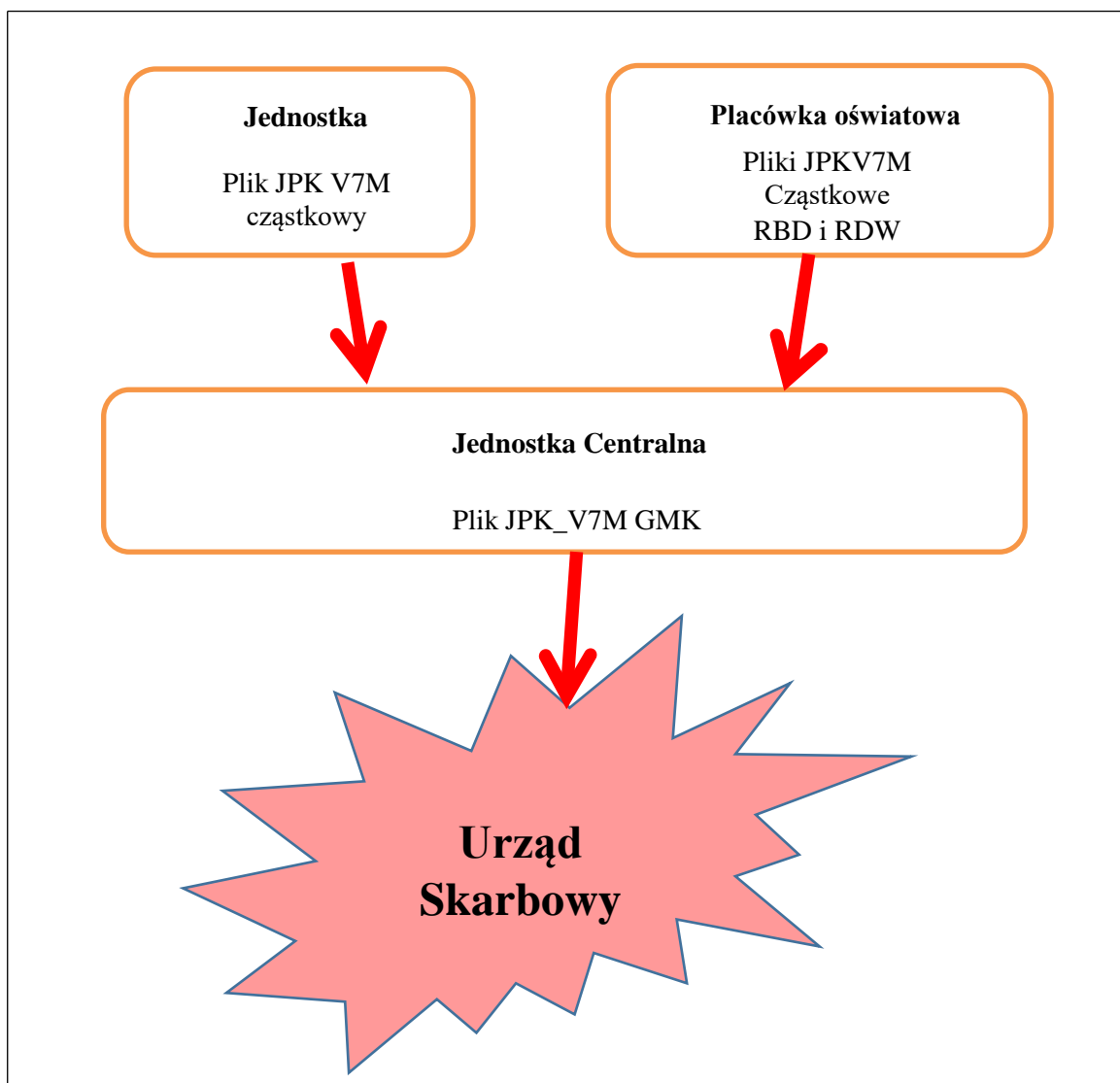
**Instrukcja tworzenia i przekazywania cząstkowych plików JPK_V7M
oraz zbiorczych plików JPK_V7M GMK
a także zasady przekazywania środków finansowych.**

