

Zasady odpowiedzialności

1. Zasady ogólne

Dyrektorzy/kierownicy Jednostek budżetowych, Dyrektor samorządowego zakładu budżetowego oraz wyznaczeni przez Prezydenta Miasta Krakowa pracownicy UMK ponoszą odpowiedzialność wynikająca z K.k.s. w zakresie wykonywanych przez te Jednostki czynności związanych z rozliczaniem VAT .

2. Odpowiedzialność karna skarbową

- 1) 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.
- 2) W szczególności odpowiedzialności karnej podlega osoba, która:
 - a) nie dopełniając obowiązku nadzoru nad przestrzeganiem reguł obowiązujących w działalności Jednostki, dopuszcza, chociażby nieumyślnie, do popełnienia czynu zabronionego określonego w K.k.s.;
 - b) uchyla się od opodatkowania, nie ujawnia właściwemu organowi przedmiotu lub podstawy opodatkowania lub nie składa deklaracji podatkowej, przez co naraża podatek na uszczuplenie;
 - c) składając organowi podatkowemu, innemu uprawnionemu organowi lub płatnikowi deklarację lub oświadczenie, podaje nieprawdę lub zataja prawdę albo nie dopełnia obowiązku zawiadomienia o zmianie objętych nimi danych, przez co naraża podatek na uszczuplenie;
 - d) wbrew obowiązkowi nie prowadzi księgi podatkowej lub prowadzi ją nierzetelnie; za księgę podatkową rozumie się m.in. ewidencje oraz rejestry, do których prowadzenia, do celów podatkowych, na podstawie odrębnych przepisów obowiązani są podatnicy, płatnicy lub inkasenci, w tym ewidencje dla potrzeb VAT;
 - e) wbrew obowiązkowi 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;
 - f) dokona sprzedaży z pominięciem kasy rejestrującej albo nie wyda dokumentu z kasy rejestrującej, stwierdzającego dokonanie sprzedaży;
 - g) 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 podatku naliczonego w rozumieniu przepisów o podatku od towarów i usług, zwrot nadpłaty lub jej zaliczenie na poczet zaległości podatkowej lub bieżących albo przyszłych zobowiązań podatkowych.

- 3) 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.
- 4) W szczególności odpowiedzialności karno-skarbowej podlegają pracownicy wystawiający faktury sprzedaży, wprowadzający i zatwierdzający ewidencje zakupu i sprzedaży, sporządzający deklaracje częściowe VAT Jednostki oraz pliki JPK_VAT Jednostki i ich korekty, oraz osoby podpisujące te dokumenty.
Dyrektorzy/kierownicy jednostek budżetowych, Dyrektor samorządowego zakładu budżetowego mogą wyznaczyć pracowników sporządzających i podpisujących deklaracje częściowe VAT Jednostki oraz pliki JPK_VAT Jednostki i ich korekty.
- 5) Osoby sporządzające i podpisujące deklarację VAT GMK oraz JPK_VAT GMK i ich korekty odpowiadają za prawidłowe sporządzenie deklaracji VAT GMK oraz JPK_VAT GMK i ich korekty, pod względem formalnym oraz rachunkowym.

3. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych

Pracownik Jednostki, w związku z przepisami UOFP może podlegać odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych. W szczególności dotyczy to osób wyznaczonych do zajmowania się sprawami finansowymi Jednostki, dyrektorów oraz kierowników tych Jednostek.

4. Pisemne przyjęcie odpowiedzialności

- 1) Dyrektorzy/Kierownicy Jednostek oraz wskazani przez nich pracownicy Jednostek, przyjmują pisemnie odpowiedzialność za prawidłowe, rzetelne i terminowe wykonywanie obowiązków wynikających z niniejszego zarządzenia, w szczególności za:
 - a) wystawianie faktur sprzedaży;
 - b) prowadzenie ewidencji (częstkowych rejestrów Jednostki) dla potrzeb VAT,
 - c) sporządzenie deklaracji częściowych, JPK_VAT Jednostki oraz ich korekt za dany okres rozliczeniowy,
 - d) przekazywanie środków finansowych na zapłatę VAT.
 - e) nadzorowanie prawidłowości dokonywanych rozliczeń na wydzielonym rachunku dochodów- zgodnie ze wzorami „Powierzenia obowiązków w zakresie rozliczania podatku od towarów i usług”, do podpisania których są zobowiązani.
- 2) Pisemne „Powierzenie obowiązków w zakresie rozliczania podatku od towarów i usług” sporządzane jest w trzech egzemplarzach, z których jeden znajduje się w Jednostce Centralnej, jeden w aktach osobowych, a jeden u osoby przyjmującej odpowiedzialność.
- 3) Zakres obowiązków pracowników Jednostek winien uwzględniać pisemnie przyjętą odpowiedzialność za prawidłowe, rzetelne i terminowe wykonywanie obowiązków wynikających z niniejszego zarządzenia.

