Załącznik Nr 1 do Procedury

Gdańsk, dnia………..……….

Pan/Pani

…………………………………

*(imię i nazwisko)*

………..…………………………

*(nazwa jednostki organizacyjnej)*

………..…………………………

*(stanowisko)*

**Oświadczenie o przyjęciu odpowiedzialności w zakresie realizacji obowiązków związanych z rozliczaniem podatku VAT**

Na podstawie przepisów art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.) oraz w związku z art. 9 § 3 ustawy z dnia z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (Dz.U. z 2021 r. poz. 408, z późn. zm.), art. 3 ustawy z dnia 5 września 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 280 z późn. zm.) oraz Zarządzenia nr ………………….…. Prezydenta Miasta Gdańska z dnia ……………..………………. w sprawie scentralizowania zasad rozliczania podatku od towarów i usług w Gminie Miasta Gdańska, **oświadczam, że** **przyjmuję odpowiedzialność w zakresie realizacji obowiązków związanych   
z rozliczaniem podatku VAT** dotyczącego działalności jednostki organizacyjnej.

1. Obowiązki te w szczególności obejmują prawidłowe, rzetelne i terminowe:
2. sporządzanie dowodów księgowych, wystawianie dokumentów dotyczących transakcji sprzedaży;
3. weryfikowanie kiedy czynność jest opodatkowana podatkiem VAT,
4. wskazanie właściwej podstawy opodatkowania, stawki podatku VAT, kwoty podatku należnego oraz określenie momentu powstania obowiązku podatkowego w przypadku umów dochodowych;
5. przyporządkowanie i opisanie dokumentów zakupu do czynności podlegających   
   i niepodlegających ustawie o VAT, umożliwiających prawidłowe odliczenie podatku naliczonego, w tym także bezpośrednie odliczenie podatku VAT i/lub z zastosowaniem wskaźnika proporcji i/lub prewskaźnika;
6. prowadzenie ewidencji księgowej podatku VAT w sposób umożliwiający odrębne określenie podatku VAT należnego i naliczonego oraz ustalenie stanu rozliczeń za dany okres rozliczeniowy, zgodnie z cząstkowym plikiem JPK\_V7M;
7. przygotowanie i składanie cząstkowych plików JPK\_V7M, cząstkowej ewidencji VAT i jej korekt za dany okres rozliczeniowy zgodnie z obowiązującymi przepisami, w taki sposób aby nie nastąpiło uszczuplenie podatku należnego lub nienależny zwrot podatku, w tym także nie zawierających błędów, które mogłyby skutkować nałożeniem kary pieniężnej w trybie art. 109 ustawy o VAT;
8. udzielanie dyspozycji na uruchomienie środków finansowych na zapłatę podatku VAT na właściwy rachunek bankowy, w kwocie wynikającej z cząstkowego pliku JPK\_V7M lub jego korekt;
9. sporządzanie cząstkowych informacji podsumowujących i ich korekt za dany okres rozliczeniowy oraz pozostałych informacji do składania których zobowiązany jest podatnik, zgodnie z Procedurą oraz obowiązującymi przepisami;
10. udzielanie wyjaśnień i informacji w zakresie cząstkowych plików JPK\_V7M i cząstkowych ewidencji VAT oraz dokumentów będących podstawą ich sporządzenia;
11. obliczanie i stosowanie wstępnych wskaźników do odliczenia podatku VAT naliczonego:
12. prewskaźnika o którym mowa w art. 86 ust. 2a ustawy o VAT,
13. wskaźnika proporcji o którym mowa w art. 90 ust. 3 ustawy o VAT,
14. określenie, po zakończeniu roku podatkowego, ostatecznych wskaźników do odliczenia podatku naliczonego (prewskaźnika i proporcji) oraz obliczenia na ich podstawie prawidłowej kwoty podatku VAT do odliczenia za rok poprzedni i dokonania korekty podatku odliczonego;
15. zgłaszanie do RP VAT zmian dotyczących otwarcia lub zamknięcia rachunków bankowych jednostki zgodnie z Procedurą;
16. realizowanie obowiązków związanych z rejestracją obrotu przy zastosowaniu kasy fiskalnej   
    i jej obsługą, w tym m.in. złożenie zawiadomienia o zakupie, przeniesieniu lub likwidacji kasy fiskalnej, zgłaszanie kas fiskalnych do obowiązkowego przeglądu technicznego właściwemu podmiotowi prowadzącemu serwis;
17. zapewnienie przechowywania (w formie, w jakiej zostały wytworzone) wszystkich dokumentów źródłowych, w tym w szczególności: cząstkowych plików JPK\_V7M   
