

ZARZĄDZENIE NR 121/2016

Burmistrz Miasta i Gminy Ostrzeszów

z dnia 15 listopada 2016 roku

w sprawie wprowadzenia do stosowania Procedury rozliczenia podatku VAT w ramach centralizacji rozliczeń podatkowych Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie

§ 1

Na podstawie art. 30 ust. 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 446 z późn.zm.) wprowadzam do stosowania Procedurę rozliczenia podatku VAT w ramach centralizacji rozliczeń podatkowych Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie, stanowiącą załącznik do Zarządzenia (Procedura).

§ 2

Zobowiązuje się kierowników jednostek wymienionych § 3 zarządzenia do zawarcia w terminie do 31 grudnia 2016 roku stosownych aneksów do umów z dostawcami oraz dokonania innych czynności, niezbędnych do stosowania Procedury.

§ 3

Lista podmiotów zobowiązanych do stosowania Procedury:

- Urząd Miasta i Gminy w Ostrzeszowie
- Zakład Obsługi Placówek Oświatowych
- Przedszkole Publiczne nr 1 w Ostrzeszowie
- Przedszkole Publiczne nr 5 w Ostrzeszowie
- Przedszkole Publiczne nr 6 w Ostrzeszowie
- Przedszkole Publiczne w Rogaszycach
- Szkoła Podstawowa nr 1 w Ostrzeszowie
- Szkoła Podstawowa nr 2 w Ostrzeszowie
- Szkoła Podstawowa nr 3 w Ostrzeszowie
- Szkoła Podstawowa w Niedźwiedziu
- Szkoła Podstawowa w Olszynie
- Szkoła Podstawowa w Potaśni
- Szkoła Podstawowa w Rojowie
- Szkoła Podstawowa w Rogaszycach
- Szkoła Podstawowa w Siedlikowie
- Szkoła Podstawowa w Szklarce Przygodzickiej
- Gimnazjum nr 1 w Ostrzeszowie
- Gimnazjum nr 2 w Ostrzeszowie
- Gimnazjum w Siedlikowie
- Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrzeszowie

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

RADCA PRAWNY

Adam Deruszecki

BURMISTRZ

mgr inż. Mariusz Witek

Procedura rozliczenia podatku VAT w ramach centralizacji rozliczeń podatkowych Miasta i Gminy Ostrzeszów

1. Spis treści.

- Definicja
- Uczestnicy procesu
- Cel procedury
- Zakres obowiązków oraz odpowiedzialności
- Czynności procesu
- Faktury
- Korespondencja z organami podatkowymi
- Kontrola podatkowa oraz postępowanie podatkowe
- Rozliczenia pomiędzy Urzędem a Jednostkami budżetowymi i Zakładami budżetowymi.
- Zmiany umów
- Nadzór oraz kontrola raportowania

2. Definicje.

Procedura – niniejszy dokument wraz z załącznikami.

Ustawa VAT – Ustawa z dnia 11 marca 2014 roku o podatku od towarów i usług.

Ustawa centralizacyjna - Ustawą z dnia 5 września 2016 roku 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 państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego.

Centralizacja – unifikacja rozliczeń podatkowych w Gminie Ostrzeszów na gruncie podatku od towarów i usług („VAT”) urzędu obsługującego Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów oraz jednostek budżetowych Miasta i Gminy Ostrzeszów poprzez utworzenie jednego podatnika Miasto i Gmina Ostrzeszów.

Procedura – niniejszy dokument mający na celu określenie zasad centralizacji rozliczeń podatkowych w ramach Miasta i Gminy Ostrzeszów.

Urząd - urząd obsługujący Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów.

Jednostka budżetowa – samorządowa jednostka budżetowa w rozumieniu Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. 2009 Nr 157 poz. 1240) utworzona przez Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów.

Okres rozliczeniowy – miesięczny okres rozliczeniowy w rozumieniu Ustawy VAT za który rozliczany jest podatek VAT.

Deklaracje częściowe – deklaracje podatkowe w rozumieniu art. 99 pkt 14b Ustawy VAT sporządzane bez zaokrągleń, zgodnie ze wzorem określonym rozporządzeniem przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych, składana do Urzędu w terminach określonych w pkt 6 Procedury przez Jednostki budżetowe z tytułu zrealizowanej w okresie sprawozdawczym sprzedaży opodatkowanej podatkiem VAT oraz nabyć w ramach prowadzonej działalności.

