

Zasady odpowiedzialności

Spis treści

Rozdział 1 Uwagi ogólne	1
Rozdział 2 Odpowiedzialność karna skarbowa.....	2
Rozdział 3 Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.....	3
Rozdział 4 Powierzanie obowiązków w zakresie podatku od towarów i usług	3

Rozdział 1 Uwagi ogólne

- § 1. 1. Postanowienia niniejszego zarządzenia i załączników do niego mają charakter regulacji wewnętrznych, porządkujących oraz pomocniczych. Jednak zastosowanie się do nich musi odbywać się zawsze w ramach dozwolonych przez przepisy prawa ogólnie obowiązującego. Pierwszeństwo stosowania mają zawsze przepisy prawa ogólnie obowiązującego oraz ich interpretacja przez organy podatkowe i sądy administracyjne.
2. Zastosowanie się do niniejszego 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 § 73 ust. 2 i § 83 - 86 załącznika nr 1 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 zgodnie z zasadami opisanymi w załączniku 3 do niniejszego Zarządzenia pt. „Instrukcja tworzenia i przekazywania plików JPK_V7M oraz zasady współpracy pomiędzy Jednostkami w tym zakresie”.

- § 5. Dyrektor danej Jednostki zobowiązany jest do wyznaczenia osób odpowiedzialnych za wprowadzanie i zatwierdzanie odpowiednich rejestrów, sporządzanie plików JPK_V7M cząstkowych i ich korekt, korekt deklaracji cząstkowych VAT oraz korekt JPK_VAT Jednostki.

Rozdział 2

Odpowiedzialność karna skarbową

- § 6. Dyrektorzy Jednostek organizacyjnych oraz wyznaczeni przez Prezydenta Miasta Krakowa pracownicy UMK ponoszą odpowiedzialność wnikającą z Kodeksu karnego skarbowego (K.k.s.) w zakresie wykonywanych przez te Jednostki czynności związanych z rozliczaniem VAT.
- § 7. 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.
- § 8. 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 obowiązkowi nie prowadzi księgi podatkowej lub prowadzi ją nierzetelnie, przy czym za księgę podatkową rozumie się m.in. ewidencje oraz rejestry, do prowadzenia których do celów podatkowych, na podstawie odrębnych przepisów, obowiązani są podatnicy, w tym ewidencje dla potrzeb VAT;
 - 5) wbrew obowiązkowi nie wystawia faktury za wykonanie świadczenia, wystawia je w sposób wadliwy albo odmawia ich wydania, a także ta osoba, która takim dokumentem się posługuje;
 - 6) mimo faktu, iż jest do tego zobowiązana, 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 przyszących zobowiązań podatkowych.

- § 9. 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.
- § 10. W szczególności odpowiedzialności karnej skarbowej podlegają pracownicy wystawiający faktury sprzedaży, wprowadzający i zatwierdzający ewidencje zakupu i sprzedaży, sporządzający pliki JPK, deklaracje VAT (w tym ich korekty) oraz osoby podpisujące te dokumenty. Dyrektorzy Jednostek mogą wyznaczyć pracowników sporządzających i podpisujących pliki JPK Jednostki oraz deklaracji VAT Jednostki.
- § 11. Osoby sporządzające i podpisujące pliki JPK GMK i oraz deklaracje VAT GMK (w tym ich korekty), odpowiadają za prawidłowe ich sporządzenie pod względem formalnym oraz rachunkowym.

Rozdział 3

Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych

- § 12. 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

Powierzenie obowiązków w zakresie podatku od towarów i usług

- § 13. 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 oraz cząstkowych deklaracji VAT Jednostki za dany okres rozliczeniowy (w tym ich korekt);
 - 5) przekazywanie środków finansowych na zapłatę VAT;
 - 6) nadzorowanie prawidłowości dokonywanych rozliczeń na wydzielonym rachunku dochodów.
- § 14. 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), sporządzane jest przez Jednostkę Centralną w dwóch egzemplarzach zgodnie ze wzorem nr 1 zamieszczonym w niniejszym załączniku. 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 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.

