

Zarządzenie nr 18/2026

Wójta Gminy Łąck

z dnia 4 lutego 2026 roku

w sprawie centralizacji rozliczeń podatku VAT w Gminie Łąck

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Gminie Łąck i jej jednostkach budżetowych ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują wszystkie gminne jednostki budżetowe, wg wykazu stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zobowiązuje się dyrektorów/kierowników jednostek budżetowych do przestrzegania zarządzenia.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 6

Traci moc zarządzenie nr 110/2020 Wójta Gminy Łąck z dnia 29 października 2020 roku.

Wójt Gminy Łąck

Iwona Sieročka

PROCEDURA

w zakresie zapewnienia prawidłowości i spójności rozliczeń podatku VAT w Gminie Łąck i jej jednostkach budżetowych

1. Gmina Łąck uzyskała od Naczelnika Urzędu Skarbowego w Płocku potwierdzenie zarejestrowania Gminy Łąck jako czynnego podatnika VAT posługującego się numerem NIP: 774-293-56-75
2. Właściwym dla Gminy Łąck urzędem skarbowym do rozliczania podatku VAT jest Trzeci Mazowiecki Urząd Skarbowy w Radomiu, ul. Andrzeja Struga 26/28, 26-610 Radom.
3. Gmina Łąck składa we właściwym urzędzie skarbowym elektroniczny dokument JPK_VAT w formie JPK_V7M w formacie xml dla podatku VAT Gminy Łąck dotyczący wszystkich jednostek budżetowych i Urzędu.
4. Jednolity Plik Kontrolny JPK_V7M Gminy Łąck sporządzany jest w Referacie Finansowym Urzędu.
5. Zapłaty podatku dokonuje Referat Finansowy Urzędu jednym przelewem na indywidualny mikrorachunek podatkowy.
6. Wystawienie faktury oraz faktur korygujących jako dokumentu potwierdzającego dokonanie dostawy towaru lub wykonania usługi powinno wynikać z umowy lub innego dokumentu zawartego w ramach prowadzonej działalności.
7. Umowy cywilnoprawne (np. umowy najmu itp.) zawierane przez jednostki budżetowe w imieniu i na rzecz Gminy muszą zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego tj. nazwę gminy, jej adres i NIP oraz dane jednostki jako podmiotu reprezentującego gminę czyli pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem, a także podpis dyrektora/kierownika jednostki z upoważnienia wójta gminy.
8. W zawieranych przez Gminę umowach powinny być zawarte ceny netto, klauzula o doliczeniu właściwej kwoty podatku VAT, cena brutto.
9. Do wystawiania faktur zobowiązani są:
 - a) pracownicy Urzędu w ramach zakresu wykonywanych obowiązków,
 - b) pracownicy jednostek organizacyjnych w ramach zakresu wykonywanych obowiązków
10. Sprzedaż świadczeń objętych zakresem podatku VAT winna być ewidencjonowana za pomocą kasy fiskalnej lub faktur, zgodnie z regulacjami VAT i na zasadach określonych niniejszą procedurą.
11. Sporządzając faktury pracownicy Urzędu oraz jednostek organizacyjnych zobowiązani są do podejmowania działań zgodnych z przepisami ustawy o VAT oraz niniejszą procedurą.

12. Wystawiane przez Urząd oraz jednostki organizacyjne faktury powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego w odniesieniu do każdej jednostki organizacyjnej

13. W celu ujednoczenia numeracji faktur sprzedaży wystawionych w imieniu Gminy przez poszczególne jednostki ustala się symbole wykazane w następujący sposób:

Lp.	Pełna nazwa jednostki	Skrócona nazwa jednostki	Symbole identyfikacji faktur
Jednostka samorządu terytorialnego			
1.	Gmina Łąck Referat Finansów	GŁ	Numer/rok/GŁ Przykład 001/rok/RF/GŁ
Jednostki budżetowe			
1.	Szkoła Podstawowa w Łącku	SP	Numer/rok/SP Przykład 001/2026/SP
2.	Samorządowe Przedszkole w Łącku	P	Numer/rok/P Przykład 001/2026/P
3.	Gminny Zakład Komunalny w Łącku Faktury za odprowadzanie wody i ścieków Faktury wystawiane przez jednego inkasenta Faktury wystawiane przez drugiego inkasenta Faktury wystawiane za inne usługi	GZK	Numer/rok/GZK Przykład 001/2026/WS/GZK 001/2026/I-1/GZK 001/2026/I-2/GZK 001/2026/OL/GZK
4.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łącku	GOPS	Numer/rok/GOPS Przykład 001/2026/GOPS
5.	Przedszkole w Podlasiu	PP	Numer/rok/PP Przykład 001/2026/PP
6.	Żłobek Samorządowy w Łącku	ZS	Numer/rok/ZS Przykład 001/2026/ZS