Rejestry częściowe – rejestry zakupów oraz sprzedaży opodatkowanej podatkiem VAT, prowadzone zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Procedury przez Jednostki budżetowe oraz przekazywane we wskazanych terminach do Urzędu w ramach Raportu.

Raport – zestawienie dokumentów składających się z Deklaracji częściowej, Rejestru częściowego, faktur VAT, pliku JPK oraz Informacji dodatkowej składanych do Urzędu przez Jednostki budżetowe w terminach określonych w pkt . 6 Procedury.

JPK – Jednolity Plik Kontrolny – Na podstawie przepisu art. 82 § 1 b Ordynacji podatkowej osoby prawne, jednostki organizacyjne niemające osobowości prawnej oraz osoby fizyczne, prowadzące księgi podatkowe przy użyciu programów komputerowych, są obowiązane, bez wezwania organu podatkowego, do przekazywania, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych informacji o prowadzonej ewidencji, o której mowa w art. 109 ust. 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, w postaci elektronicznej odpowiadającej strukturze logicznej, o której mowa w art. 193a § 2, na zasadach dotyczących przysyłania ksiąg podatkowych lub ich części określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 193a § 3, za okresy miesięczne, wskazując miesiąc, którego ta informacja dotyczy.

Informacja dodatkowa – informacja na temat zdarzeń niestandardowych mających znaczenia dla rozliczenia podatku VAT w danym Okresie rozliczeniowym, nie ujętych w Deklaracji częściowej oraz Rejestrze częściowym. Informacja dodatkowa składana jest tylko w przypadku wystąpienia zdarzeń niestandardowych.

3. Uczestnicy Procedury:

1. Urząd
 - Urząd Miasta i Gminy w Ostrzeszowie
2. Jednostki budżetowe
 - Zakład Obsługi Placówek Oświatowych
 - Przedszkole Publiczne nr 1 w Ostrzeszowie
 - Przedszkole Publiczne nr 5 w Ostrzeszowie
 - Przedszkole Publiczne nr 6 w Ostrzeszowie
 - Przedszkole Publiczne w Rogaszycach
 - Szkoła Podstawowa nr 1 w Ostrzeszowie
 - Szkoła Podstawowa nr 2 w Ostrzeszowie
 - Szkoła Podstawowa nr 3 w Ostrzeszowie

- Szkoła Podstawowa w Niedźwiedziu
- Szkoła Podstawowa w Olszynie
- Szkoła Podstawowa w Potaśni
- Szkoła Podstawowa w Rojowie
- Szkoła Podstawowa w Rogaszycach
- Szkoła Podstawowa w Siedlikowie
- Szkoła Podstawowa w Szklarce Przygodzickiej
- Gimnazjum nr 1 w Ostrzeszowie
- Gimnazjum nr 2 w Ostrzeszowie
- Gimnazjum w Siedlikowie
- Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrzeszowie

4. Cel Procedury.

Celem procedury jest centralizacja rozliczeń podatku VAT Urzędu , Jednostek budżetowych utworzonych przez Miasto i Gminę Ostrzeszów w związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej w sprawie C 276/14 oraz Ustawą z dnia 5 września 2016 roku 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 państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego.

5. Zakres obowiązków oraz odpowiedzialności.

Urząd – całościowe rozliczanie podatku VAT z właściwym urzędem skarbowym w tym prowadzenie rejestru podatkowego, składanie deklaracji podatkowych oraz dokonywanie innych czynności z tytułu sprzedaży oraz nabycie realizowanych przez Urząd oraz Jednostki budżetowe.

Jednostki budżetowe – przygotowywanie Deklaracji częściowych, wystawianie faktur VAT zgodnie z pkt 7 Procedury, prowadzenie Rejestru częściowego oraz przekazywanie do Urzędu wszelkich informacji związanych z rozliczaniem podatku VAT.

Kierownicy Jednostek budżetowych ponoszą odpowiedzialność za rzetelność oraz zupełność danych przekazywanych w Deklaracjach częściowych, Rejestrach częściowych, Informacjach dodatkowych oraz udzielanych wyjaśnieniach zgodnie z pkt. 6.10 Procedury.

Zakres obowiązków i odpowiedzialności stanowi załącznik nr 5 do Procedury.

6. Czynności procesu.

1. Od dnia 01 stycznia 2017 roku Jednostki budżetowe nie składają do właściwych urzędów skarbowych deklaracji podatkowych. Deklaracja podatkowa składana jest tylko przez Miasto i Gminę Ostrzeszów, która jest podatnikiem w rozumieniu Ustawy VAT w zakresie działalności Urzędu oraz wszystkich Jednostek budżetowych.