Rozdział 1

Proces tworzenia pliku JPK_V7M GMK oraz przekazywania środków pieniężnych

§ 1 Proces tworzenia pliku JPK_V7M GMK

1. Schemat procesu tworzenia pliku JPK_V7M GMK przedstawia się następująco:

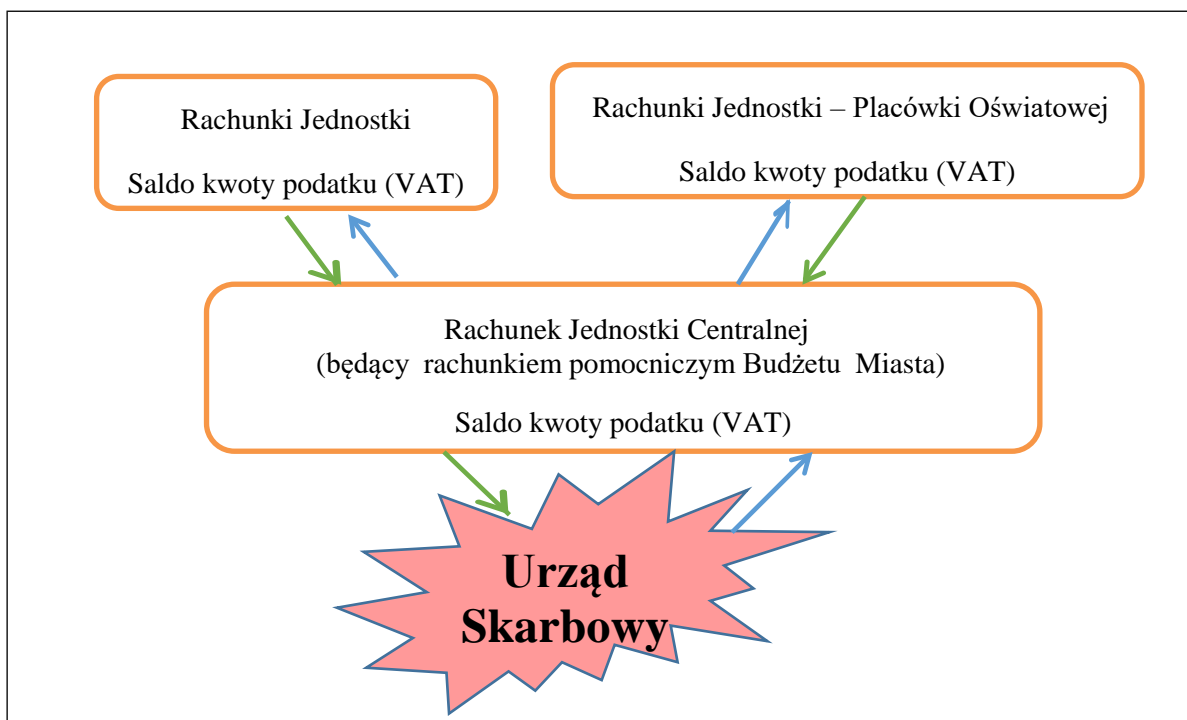


2. Opis schematu:

- 1) Strzałki w powyższym schemacie obrazują przepływ zaczytanych/wprowadzonych do SOVAT plików JPK_V7M częściowych z Jednostek (w tym również z Placówek Oświatowych) do Jednostki Centralnej oraz pliku JPK_V7M GMK z Jednostki Centralnej do urzędu skarbowego;
 - 2) Jednostki (w tym placówki 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) Placówki 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.

