**Załącznik nr 2 do zarządzenia Nr 991/2021/P**

**PREZYDENTA MIASTA POZNANIA**

**z dnia 21.12.2021 r.**

**SZCZEGÓŁOWE ZASADY ROZLICZANIA PODATKU VAT PRZEZ JEDNOSTKI BUDŻETOWE, SAMORZĄDOWE ZAKŁADY BUDŻETOWE ORAZ JEDNOSTKI KSIĘGUJĄCE URZĘDU MIASTA POZNANIA**

1. Jednostki budżetowe, samorządowe zakłady budżetowe oraz jednostki księgujące Urzędu Miasta Poznania prowadzą cząstkowe ewidencje (rejestry) zakupu i sprzedaży dotyczące prowadzonej działalności, zawierające dane pozwalające na prawidłowe rozliczenie podatku VAT, w szczególności dotyczące:
2. rodzaju sprzedaży i podstawy opodatkowania, wysokości kwoty podatku należnego, w tym korekty podatku należnego, z podziałem na stawki podatku;
3. kwoty podatku naliczonego obniżającego kwotę podatku należnego, w tym korekty podatku naliczonego;
4. kontrahentów;
5. dowodów sprzedaży i zakupów.
6. W ewidencjach (rejestrach) zakupu ujmuje się faktury zakupu towarów i usług, z tytułu których jednostce budżetowej, samorządowemu zakładowi budżetowemu lub jednostce księgującej Urzędu Miasta Poznania przysługuje pełne lub częściowe prawo do odliczenia podatku VAT naliczonego. W rejestrach nie należy ujmować faktur zakupu towarów i usług niedających prawa do odliczenia podatku VAT (tj. faktur zakupu towarów i usług zwolnionych z podatku VAT, wykorzystywanych wyłącznie do wykonywania czynności zwolnionych od podatku VAT lub do realizacji zadań nałożonych na jednostkę przepisami prawa oraz z tytułu których nie przysługuje prawo do odliczenia podatku VAT zgodnie z ustawą o VAT).
7. Zakupy niepodlegające ujęciu w ewidencjach (rejestrach) zakupu należy ujmować w ewidencji księgowej danej jednostki organizacyjnej.
8. Jednostki budżetowe, samorządowe zakłady budżetowe oraz jednostki księgujące Urzędu Miasta Poznania przygotowują cząstkowe jednolite pliki kontrolne (JPK\_V7M) dotyczące prowadzonej działalności, obejmujące część ewidencyjną oraz deklaracyjną i zawierające w szczególności dane odnoszące się do:
9. prawidłowego grupowania towarów i usług (GTU) dla dokonywanych dostaw towarów i świadczenia usług;
10. oznaczeń procedur podatkowych;
11. oznaczeń typu dokumentu będącego przedmiotem wykazania w ewidencji.
12. Na podstawie danych wynikających ze sporządzonych przez jednostkę budżetową, zakład budżetowy lub jednostkę księgującą Urzędu Miasta Poznania rejestrów VAT jednostki przygotowują informacje podsumowujące rozliczenia VAT (IPR\_VAT). Kwoty ujmowane w ww. informacji powinny obejmować wartości w groszach (tj. nie należy stosować zaokrągleń kwot do pełnych złotych).
13. Obowiązuje składanie ewidencji (rejestrów) VAT oraz informacji podsumowujących rozliczenia VAT (IPR\_VAT) zerowych, a także przesyłanie zerowych jednolitych plików kontrolnych (JPK\_V7M).
14. Cząstkowe ewidencje (rejestry) VAT oraz cząstkowe informacje podsumowujące rozliczenia VAT (IPR\_VAT) sporządzone za poszczególne miesiące przez:
15. jednostki budżetowe lub samorządowe zakłady budżetowe, po podpisaniu przez dyrektora (kierownika) i głównego księgowego,
16. jednostki księgujące Urzędu Miasta Poznania, po podpisaniu przez kierownika jednostki,

 wraz z cząstkowym IPR\_VAT w wersji edytowalnej i cząstkowymi jednolitymi plikami kontrolnymi (JPK\_V7M) należy przekazać pracownikowi na stanowisku ds. rozliczeń podatkowych VAT w Oddziale Rozliczeń Podatków Pośrednich Wydziału Finansowego w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który dokumenty te zostały sporządzone. Jeżeli 15 dzień miesiąca przypada w dzień wolny od pracy, to wskazane dokumenty należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.

1. W przypadku gdy wszystkie wykazane w informacji podsumowującej rozliczenia VAT (IPR\_VAT) za dany miesiąc faktury zakupu towarów i usług zostaną przez jednostkę budżetową, zakład budżetowy lub jednostkę księgującą Urzędu Miasta Poznania zapłacone do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który składane jest rozliczenie, jednostka zobowiązana jest do przekazania pracownikowi na stanowisku ds. rozliczeń podatkowych VAT w Oddziale Rozliczeń Podatków Pośrednich Wydziału Finansowego stosowne oświadczenie w tym zakresie, podpisane przez dyrektora (kierownika) i głównego księgowego jednostki lub kierownika jednostki księgującej Urzędu Miasta Poznania.
2. Przekazanie ewidencji (rejestrów) podatku VAT, informacji podsumowującej rozliczenia VAT (IPR\_VAT) i oświadczenia o dokonaniu zapłaty wszystkich faktur zakupu pracownikowi na stanowisku ds. rozliczeń podatkowych VAT w Oddziale Rozliczeń Podatków Pośrednich Wydziału Finansowego przez jednostki budżetowe lub samorządowe zakłady budżetowe niepracujące w systemie KSAT następuje poprzez przesłanie:
3. skanu podpisanych rejestrów VAT;
4. skanu podpisanej informacji podsumowującej rozliczenia VAT (IPR\_VAT) oraz wersji edytowalnej powyższych dokumentów;
5. skanu podpisanego oświadczenia o dokonaniu zapłaty wszystkich faktur zakupu pocztą elektroniczną na adres: deklaracje\_vat@um.poznan.pl.