14. Faktury wystawiane przez jednostki muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy o których mowa w art. 106e ustawy o VAT. Przy czym ustala się, że dane identyfikacyjne podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży bądź zakupu wpisywane będą na fakturach następująco:

FAKTURA SPRZEDAŻY	FAKTURA NABYCIA
<u>Sprzedawca:</u> (nazwa, adres i NIP) Gmina Łąck Ul. Gostynińska 2 09-520 Łąck NIP 774-293-56-75	<u>Nabywca:</u> (nazwa, adres i NIP) Gmina Łąck Ul. Gostynińska 2 09-520 Łąck NIP 774-293-56-75
Wystawca – jednostka budżetowa (jej nazwa, adres, numer rachunku bankowego)	Odbiorca - jednostka budżetowa (jej nazwa i adres)

W przypadku faktur wystawianych przy użyciu KSeF	W przypadku faktur otrzymywanych przy użyciu KSeF
<u>Sprzedawca:</u> (nazwa, adres i NIP) Gmina Łąck Ul. Gostynińska 2	<u>Nabywca:</u> (nazwa, adres i NIP) Gmina Łąck Ul. Gostynińska 2

09-520 Łąck NIP 774-293-56-75	09-520 Łąck NIP 774-293-56-75
<u>Wystawca (Podmiot inny), np.:</u> Nazwa, NIP, adres Urzędu lub jednostki organizacyjnej oraz rola – „Jednostka samorządu terytorialnego – Wystawca” i nr rachunku bankowego	Pożądane: Odbiorca <u>Odbiorca faktury (Podmiot inny), np.:</u> Nazwa, adres, NIP Urzędu lub jednostki organizacyjnej oraz rola – „Jednostka samorządu terytorialnego – Odbiorca”.

15. NIP JST (Gminy) – Nabywca – należy zamieścić w elemencie Podmiot2. W tym przypadku JST jest identyfikowana jako prawny nabywca towaru lub usługi.
16. NIP Jednostki Podrzędnej – Odbiorca - należy zamieścić w elemencie Podmiot3. W elemencie tym należy wskazać NIP oraz nazwę jednostki organizacyjnej jako faktycznego odbiorcy faktury.
17. Umieszczenie danych jednostki podrzędnej w polu Podmiot3 ma za zadanie umożliwić dostęp do tej faktury uprawnionym osobom działającym w ramach danej jednostki podrzędnej JST, której dane (w tym NIP) wskazano na fakturze w Podmiot3.
18. Dzięki wskazaniu NIP jednostki podrzędnej, faktura trafia do nabywcy (JST) i jest udostępniana odbiorcy (jednostce podrzędnej), co jest niezbędne w modelu funkcjonowania JST w KSeF.
19. Od 1 lutego 2026 r. faktury ustrukturyzowane są otrzymywane w KSeF. Jednostka organizacyjna nie może odmówić przyjęcia faktury w KSeF. Faktury wystawione w postaci innej niż ustrukturyzowana otrzymywane są poza KSeF (np. w przypadku zakupu od podatnika niemającego jeszcze obowiązku wystawiania faktur w KSeF albo w przypadku zakupu od podatnika niemającego w Polsce siedziby działalności gospodarczej faktura może być przez tego podatnika wystawiona poza KSeF).
20. W przypadku faktur VAT wystawianych przez dostawców i usługodawców poza systemem KSeF dopuszcza się umieszczenie nazwy i adresu odbiorcy faktury w dowolnym miejscu na fakturze zakupu.
21. Od 1 kwietnia 2026 r. wystawia się faktury ustrukturyzowane z zastrzeżeniem pkt. 24
22. W okresie od 1 lutego 2026 r. do 31 marca 2026 r. faktury ustrukturyzowane mogą być wystawiane.
23. Obowiązek, o którym mowa w punkcie 21 dotyczy także wystawianych faktur korygujących.
24. Obowiązek wskazany w punkcie 21 nie dotyczy wystawiania faktur:
 - 1) w przypadku korzystania z procedur szczególnych, o których mowa w dziale XII w rozdziałach 7, 7a i 9 Ustawy o VAT, dokumentujących czynności rozliczane w tych procedurach;
 - 2) na rzecz nabywcy towarów lub usług będącego osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej – konsumenta;

- 3) w przypadku odpowiednio udokumentowanych dostaw towarów lub świadczenia usług, określonych w aktualnie obowiązującym rozporządzeniu Ministra Finansów i Gospodarki w sprawie przypadków, w których nie ma obowiązku wystawiania faktur ustrukturyzowanych.