    i cząstkowych ewidencji VAT, umów oraz faktur do czasu upływu przedawnienia zobowiązania podatkowego w sposób umożliwiający niezwłoczne przesłanie dokumentów na wezwanie RP VAT;
18. dostosowanie używanego w jednostce oprogramowania do prawidłowego prowadzenia ewidencji VAT i generowania danych w zakresie i formacie zgodnym z wymaganiami określonymi w obowiązujących przepisach;
19. W celu zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji obowiązków związanych z rozliczaniem podatku VAT przez Gminę jako podatnika, kierownik jednostki organizacyjnej zobowiązany jest do:
20. wdrożenia i realizacji postanowień Procedury;
21. dokonania stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce,   
    w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczaniem podatku VAT;
22. wprowadzenia w jednostce stosownych regulacji wewnętrznych lub aktualizacji już obowiązujących mających na celu zapewnienie prawidłowego i terminowego rozliczania podatku VAT;
23. właściwego przypisania obowiązków i odpowiedzialności pracownikom jednostek zajmujących się rozliczaniem podatku VAT oraz zaangażowanym w proces wystawiania dowodów sprzedaży, wprowadzania faktur zakupu oraz nadawania oznaczeń w ewidencji VAT zakupu   
    i sprzedaży, weryfikacji tych oznaczeń i przygotowania cząstkowych plików JPK\_V7M   
    i cząstkowych ewidencji VAT;
24. monitorowania przepisów ustawy o podatku VAT i obowiązku stosowania kas fiskalnych   
    w przypadku sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej   
    i rolników ryczałtowych oraz bieżącego analizowania sytuacji swojej jednostki pod kątem obowiązku stosowania tych kas;
25. wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku VAT w jednostce   
    i przekazania informacji do RP VAT, jak też do jej niezwłocznej aktualizacji w przypadku zmiany osób wyznaczonych;
26. współpracy z pracownikami RP VAT, w tym do udzielania niezwłocznie wyjaśnień i informacji w zakresie cząstkowych plików JPK\_V7M i cząstkowych ewidencji VAT oraz dokumentów będących podstawą ich sporządzenia;
27. zachowania zgodności danych zawartych w systemach finansowo-księgowych z danymi wykazanymi w złożonych cząstkowych plikach JPK\_V7M w systemie ePortal moduł VAT;
28. niezwłocznego informowania i składania korekt cząstkowych plików JPK\_V7M i cząstkowych ewidencji VAT, w przypadku ujawnienia nieprawidłowości bądź innych błędów w pierwotnie złożonych cząstkowych plikach JPK\_V7M wraz z pisemnym wyjaśnieniem przyczyn.
29. Nieprzestrzeganie postanowień Zarządzenia i Procedury skutkuje odpowiedzialnością:
30. z tytułu naruszenia obowiązków pracowniczych w oparciu o ustawę z 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U. 2020 poz. 1320, z późn. zm.);
31. za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. 2021 poz. 289, późn. zm.);
32. karno-skarbową wynikającą z przepisów ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (Dz.U. 2021 poz. 408, z późn. zm.).
33. W szczególności odpowiedzialności karnej podlega osoba, która:
34. nie dopełniając obowiązku nadzoru nad przestrzeganiem obowiązujących zasad i Procedury, dopuszcza, chociażby nieumyślnie, do popełnienia czynu zabronionego określonego w ustawie KKS;
35. uchyla się od opodatkowania, nie ujawnia właściwemu organowi przedmiotu lub podstawy opodatkowania lub nie składa deklaracji podatkowej, przez co naraża podatek na uszczuplenie;
36. 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;
37. 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;
38. 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;
39. dokona sprzedaży z pominięciem kasy rejestrującej albo nie wyda dokumentu z kasy rejestrującej, stwierdzającego dokonanie sprzedaży;
40. 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.

**Wyrażam zgodę i przyjmuję odpowiedzialność**,

Gdańsk, dnia ……………..…………………………..

(data, podpis i pieczęć)