2. W terminie do 31 grudnia 2016 roku Burmistrz Miasta i Gminy Ostrzeszów zobowiązany jest do zgłoszenia, na podstawie art. 96 ust. 6 Ustawy VAT, właściwemu naczelnikowi urzędu skarbowego zaprzestania prowadzonej działalności jednostek budżetowych na druku załącznika nr 1 do ustawy z dnia 5 września 2016 roku 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 państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego, zgodnie z art. 5 tejże ustawy.
3. Zakres działalności merytorycznej prowadzonej przez Urząd oraz Jednostki budżetowe nie ulega zmianie.
4. Odpowiedni pracownicy Urzędu oraz Jednostek budżetowych wystawiają faktury VAT zgodnie z Ustawą VAT oraz z zastrzeżeniem pkt. 7 Procedury.
5. Kierownicy Jednostek budżetowych prowadzą Rejestry częściowe o których mowa w pkt. 2 Procedury.
6. Na koniec okresu rozliczeniowego Kierownicy Jednostek budżetowych przygotowują Deklaracje częściowe o których mowa w pkt. 2 Procedury.
7. Kierownicy Jednostek budżetowych odpowiedzialni są za spełnienie wymogów o których mowa w pkt 7.2 Procedury w stosunku do faktur VAT wystawianych przez dostawców zewnętrznych.
8. W terminie do 15 dnia miesiąca następującego po Okresie rozliczeniowym Kierownicy Jednostek budżetowych przekazują do jednostki właściwej dla rozliczeń podatkowych Urzędu w formie dokumentów papierowych lub/oraz w formie dokumentów elektronicznych opatrzonych podpisem kierownika Jednostki budżetowej, Raport za dany okres rozliczeniowy składający się z:
 - Deklaracji częściowej (wymagana forma papierowa)
 - Rejestru częściowego (wymagana forma papierowa lub elektroniczna)
 - Faktur VAT (wraz z załącznikami) wystawionych w danym okresie rozliczeniowym przez Jednostkę budżetową z tytułu dokonanej sprzedaży, ujętych w Rejestrze częściowym (wymagana forma papierowa),
 - Faktur VAT wystawionych na rzecz oraz otrzymanych w danym okresie rozliczeniowym przez Jednostkę budżetową z tytułu dokonanych nabyć, ujętych w Rejestrze częściowym (wymagana forma papierowa).
 - Informacji dodatkowej (wymagana forma papierowa lub elektroniczna),
 - Plik JPK (wymagana forma elektroniczna).
9. Kierownik jednostki właściwej dla rozliczeń podatkowych Urzędu, na podstawie przesłanych Raportów przez wszystkie Jednostki budżetowe, uzupełnia rejestr podatkowy w rozumieniu Ustawy VAT prowadzony przez Urząd oraz przygotowuje deklarację podatkową w rozumieniu Ustawy VAT.
10. W przypadku jakichkolwiek pytań lub wątpliwości co do treści przesłanego Raportu, Kierownik (lub osoba przez niego wskazana) danej Jednostki budżetowej, zobowiązani są do niezwłocznego oraz wyczerpującego udzielenie odpowiedzi , nie później jednak niż w terminie 2 dni od daty otrzymania zapytania.
11. W przypadku gdy rejestry w rozumieniu Ustawy VAT, prowadzone są za pośrednictwem systemu komputerowego, Rejestry częściowe nie są prowadzone a transakcje dokonywane przez Jednostki budżetowe zapisywane są rejestrze bezpośrednio w systemie. W takiej

sytuacji konieczne jest udostępnienie Jednostkom budżetowym oraz Zakładom budżetowym dostępu do odpowiedniego interfejsu.

12. W pozostałym zakresie rozliczenia podatkowe realizowane są na dotychczasowych zasadach.

7. Faktury.

1) Faktury VAT wystawiane są odpowiednio przez pracowników Urzędu oraz Jednostek budżetowych w zakresie prowadzonej działalności na dotychczasowych zasadach zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 z zastrzeżeniem, iż w pozycji „Sprzedawca” wskazywana jest nazwa „Miasto i Gmina Ostrzeszów”

2) W fakturach VAT wystawianych na rzecz Jednostek budżetowych przez dostawców zewnętrznych w pozycji „Nabywca” wskazywana jest nazwa „Miasto i Gmina Ostrzeszów”.