**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 września 1994r. *o rachunkowości* (tekst jednolity Dz.U. z 2017r., poz.2342 ze zm.) oraz w związku z art. 9 § 3 ustawy z dnia 10 września 1999r. *Kodeks karny skarbowy* (tekst jednolity Dz.U. z 2017r., poz. 2226 ze zm.; K.k.s.), art. 3 ustawy z dnia 5 września 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* (Dz. U. z 2016r., poz. 1454 ze zm.) oraz Zarządzenia Nr Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 2017r. w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT) w Gminie Miejskiej Kraków (GMK) powierzam

Panu/Pani:

1. 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 bezpośredni, w sposób pośredni: za pomocą przewspółczynnika i wskaźnika struktury sprzedaży);

- e) prawidłowym sporządzaniem i terminowym przekazywaniem deklaracji częściowych Jednostki;
 - f) prawidłowym sporządzeniem i terminowym przekazywaniem plików JPK_VAT Jednostki;
 - g) niezwłocznym sporządzaniem i przekazywaniem korekt do deklaracji częściowych Jednostki, wraz z uzasadnieniem;
 - h) niezwłocznym sporządzeniem i przekazywaniem korekt plików JPK_VAT Jednostki
 - i) terminowym przekazywaniem środków finansowych, w kwotach wynikających z rozliczeń podatku VAT, tj. z przekazywanych deklaracji częściowych Jednostki i ich korekt;
 - j) prawidłowym prowadzeniem księgi, rozumianej jako m.in. ewidencje oraz rejestry, do których prowadzenia, do celów podatkowych, na podstawie odrębnych przepisów, obowiązani są podatnicy, płatnicy lub inkasenci, w tym ewidencje dla potrzeb VAT (rejestru 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 deklaracji częściowych oraz informacji, do których składania obowiązani są podatnicy podatku VAT na podstawie przepisów ustawy o podatku od towarów i usług;
 - m) przechowywania dokumentów stanowiących dokumentację podatkową, w szczególności deklaracji częściowych i ich korekt oraz wyciągów bankowych;
- oraz
- 3) terminowym podpisywaniu i przekazywaniu deklaracji częściowych, plików JPK_VAT Jednostki i ich korekt tj. tak, aby nie nastąpiło uszczuplenie należnego podatku lub nienależny zwrot podatku,
 - 4) terminowym udzielaniu dyspozycji na uruchomienie środków finansowych w kwotach wynikających z rozliczeń podatku VAT, tj. deklaracji częściowych lub ich korekt.

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. Kierownik 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 (VAT) w Gminie Miejskiej Kraków (GMK)*.
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 (VAT) w Gminie Miejskiej Kraków (GMK)*.

Wyrażam zgodę:

Kraków, dnia

Wzór dla pracowników
z uwagą, że można wykorzystać tylko wybrane
punkty i/lub dodać inne
dotyczy 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 września 1994r. *o rachunkowości* (tekst jednolity Dz.U. z 2017r., poz.2342 ze zm.) oraz w związku z art. 9 § 3 ustawy z dnia 10 września 1999r. *Kodeks karny skarbowy* (tekst jednolity Dz.U. z 2017r., poz. 2226 ze zm.; K.k.s.), art. 3 ustawy z dnia 5 września 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* (Dz. U. z 2016r., poz. 1454 ze zm.) oraz Zarządzenia Nr Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 2017r. w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT) w Gminie Miejskiej Kraków (GMK) 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 transakcją sprzedaży;
- 2) prawidłowym ustaleniem:
 - a) podstawy opodatkowania;
 - b) kwoty VAT należnego (stawki VAT);
 - c) momentu powstania obowiązku podatkowego;
 - d) kwoty zobowiązania podatkowego lub nadwyżki VAT naliczonego nad należnym;
- 3) prawidłowym opisywaniem dokumentów związanych z transakcją zakupu umożliwiającym prawidłowe odliczenie podatku VAT naliczonego;

1 Wybór dotyczy placówek oświatowych

- 4) prawidłowym odliczeniem podatku VAT naliczonego (np. w sposób bezpośredni, w sposób pośredni: za pomocą przewspółczynnika i wskaźnika struktury);
- 5) prawidłowym sporządzaniem i terminowym przekazywaniem deklaracji częściowych Jednostki;
- 6) prawidłowym sporządzeniem i terminowym przekazywaniem plików JPK_VAT Jednostki;
- 7) niezwłocznym sporządzaniem i przekazywaniem korekt do deklaracji częściowych Jednostki, wraz z uzasadnieniem;
- 8) niezwłocznym sporządzeniem i przekazywaniem korekt plików JPK_VAT Jednostki;
- 9) terminowym przekazywaniem środków finansowych, w kwotach wynikających z rozliczeń podatku VAT, tj. z przekazywanych deklaracji częściowych Jednostki i ich korekt;
- 10) rzetelnym prowadzeniem księgi, rozumianej jako m.in. ewidencje oraz rejestry, do których prowadzenia, do celów podatkowych, na podstawie odrębnych przepisów, obowiązani są podatnicy, płatnicy lub inkasenci, w tym ewidencje dla potrzeb VAT (rejestru 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 deklaracji częściowych 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 deklaracji częściowych i ich korekt 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.