25. W odniesieniu do faktur wskazanych w punkcie 24, faktury wystawiane są w formie elektronicznej lub papierowej.

26. W przypadku nabywcy, który nie posiada NIP lub nie podał go wystawcy fakturę ustrukturyzowaną udostępnia się temu nabywcy w sposób z nim uzgodniony, np. mailowo w postaci pliku pdf lub w postaci papierowej.

27. Pkt. 24 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy:

- a) nabywcą jest podmiot nieposiadający siedziby działalności gospodarczej ani stałego miejsca prowadzenia działalności gospodarczej na terytorium Polski, lub
- b) nabywcą jest podmiot nieposiadający siedziby działalności gospodarczej na terytorium Polski, który posiada stałe miejsce prowadzenia działalności gospodarczej na terytorium Polski, przy czym to stałe miejsce prowadzenia działalności nie uczestniczy w nabyciu towaru lub usługi, dla którego wystawiono fakturę, lub
- c) nabywcą jest podatnik korzystający ze zwolnienia, o którym mowa w art. 113a ust. 1 UoVAT.

28. Prowadzenie rejestrów sprzedaży i zakupów

- a) Rejestry sprzedaży i zakupów za poszczególne miesiące są sporządzane przez pracownika Urzędu (w Urzędzie) oraz pracowników poszczególnych jednostek organizacyjnych (w jednostkach), w sposób zgodny z regulacjami ustawy o VAT, obowiązującymi aktami wykonawczymi oraz niniejszą procedurą, zgodnie z ich zakresami czynności.
- b) Częstkowe rejestry VAT jednostek organizacyjnych i Urzędu są podstawą prawidłowego sporządzenia cząstkowego pliku JPK_V7M.
- c) W rejestrach zakupów konieczne jest wskazanie rodzaju czynności i celu nabycia danego zakupu (czy zakup dotyczący czynności opodatkowanych VAT, zwolnionych z VAT czy mieszanych)
- d) W Urzędzie Gminy w Łącku i jednostkach organizacyjnych rejestry sprzedaży i zakupu prowadzone są w systemie Rejestr VAT

29. W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę Łąck podatku VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązuje się dyrektorów/kierowników jednostek do:

- a) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w jednostce i przekazywanie tych danych do Referatu Finansów Urzędu Gminy w Łącku

- b) prawidłowego prowadzenia rejestrów sprzedaży i zakupu, z uwzględnieniem zasad określonych w ust. 28
 - c) sporządzania i przesyłania drogą elektroniczną w formie pliku .xml miesięcznych JPK - V7 częściowych (również JPK-V7 zerowych) w złotych i groszach (nie należy stosować zaokrągleń) z własnymi danymi w zakresie podatku należnego i naliczonego do Referatu Finansów Urzędu Gminy w Łącku w nieprzekraczalnym terminie do 15 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni na adres e-mail vatodbiór@gminalack.pl i ich przekazywania w formie papierowej do osoby prowadzącej ewidencję księgową/głównego księgowego w celu weryfikacji poprawności danych.
 - d) niezwłocznego sporządzenia korekty, w przypadku błędnie sporządzonego miesięcznego JPK- V7 częściowego, przesłania do Referatu Finansów Urzędu Gminy w Łącku, wraz z wyjaśnieniem przyczyny korekty oraz poinformowania właściwego pracownika Referatu Finansów o przesłanej korekcie.
 - e) przekazania na rachunek bankowy Gminy Łąck obliczonej kwoty podatku vat, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę do 20 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, w treści przelewu wpisując „VAT za miesiąc
 - f) dokonywania stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce
 - g) bieżącego zapoznawania się z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego – ustawy o podatku od towarów i usług
30. Za treść złożonych dokumentów, poprawne obliczenie i zadeklarowane kwoty podatku należnego i naliczonego wskazanego w JPK-V7 częściowych za dany okres rozliczeniowy odpowiada dyrektor/kierownik jednostki
31. Zobowiązuje się wszystkich dyrektorów/kierowników jednostek budżetowych do bieżącego dokonywania przeglądu dochodów budżetowych osiąganych przez jednostkę i zawartych umów pod kątem opodatkowania podatkiem od towarów i usług VAT i ich podziału na kategorie:
- podlegających opodatkowaniu podatkiem VAT (wg. obowiązujących stawek)
 - objętych zwolnieniami VAT
 - niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT
32. Wykaz jednostek organizacyjnych w gminie Łąck stanowi załącznik do niniejszej procedury.
33. Sporządzanie zbiorczego pliku JPK_V7M (obejmującego zbiorcze rejestry VAT)
- a) Agregacja danych zawartych w JPK-V7 częściowych przesłanych przez jednostki, następować będzie w Referacie Finansów Urzędu Gminy w Łącku celem sporządzenia JPK-V7 dla Gminy za pośrednictwem systemu Rejestr VAT.
 - b) Jednolity plik kontrolny JPK_V7M dla Gminy zawiera część deklaracyjną i ewidencyjną.
 - c) Zbiorcze ewidencje VAT Gminy Łąck generowane są oddzielnie dla transakcji: sprzedaży, zakupów bieżących, zakupów majątkowych.