3) W przypadku gdy faktura VAT nie spełnia wymogu określonego w pkt 2) Kierownik Jednostki budżetowej zobowiązany jest do spowodowania odpowiedniej korekty faktury VAT lub wystawienia noty korygującej.

4) Faktury wystawiane przez poszczególne Jednostki budżetowe oraz Urząd, posiadają unikalny symbol (nr faktury) właściwy tylko dla danej jednostki, o następującej konstrukcji:

1. Urząd Miasta i Gminy w Ostrzeszowie:

- Wydział Finansowy :
(nr kolejny)/FIN/(miesiąc sprzedaży)/(rok sprzedaży)
- Wydział Organizacyjny, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa:
(nr kolejny)/OGR/(miesiąc sprzedaży)/(rok sprzedaży)
- Wydział Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska
(nr kolejny)/GPR/(miesiąc sprzedaży)/(rok sprzedaży)

2. Jednostki budżetowe

- Zakład Obsługi Placówek Oświatowych
(nr kolejny)/ZOPO/(miesiąc sprzedaży)/(rok sprzedaży)
- Przedszkole Publiczne nr 1 w Ostrzeszowie
(nr kolejny)/PP1/(miesiąc sprzedaży)/(rok sprzedaży)
- Przedszkole Publiczne nr 5 w Ostrzeszowie
(nr kolejny)/PP5/(miesiąc sprzedaży)/(rok sprzedaży)
- Przedszkole Publiczne nr 6 w Ostrzeszowie
(nr kolejny)/PP6/(miesiąc sprzedaży)/(rok sprzedaży)
- Przedszkole Publiczne w Rogaszycach
(nr kolejny)/PPR/(miesiąc sprzedaży)/(rok sprzedaży)
- Szkoła Podstawowa nr 1 w Ostrzeszowie
(nr kolejny)/SP1/(miesiąc sprzedaży)/(rok sprzedaży)
- Szkoła Podstawowa nr 2 w Ostrzeszowie
(nr kolejny)/SP2/(miesiąc sprzedaży)/(rok sprzedaży)
- Szkoła Podstawowa nr 3 w Ostrzeszowie
(nr kolejny)/SP3/(miesiąc sprzedaży)/(rok sprzedaży)
- Szkoła Podstawowa w Niedźwiedziu
(nr kolejny)/SPN/(miesiąc sprzedaży)/(rok sprzedaży)
- Szkoła Podstawowa w Olszynie
(nr kolejny)/SPO/(miesiąc sprzedaży)/(rok sprzedaży)
- Szkoła Podstawowa w Potaśni

(nr kolejny)/SPP/(miesiąc sprzedaży)/(rok sprzedaży)
- Szkoła Podstawowa w Rojowie
(nr kolejny)/SPROJ/(miesiąc sprzedaży)/(rok sprzedaży)
- Szkoła Podstawowa w Rogaszycach
(nr kolejny)/SPROG/(miesiąc sprzedaży)/(rok sprzedaży)
- Szkoła Podstawowa w Siedlikowie
(nr kolejny)/SPSIE/(miesiąc sprzedaży)/(rok sprzedaży)
- Szkoła Podstawowa w Szklarcze Przygodzickiej
(nr kolejny)/SPSZK/(miesiąc sprzedaży)/(rok sprzedaży)
- Gimnazjum nr 1 w Ostrzeszowie
(nr kolejny)/GIM1/(miesiąc sprzedaży)/(rok sprzedaży)
- Gimnazjum nr 2 w Ostrzeszowie
(nr kolejny)/GIM2/(miesiąc sprzedaży)/(rok sprzedaży)
- Gimnazjum w Siedlikowie
(nr kolejny)/GIMSIE/(miesiąc sprzedaży)/(rok sprzedaży)
- Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrzeszowie
(nr kolejny)/MGOPS/(miesiąc sprzedaży)/(rok sprzedaży)

Gdzie:

- nr kolejny – numer kolejny faktury w ramach danego okresu rozliczeniowego (miesiąca) zapisywany cyframi arabskimi (od 1 do ∞)

- miesiąc sprzedaży – symbol miesiąca dokonania czynności zapisany cyframi rzymskimi (od I do XII)

- rok sprzedaży – rok dokonania czynności zapisany cyframi arabskimi

8. Korespondencja z organami podatkowymi.

Wszelka korespondencja z organami podatkowymi prowadzona jest wyłącznie przez Urząd. W zakresie działalności Jednostek budżetowych treść korespondencji przygotowywana jest przez właściwą Jednostkę budżetową oraz przekazywana w formie elektronicznej do komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za rozliczanie podatku VAT w Urzędzie. W przypadku jakichkolwiek pytań lub wątpliwości, odpowiednie zastosowanie ma pkt 6.9 Procedury.