Wyrażam zgodę:

Kraków, dnia

**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 września 1994r. *o rachunkowości* (tekst jednolity Dz.U. z 2017r., poz.2342 ze zm.) oraz w związku z art. 9 § 3 ustawy z dnia 10 września 1999r. *Kodeks karny skarbowy* (tekst jednolity Dz.U. z 2017r., poz. 2226 ze zm.; K.k.s.), art. 3 ustawy z dnia 5 września 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* (Dz. U. z 2016r., poz. 1454 ze zm.) oraz Zarządzenia Nr Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 2017r. w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT) w Gminie Miejskiej Kraków (GMK) powierzam

Panu/Pani:

1. Obowiązki w zakresie rozliczania podatku od towarów i usług (VAT):

- 1) dokonywania skonsolidowanych rozliczeń podatku VAT na poziomie Gminy Miejskiej Kraków („GMK”); polegające na:
 - a) terminowym sporządzaniu zbiorczych deklaracji VAT Gminy Miejskiej Kraków i ich korekt poprzez zsumowanie danych zawartych w deklaracjach częściowych VAT przekazanych przez Jednostki, podpisywanie i przekazywanie do właściwego urzędu skarbowego;
 - b) terminowym sporządzaniu plików JPK_VAT GMK i ich korekt poprzez wygenerowanie pliku w systemie SOVAT na podstawie plików JPK_VAT przesłanych przez Jednostki, podpisywanie ich i przekazywanie do systemu Ministerstwa Finansów;
 - c) terminowe regulowanie zobowiązań podatkowych do Urzędu Skarbowego w zakresie podatku VAT;
 - d) 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;
- 3) przechowywania dokumentów stanowiących dokumentację podatkową GMK jako podatnika VAT, w szczególności deklaracji VAT GMK wraz z potwierdzeniem odbioru

(UPO), wyciągów bankowych, decyzji wydanych przez organy podatkowe, otrzymanych indywidualnych interpretacji podatkowych;

- 4) prowadzenie postępowań podatkowych przed organami podatkowymi.

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.

Wyrażam zgodę:

Kraków, dnia

5. Reprezentacja GMK przed organami podatkowymi:

- 1) Do kontaktu w imieniu GMK z organami podatkowymi oraz kontroli skarbowej uprawnione są wyłącznie osoby, którym udzielone zostało stosowne pełnomocnictwo.
- 2) W przypadku prowadzenia czynności przez organy podatkowe lub skarbowe (czynności sprawdzające, kontrola podatkowa, postępowanie podatkowe, kontrola skarbową) GMK reprezentują osoby, którym udzielone zostało stosowne pełnomocnictwo.
- 3) Kierownicy i pracownicy Jednostek nie są uprawnieni - bez pisemnego pełnomocnictwa - do prowadzenia kontaktów z organami podatkowymi i organami kontroli skarbowej w imieniu GMK.
- 4) W przypadku prowadzenia postępowań przez organy podatkowe lub skarbowe (czynności sprawdzające, kontrola podatkowa, postępowanie podatkowe, kontrola skarbową) wobec GMK, pracownik Jednostki wyznaczony do kontaktu z Jednostką Centralną, gdy wystąpi potrzeba będzie wzywany przez Jednostkę Centralną w celu złożenia wyjaśnień i dodatkowych dokumentów.
- 5) Samodzielny kontakt z organami podatkowymi, bez udzielonego pełnomocnictwa ze strony GMK, stanowi naruszenie przepisów niniejszego Zarządzenia.

Schemat reprezentacji



Centralizacja rozliczeń VAT

Po centralizacji

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

6. Odpowiedzi na pytania Jednostek

- 1) Jednostka Centralna ma prawo udzielania niewiążących odpowiedzi na pytania jednostek dotyczące rozliczeń VAT.
- 2) Odpowiedzi udzielone przez Jednostkę Centralną mają wyłącznie charakter pomocniczy.
- 3) Uzyskanie odpowiedzi ze strony Jednostki Centralnej nie zwalnia Dyrektora / Kierownika 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.