§ 2 Proces przekazywania środków finansowych wynikających z rozliczenia VAT

1. Schemat procesu przekazywania środków finansowych przedstawia się następująco:



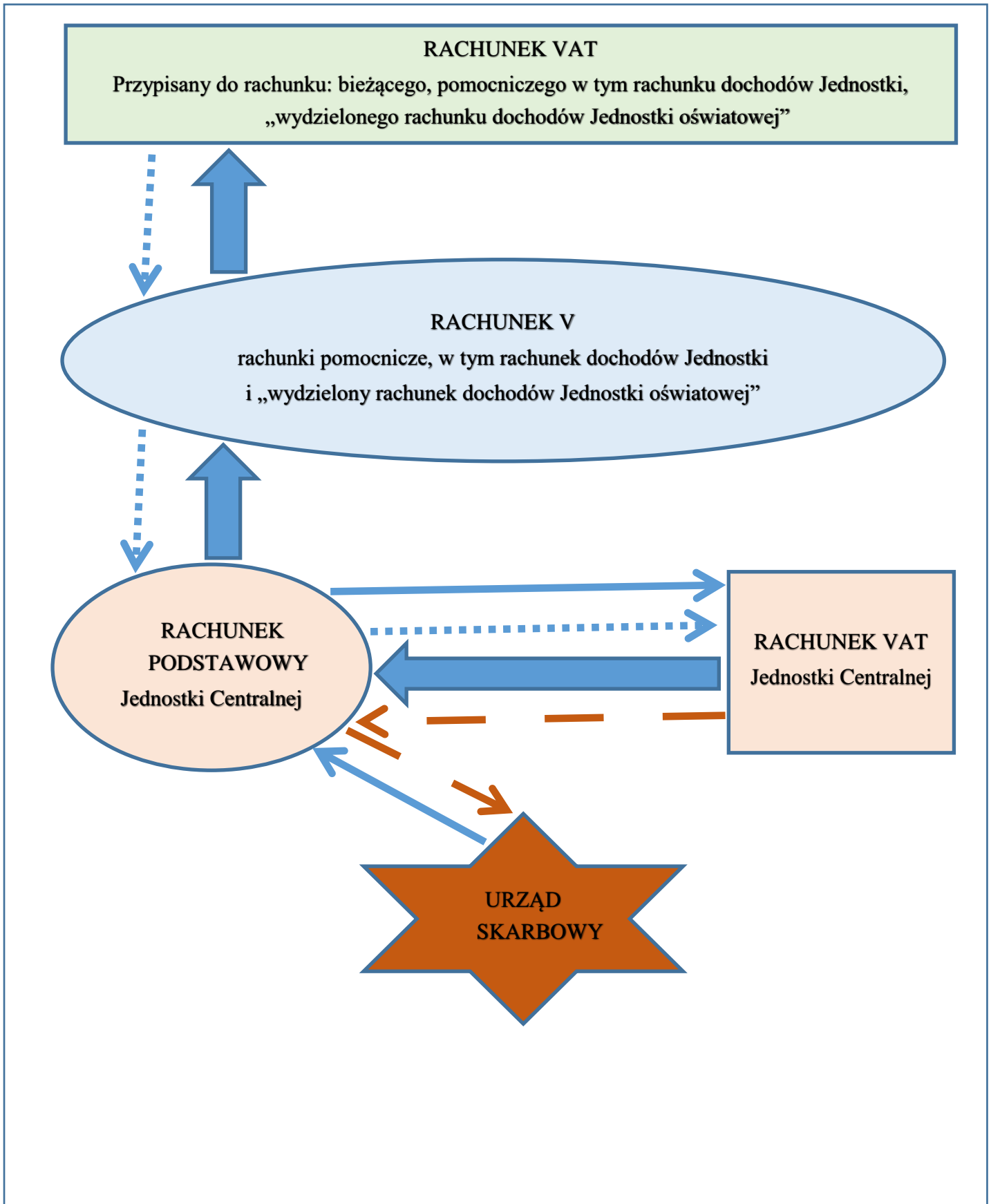
2. Opis schematu:

- 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 placówek 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:

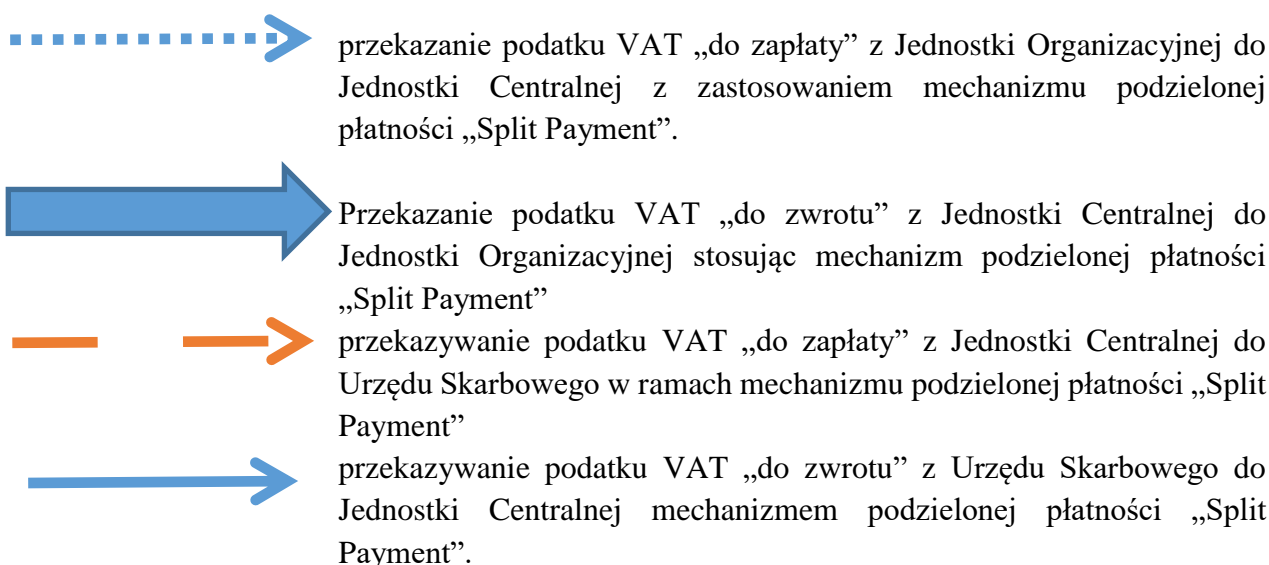
- a) jeżeli na rachunku bieżącym Jednostki – placówki oświatowej podatek VAT należny jest większy od VAT naliczonego, to Jednostka – placówka oświatowa przekazuje na rachunek Jednostki Centralnej (*będący rachunkiem pomocniczym Budżetu Miasta*) kwotę różnicy pomiędzy kwotą VAT należnego, a kwotą VAT naliczonego,
 - b) jeżeli na rachunku wydzielonym dochodów Jednostki – placówki oświatowej podatek VAT należny jest większy od VAT naliczonego, to Jednostka – placówka oświatowa przekazuje na rachunek Jednostki Centralnej (*będący rachunkiem pomocniczym Budżetu Miasta*) 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 (*będącego rachunkiem pomocniczym Budżetu Miasta*) 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 placówek 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 – placówki oświatowej podatek VAT naliczony jest większy od VAT należnego, to z rachunku Jednostki Centralnej (*będącego rachunkiem pomocniczym Budżetu Miasta*) zostaje przekazana do Jednostki – placówki oświatowej kwota różnicy pomiędzy kwotą VAT naliczonego, a kwotą VAT należnego,
 - b) jeżeli na rachunku wydzielonym dochodów Jednostki – Placówki oświatowej podatek VAT naliczony jest większy od VAT należnego to z rachunku Jednostki Centralnej (*będącego rachunkiem pomocniczym Budżetu Miasta*) zostaje przekazana do Jednostki – Placówki oświatowej kwota różnicy pomiędzy kwotą VAT naliczonego, a kwotą VAT należnego.

§ 3. Proces przekazywania środków finansowych wynikających z rozliczenia podatku VAT mechanizmem podzielonej płatności (Split Payment).

1. Schemat procesów przekazywania środków finansowych mechanizmem „Split Payment” przedstawia się następująco:



2. Opis schematu:



3. Szczegółowe uregulowania w zakresie przepływów środków finansowych w GMK określa załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia pn. Zasady planowania, dokumentowania, ewidencjonowania (wraz ze schematami księgowania) i sprawozdawczości w zakresie podatku VAT w GMK oraz przepływy finansowe.

Rozdział 2

Zasady sporządzania plików JPK_V7M oraz ich korekt

§ 4. Zasady sporządzania pliku JPK_V7M GMK.

1. Gmina dokonuje rozliczeń podatku VAT za okresy miesięczne.
2. Plik JPK_V7M GMK jest sporządzany są na podstawie plików JPK_V7M częściowych Jednostek, w których ujmowane winny być 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 podatku od towarów i usług.
3. Kwoty uwzględniane w pliku JPK_V7M GMK wykazywane są w złotych tzn. sumy poszczególnych kwot wynikających z plików częściowych 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.