9. Kontrola podatkowa oraz postępowanie podatkowe.

W przypadku czynności sprawdzających, kontroli podatkowej, postępowania podatkowego lub postępowania kontrolnego, Jednostki budżetowe zobowiązane są do przekazywania do Urzędu wszelkich informacji oraz dokumentów niezwłocznie po ich żądaniu.

10. Rozliczenia pomiędzy Urzędem a Jednostkami budżetowymi.

1) Wszelkie rozliczenia dokonywane pomiędzy Urzędem a Jednostkami budżetowymi, które przed wejściem w życie Procedury dokonywane były na podstawie faktur VAT, po dacie wejścia w życie Procedury realizowane będą na podstawie noty rozliczeniowej której wzór stanowi załącznik nr 4 do Procedury.

2)Rozliczenia o których mowa w pkt. 1, na gruncie podatku VAT, stanowią rozliczenia wewnętrzne podatnika oraz nie wpływają na zakres oraz wysokość podatku należnego oraz podatku naliczonego VAT.

11. Zmiany umów.

W terminie do 31 grudnia 2016 roku Kierownicy Jednostek budżetowych zobowiązani są do zawarcia stosownych aneksów do umów (lub dokonania ustaleń w innej formie) zawartych z dostawcami zewnętrznymi oraz odbiorcami towarów i usług, w celu zagwarantowania spełnienia wymogów dla faktur VAT, wystawianych i otrzymywanych po 01 stycznia 2017 roku, o których mowa w pkt. 7 Procedury.

12. Nadzór oraz kontrola raportowania.

Kierownik komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za rozliczanie podatku VAT w Urzędzie, ma prawo do kontroli zasad przygotowywania danych niezbędnych do sporządzenia Raportu przez Jednostki budżetowe.

13. Wykaz załączników.

Załącznik nr 1 – wzór Rejestru częściowego

Załącznik nr 2 – wzór faktury VAT

Załącznik nr 3 – wzór noty rozliczeniowej

Załącznik nr 4 - zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników.



BURMISTEŻ

mgr inż. Mariusz Witek

Załącznik nr 1 do Procedury zgodnie z
Zarządzeniem nr 121/2016 Burmistrza Miasta i
Gminy Ostrzeszów z dnia 15 listopada 2016 roku

[illegible]

Rejestr zakupów podlegających odliczeniu przy pomocy współczynnika VAT

Miesiąc, Rok

L.P.	Nr EV	NIP	Dane kontrahenta				Opis towar/usług	Data wydania EV	Data otrzymania EV	Data obrotu podat.	Miejsce delaacji	Kwota Netto	Stawka	VAT	Kwota Brutto	PRE WSS	Kwota netto po PRE WSS	Kwota VAT po PRE WSS	WSS	Kwota netto po WSS	Kwota VAT po WSS
			Nazwa	Ulica	Adres Kod pocztowy	Miejscowość															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
								</													

Załącznik nr 2 do Procedury zgodnie z
Zarządzeniem nr 121/2016 Burmistrza Miasta i
Gminy Ostrzeszów z dnia 15 listopada 2016 roku

Faktura VAT nr

Miejscowość Data

ORYGINAŁ

Sprzedawca : Miasto i Gmina Ostrzeszów **Nabywca :**
ul. Zamkowa 31
63-500 Ostrzeszów
NIP : 5140257776 **NIP :**
REGON : 250855140 **REGON :**

Wystawca: **Odbiorca :**
.....
.....
.....

Data sprzedaży :
Sposób zapłaty
Termin płatności:

Lp.	Nazwa	PKWiU	Ilość	j.m.	Rabat	Cena jedn.netto	Wartość netto	Podatek VAT		Wartość brutto
								[%]	[zł]	
1.										
Razem:										

Do zapłaty:
Słownie złotych:
W banku :
Nr konta :

.....
Podpis osoby uprawnionej do otrzymania faktury

.....
Podpis i pieczęć wystawcy

BURMISTRZ
Mariusz Witek
mgr inż. Mariusz Witek

Faktura VAT nr

Miejscowość Data

KOPIA

Sprzedawca : Miasto i Gmina Ostrzeszów **Nabywca :**
ul. Zamkowa 31
63-500 Ostrzeszów
NIP : 5140257776 **NIP :**
REGON : 250855140 **REGON :**

Wystawca: **Odbiorca :**
.....
.....
.....