§ 15. 1. Dla pracowników Biura ds. Podatku VAT Urzędu Miasta Krakowa powierzenia obowiązków w zakresie rozliczania podatku VAT sporządzane są w dwóch egzemplarzach, zgodnie ze wzorem nr 2 zamieszczonym w niniejszym załączniku. 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 Biura ds. Podatku VAT stwierdzi, że w dokumencie powierzenia obowiązków, o którym mowa w ust. 1, należy dokonać zmian (doprecyzowania, uszczegółowienia), wprowadza stosowne zmiany do tego dokumentu.

§ 16. 1. W zakresie powierzania obowiązków dla innych osób niż wymienione w § 15 i § 16 niniejszego załącznika, 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 danych pracowników 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.
3. W przypadku gdy Jednostka obsługiwana jest przez centrum usług wspólnych, zaleca się dokonanie powierzeń obowiązków w zakresie podatku VAT na zasadach analogicznych, dostosowując je do obowiązków realizowanych przez poszczególnych pracowników.

§ 17. 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 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 sporządzaniem dokumentów związanych z transakcją sprzedaży,
 - b) prawidłowym ustaleniem:
 - podstawy opodatkowania,
 - stawki podatku VAT,
 - kwoty podatku VAT należnego,
 - momentu powstania obowiązku podatkowego,
 - 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, JPK_VAT i deklaracji VAT Jednostki (w tym ich korekt wraz ze stosownym uzasadnieniem) oraz wykazywaniem w nich prawidłowej kwoty zobowiązania podatkowego lub nadwyżki podatku naliczonego nad należnym,

- f) terminowym przekazywaniem środków finansowych, w kwotach wynikających z rozliczeń podatku VAT w ramach częściowych plików JPK_V7M i deklaracji VAT Jednostki (w tym ich korekt),
 - g) 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),
 - h) prawidłowym i terminowym sporządzaniem oraz przekazywaniem dodatkowych informacji, do których składania obowiązani są podatnicy podatku VAT na podstawie przepisów ustawy o podatku od towarów i usług,
 - i) przechowywaniem dokumentów stanowiących dokumentację podatkową, w szczególności plików częściowych JPK_V7M, JPK_VAT, deklaracji VAT, dokumentów źródłowych, na podstawie których zostały one sporządzone, rejestrów VAT oraz wyciągów bankowych;
- 3) terminowym podpisywaniu i przekazywaniu plików częściowych JPK_V7M, deklaracji VAT, plików JPK_VAT Jednostki (w tym ich korekt);
- 4) terminowym udzielaniu dyspozycji na uruchomienie środków finansowych w kwotach wynikających z częściowych rozliczeń podatku VAT tj. z plików JPK_V7M i deklaracji VAT (w tym ich korekt).

.....
/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.

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 scentralizowanych rozliczeń podatku VAT na poziomie Gminy Miejskiej Kraków, w tym:
 - a) terminowe sporządzanie zbiorczych deklaracji VAT Gminy Miejskiej Kraków (w tym ich korekt), poprzez zsumowanie danych zawartych w częściowych deklaracjach VAT przekazanych przez Jednostki, generowanie w systemie SOVAT ww. zbiorczych deklaracji VAT, podpisywanie i przekazywanie do właściwego urzędu skarbowego,
 - b) terminowe sporządzanie zbiorczych plików JPK_VAT, JPK_V7M Gminy Miejskiej Kraków (w tym ich korekt), poprzez uwzględnienie wszystkich danych zawartych w plikach częściowych przekazanych przez Jednostki, generowanie w systemie SOVAT ww. zbiorczych plików, podpisywanie i przekazywanie do właściwego urzędu skarbowego,
 - c) weryfikacja zbiorczych rozliczeń VAT (deklaracji VAT, plików JPK_VAT, plików JPK_V7M) Gminy Miejskiej Kraków (w tym ich korekt) za wyznaczone okresy rozliczeniowe, z uwzględnieniem częściowych rozliczeń VAT przekazanych przez Jednostki, celem terminowego ich złożenia do Urzędu Skarbowego,
 - d) przygotowywanie propozycji płatności celem terminowego regulowania zobowiązań podatkowych do Urzędu Skarbowego w zakresie podatku VAT,
 - e) terminowe regulowanie zobowiązań podatkowych do urzędu skarbowego w zakresie podatku VAT Gminy Miejskiej Kraków,
 - f) dokonywanie rozliczeń z Jednostkami w zakresie przekazywania środków finansowych z tytułu rozliczenia podatku VAT;