§ 5. Zasady sporządzania pliku JPK_V7M częściowego Jednostki

1. Podstawą do sporządzenia częściowych plików JPK_V7M Jednostek są ewidencje podatkowe (rejstry VAT sprzedaży i zakupu), prowadzone w Jednostkach, uwzględniających dane wskazane w obowiązujących przepisach prawa.
2. Częściowe 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. Częściowe pliki JPK_V7M Jednostek sporządza się za okresy miesięczne, obowiązując również składanie plików JPK_V7M Jednostek tzw. zerowych. Złożenie przez Jednostkę ww. pliku „zerowego” oznacza, że w Jednostce nie wystąpiły transakcje objęte ustawą o VAT.
5. W składanych częściowych plikach JPK_V7M Jednostki wykazuje się kwotę VAT „do zapłaty” lub „do zwrotu”. Zakazuje się wykazywania kwot VAT „do przeniesienia”.
6. Częściowe pliki JPK_V7M Jednostek muszą zostać podpisane podpisem kwalifikowanym przez osobę upoważnioną w aplikacji SOVAT.
7. Częściowe 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. Częściowe pliki JPK_V7M winny być przekazywane do Jednostki Centralnej w terminach określonych w załączniku pn. „Terminarz przekazywania dokumentów oraz środków finansowych”.

§ 6. Korekty plików JPK_V7M

1. W przypadku, gdy po przesłaniu częściowego pliku JPK_V7M Jednostki 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 Jednostki Centralnej za pomocą 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 § 5 niniejszej Instrukcji.

Rozdział 3

Zasady korekt deklaracji VAT i plików JPK_VAT za okresy przed październikiem 2020 r.

- § 7. 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., zastrzeżeniem ust. 3 .
 3. W przypadku, gdy po przesłaniu częściowej deklaracji VAT-7 Jednostki zostaną stwierdzone nieprawidłowości w prowadzonej ewidencji lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty tej deklaracji albo pliku JPK_VAT 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 częściowej deklaracji VAT-7 i pliku JPK_VAT Jednostki po korekcie;
 - 4) w terminie wskazanym przez Jednostkę Centralną przesłać do Jednostki Centralnej za pomocą aplikacji SOVAT, wersję częściowej deklaracji VAT-7 i pliku JPK_VAT wraz z uzasadnieniem przyczyny złożenia korekty.

Rozdział 4

Zasady składania plików JPK oraz korekt deklaracji VAT za zlikwidowaną, przekształconą lub zmieniającą nazwę Jednostkę Organizacyjną

- § 8. 1. W przypadku likwidacji Jednostki Organizacyjnej częściowy pierwotny plik JPK_V7M, korektę częściowego pliku JPK_V7M, deklaracji VAT-7 i pliku JPK_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_V7M, korektę częściowego pliku JPK_V7M, deklaracji VAT i pliku JPK za okresy działalności Jednostki, prowadzi ewidencje, składa i rozlicza odpowiednio Jednostka Organizacyjna przejmująca lub działająca pod zmienioną nazwą.

Rozdział 5

Zasady przekazywania środków finansowych wynikających z rozliczania VAT

- § 9. 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, korekty deklaracji VAT GMK stanowi zobowiązanie podatkowe Gminy Miejskiej Kraków wobec Urzędu Skarbowego. Zapłaty kwoty wynikającej z pliku JPK_V7M GMK i jego korekt, 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 pn. „Zasady planowania, dokumentowania, ewidencjonowania (wraz ze schematami księgowania) i sprawozdawczości w zakresie rozliczania VAT w GMK oraz przepływy finansowe”.

Rozdział 6

Obowiązki Jednostek i Jednostki Centralnej oraz zasady ich współpracy

§ 10. Obowiązki Jednostek

1. Prowadzenie rozliczeń z tytułu VAT związanych z działalnością prowadzoną przez Jednostkę, w szczególności do prawidłowego i zgodnego z obowiązującymi przepisami VAT w zakresie ustalenia:
 - 1) podstawy opodatkowania, kwoty VAT należnego oraz momentu powstania obowiązku podatkowego;
 - 2) kwoty VAT naliczonego podlegającego odliczeniu z tytułu zakupu towarów i usług oraz terminu jego odliczenia;
 - 3) kwoty VAT do zapłaty lub zwrotu, w celu prawidłowej realizacji przez GMK obowiązków podatnika VAT.
2. Sporządzanie „częstkowych” 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 pn. „Terminarz przekazywania dokumentów oraz środków finansowych”.
6. Przekazywanie środków finansowych na zapłatę VAT, w terminach określonych w załączniku pn. „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.

§ 11. 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.

§ 12. 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/Kierownicy 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 opisu 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.