Data sprzedaży :
Sposób zapłaty
Termin płatności:

Lp.	Nazwa	PKWiU	Ilość	j.m.	Rabat [%]	Cena jedn.netto [zł]	Wartość netto [zł]	Podatek VAT		Wartość brutto [zł]
								[%]	[zł]	
1.										
Razem:										

Do zapłaty:
Słownie złotych:
W banku :
Nr konta :

.....
Podpis osoby uprawnionej do otrzymania faktury

.....
Podpis i pieczęć wystawcy

BURMISTRZ
Mariusz Witek
mgr inż. Mariusz Witek

NOTA ROZLICZENIOWA

Wystawca **NR** z dnia
Oryginał

Odbiorca

Prosimy o zgodne z nami zaksięgowanie następujących pozycji:

Obciążyliśmy	Treść	Uznaliśmy

Sposób zapłaty:
W banku:
Nr konta:
Termin zapłaty:

.....
załączników

.....
Wystawiający

.....
Akceptujący

NOTA ROZLICZENIOWA

Wystawca **NR** z dnia
Kopia

Odbiorca

Prosimy o zgodne z nami zaksięgowanie następujących pozycji:

Obciążyliśmy	Treść	Uznaliśmy

Sposób zapłaty:
W banku:
Nr konta:
Termin zapłaty:

.....
załączników

.....
Wystawiający

.....
Akceptujący

BURMISTRZ
[Podpis]
mgr inż. Mariusz Witek

Zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników uczestniczących w procesie rozliczania podatku VAT w ramach procedury centralizacji rozliczeń podatkowych.

Obowiązki pracowników Jednostek budżetowych:

- Złożenie do właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego w terminie do 31 grudnia 2016 roku zgłoszenia zaprzestania prowadzonej działalności gospodarczej.
- Podpisanie w terminie do 31 grudnia 2016 roku z dostawcami zewnętrznymi oraz odbiorcami usług i towarów, aneksów do umów w zakresie zmian zasad wystawiania faktur zgodnie z Procedurą.
- Od 01 stycznia 2017 roku wystawiania faktur VAT zgodnie z zasadami określonymi w Procedurze.
- Rzetelne oraz prawidłowe prowadzenie Rejestrów częściowych.
- Sporządzanie oraz weryfikacja Deklaracji częściowych.
- Terminowe przekazywanie Raportów zgodnie z Procedurą.
- Udzielanie wyczerpujących wyjaśnień oraz przekazywanie informacji i dokumentów zgodnie z Procedurą, w ramach procesu przekazywania Raportu oraz jego kontroli.
- Współpraca w ramach czynności sprawdzających, kontroli podatkowych, postępowań podatkowych oraz postępowań kontrolnych z komórką organizacyjną właściwą dla rozliczeń podatkowych Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie.
- Wykonywanie innych czynności zgodnych z Procedurą.

Obowiązki pracowników komórek organizacyjnych właściwych dla rozliczeń podatkowych Urzędu Miasta i Gminy Ostrzeszów:

- Weryfikacja treści oraz zawartości Raportu.
- Nadzór nad procesem przygotowywania dokumentów wchodzących w skład Raportu.
- Kontrola procesu przygotowywania oraz przekazywania Raportu przez Jednostki budżetowe oraz Zakłady budżetowe.
- Uwzględnienie w deklaracji podatkowej informacji zawartych w Raportach.
- Koordynacja współpracy z organami podatkowymi oraz organami kontroli skarbowej w ramach czynności sprawdzających, kontroli podatkowych, postępowań podatkowych oraz postępowań kontrolnych.

Zakres odpowiedzialności:

- Wszyscy pracownicy oraz kierownicy jednostek organizacyjnych będący uczestnikami Procedury, odpowiadają za czynności do których dokonania są zobowiązani oraz które faktycznie wykonali.
- Kierownik Jednostki budżetowej podnosi odpowiedzialność za prawdziwość oraz rzetelność danych przekazanych w ramach Raportu.
- Kierownik komórki organizacyjnej właściwą dla rozliczeń podatkowych Urzędu Gminy w Ostrzeszowie ponosi odpowiedzialność za rzetelność sporządzonej deklaracji podatkowej.

BURMISTRZ

mgr inż. Mariusz Witek