W temacie wiadomości elektronicznej należy wpisać nazwę jednostki oraz oznaczenie miesiąca i roku, którego dotyczą przesyłane dokumenty.

Przekazanie cząstkowego jednolitego pliku kontrolnego (JPK\_V7M) następuje poprzez zamieszczenie na serwerze „w chmurze” HELIOS.

10. Przekazanie ewidencji podatku VAT, informacji podsumowującej rozliczenia VAT (IPR\_VAT) i oświadczenia o dokonaniu zapłaty wszystkich faktur zakupu pracownikowi na stanowisku ds. rozliczeń podatkowych VAT w Oddziale Rozliczeń Podatków Pośrednich Wydziału Finansowego przez jednostki budżetowe, samorządowe zakłady budżetowe lub jednostki księgujące Urzędu Miasta Poznania pracujące w systemie KSAT następuje poprzez wprowadzenie danych z informacji podsumowującej rozliczenia VAT (IPR\_VAT) w module „Planowanie i monitorowanie budżetu” (zakładka: Sprawozdania Rb – Deklaracje VAT-7E) oraz załączenie do informacji skanów:

1. podpisanych rejestrów VAT;
2. podpisanej informacji podsumowującej rozliczenia VAT (IPR\_VAT);
3. podpisanego oświadczenia o dokonaniu zapłaty wszystkich faktur zakupu.

11. Cząstkowe jednolite pliki kontrolne (JPK\_V7M) należy oznaczać według następującego klucza: JPK\_V7M\_symbol jednostki\_rokmiesiąc.xml.

1. Dokumenty przesyłane elektronicznie oraz załączniki do informacji podsumowującej rozliczenia VAT (IPR\_VAT) wprowadzonej w systemie KSAT należy oznaczać według następującego klucza:
2. skan informacji podsumowującej rozliczenia VAT w formacie .pdf lub .jpeg:

IPR\_VAT\_symbol jednostki\_miesiąc\_rok;

1. informacja podsumowująca rozliczenia VAT w formacie .xls:

Symbol jednostki\_miesiąc\_rok\_IPR\_VAT;

1. skan rejestrów w formacie .pdf lub .jpeg:

Rejestry S-Z-ZST\_symbol jednostki\_miesiąc\_rok;

1. skan oświadczenia w formacie .pdf lub .jpeg:

Oświadczenie\_symbol jednostki\_miesiac\_rok.

1. Jednostki budżetowe, samorządowe zakłady budżetowe lub jednostki księgujące Urzędu Miasta Poznania obowiązuje następujący schemat numerowania faktur:

FKT / nr kolejny faktur / symbol jednostki / miesiąc / rok

1. Wykazywane przez jednostki budżetowe oraz jednostki księgujące Urzędu Miasta Poznania nadwyżki podatku VAT naliczonego nad należnym pod datą 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który składane jest rozliczenie VAT, podlega przeksięgowaniu na konto 800.
2. W przypadku złożenia przez jednostki budżetowe, samorządowe zakłady budżetowe lub jednostki księgujące Urzędu Miasta Poznania korekt rozliczeń VAT za poprzedni rok kalendarzowy powodujących zmianę faktycznego wskaźnika proporcji za rok poprzedni, pracownik na stanowisku ds. rozliczeń podatkowych VAT w Oddziale Rozliczeń Podatków Pośrednich Wydziału Finansowego sporządza korekty rozliczeń VAT złożonych w urzędzie skarbowym, wynikające ze zmiany wskaźnika proporcji zgodnie z obowiązującą Instrukcją Zakładowego Planu Kont Urzędu Miasta Poznania.
3. W przypadku stwierdzenia konieczności wystąpienia do organów finansowych, podatkowych i sądów, w sprawach dotyczących podatku VAT, właściwe jednostki budżetowe, samorządowe zakłady budżetowe oraz jednostki księgujące, biura i wydziały merytoryczne Urzędu Miasta Poznania i inne podmioty przygotowują projekty wniosków i pism, a w szczególności wniosku o wydanie interpretacji indywidualnej, wniosku o wydanie wiążącej informacji stawkowej i innych pism, oraz przekazują je pracownikowi na stanowisku ds. rozliczeń podatkowych w Oddziale Rozliczeń Podatków Pośrednich Wydziału Finansowego w celu dalszego prowadzenia sprawy. Oddział Rozliczeń Podatków Pośrednich Wydziału Finansowego może powierzyć prowadzenie tych spraw w całości lub w części innym jednostkom organizacyjnym i podmiotom.