- 2) sporządzanie i weryfikacja pozostałych deklaracji lub plików Gminy Miejskiej Kraków, do składania których do urzędu skarbowego obowiązani są podatnicy podatku VAT na podstawie przepisów ustawy o podatku od towarów i usług lub innych regulacji prawnych;
- 3) sporządzaniu pism, zawiadomień, informacji, wniosków lub innych dokumentów składanych do właściwego urzędu skarbowego przez Gminę Miejską Kraków jako podatnika podatku VAT;
- 4) sporządzaniu rzetelnych odpowiedzi na wezwania organów podatkowych
- 5) uczestnictwie w kontrolach podatkowych lub postępowaniach podatkowych prowadzonych przez organy podatkowe.
- 6) rzetelnym rozpoznawaniu informacji udostępnionych przez Jednostki w zakresie prawidłowości rozliczania przez nie podatku VAT i sporządzaniu odpowiedzi na pytania Jednostek dotyczące prawidłowości rozliczeń z tytułu podatku VAT;
- 7) sporządzaniu zaleceń dla Jednostek GMK celem ujednoczenia sposobu rozliczania podatku VAT w Gminie Miejskiej Kraków;
- 8) przechowywaniu dokumentów związanych z rozliczaniem podatku VAT Gminy Miejskiej Kraków, w szczególności deklaracji VAT, plików JPK_VAT i plików JPK_V7M GMK, wyciągów bankowych i innej dokumentacji księgowej, decyzji oraz postanowień wydanych dla GMK przez organy podatkowe, otrzymanych indywidualnych interpretacji podatkowych i innych dokumentów związanych z realizacją powierzonych zadań w zakresie rozliczeń VAT GMK.

Uwagi:

Nie można wyłączyć odpowiedzialności karnej skarbowej innych osób, które mogą zostać uznane za osoby odpowiedzialne przez stosowny organ, co oznacza iż każdy pracownik UMK 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 sporządzaniem dokumentów związanych z transakcjami sprzedaży;
- 2) prawidłowym ustaleniem:
 - a) podstawy opodatkowania,
 - b) stawki VAT,
 - c) kwoty podatku VAT należnego,
 - d) momentu powstania obowiązku podatkowego,
 - e) 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 deklaracji VAT oraz plików JPK_V7M lub JPK_VAT Jednostki (w tym ich korekt wraz ze

¹ Wybór dotyczy Jednostek oświatowych

- stosownym uzasadnieniem) oraz wykazywaniem w nich prawidłowej kwoty zobowiązania podatkowego lub nadwyżki podatku naliczonego nad należnym,
- 6) terminowym przekazywaniem środków finansowych, w kwotach wynikających z rozliczeń podatku VAT w ramach przekazywanych cząstkowych plików JPK_V7M i deklaracji VAT Jednostki (w tym ich korekt),
 - 7) 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);
 - 8) prawidłowym i terminowym sporządzaniem informacji, do których składania obowiązani są podatnicy podatku VAT na podstawie przepisów ustawy o podatku od towarów i usług;
 - 9) przechowywania dokumentów stanowiących dokumentację podatkową, w szczególności plików cząstkowych JPK_V7M, JPK_VAT, deklaracji VAT, dokumentów źródłowych, na podstawie których zostały one sporządzone, rejestrów VAT oraz wyciągów bankowych

Uwagi:

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