- d) Kwoty z poszczególnych pozycji w części deklaracyjnej zbiorczego pliku JPK_V7M, zgodnie z art. 63 § 1 Ordynacji podatkowej, zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że końcówki kwot wynoszące mniej niż 50 groszy pomija się, a końcówki kwot wynoszące 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych.
- e) Zbiorczy plik JPK_V7M dla Gminy podpisuje Wójt, Zastępca Wójta lub Sekretarz Gminy
- f) Upoważniony pracownik Referatu Finansowo Księgowego przesyła zbiorczy plik JPK_V7M w wersji elektronicznej zgodnie ze strukturą określoną przez Ministerstwo Finansów oraz w terminie zgodnym z obowiązującymi przepisami.
- g) Jeżeli zaistnieje okoliczność skutkująca koniecznością złożenia korekty cząstkowego pliku JPK_V7M np. w przypadku, stwierdzenia, że złożony cząstkowy plik JPK_V7M zawiera błędy lub dane niezgodne ze stanem faktycznym lub w przypadku zmiany danych za dany okres rozliczeniowy upoważniony pracownik jednostki organizacyjnej lub Urzędu zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić ten fakt do Referatu Finansowego wraz z dokładnym wskazaniem kwoty korekty oraz jej przyczyny na adres vatodbiór@gminalack.pl nie później niż w terminie do 3 dni roboczych od dnia stwierdzenia nieprawidłowości, sporządzić i przesłać korektę cząstkowych rejestrów VAT i następnie sporządzić korektę cząstkowego pliku JPK_V7M.
- h) Po weryfikacji korekt, pracownik Referatu Finansowego przygotowuje i składa korektę zbiorczego pliku JPK_V7M dla Gminy Łąck, nie później niż w terminie 7 dni od daty przekazania przez jednostkę organizacyjną korekt.
- i) Rozliczenie podatku VAT należnego i naliczonego odbywa się poprzez wyodrębniony do centralizacji rachunek bankowy Urzędu – "Rozliczenia z tytułu VAT". Urząd jako jednostka oraz jednostki budżetowe przekazują przelewem do tzw. jednostki centralizującej na ww. rachunek bankowy kwoty podatku VAT wynikające z rozliczeń (podatek VAT „do zapłaty”, dopłata podatku wynikająca z korekt, odsetki od zaległości podatkowych)
- j) Z rachunku do centralizacji – "Rozliczenia z tytułu VAT" przekazuje się przelewem do Urzędu oraz jednostek budżetowych kwoty podatku VAT wynikające z rozliczeń (podatek VAT „do zwrotu”, zwrot podatku VAT wynikający z korekt, zwrot nadpłaconych odsetek)
- k) W przypadku gdy Urząd lub jednostka budżetowa otrzyma zwrot podatku VAT:
 - a. w trakcie roku budżetowego – środki te wykorzystuje się na realizację kolejnych wydatków (pomniejszając wydatki)
 - b. w roku następnym za rok poprzedni – środki te odprowadza na rachunek budżetu jako zrealizowane dochody w bieżącym roku budżetowym
- l) W przypadku czynności sprawdzających, kontroli podatkowej, postępowania podatkowego lub postępowania kontrolnego jednostki zobowiązane są do przekazania do Urzędu wszelkich informacji oraz dokumentów w terminie wskazanym przez pracownika Urzędu zajmującego się rozliczeniem podatku VAT.

34. Wszelkie odpłatne czynności jednostek wymienionych w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia na rzecz Gminy i Gminy na rzecz własnych jednostek (w tym refakturowanie, dostawa mediów, najem sal) dokumentowane powinny być notą księgową i nie powinny być ujmowane w JPK-V7 częściowych składanych przez te jednostki Gminie.

Jeśli stroną transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (inna gmina, powiat, województwo samorządowe) wówczas taką transakcję dokumentuje się fakturą (w przypadku odpłatnych świadczeń), a wynikające z niej kwoty należy ujmować w JPK – V7 częściowych składanych przez te jednostki Gminie lub notą księgową (w przypadku realizacji zadań własnych).

35. W wydatkach jednostki danego roku należy wykazywać podatek VAT w szczególności w następujących przypadkach:

- a) w przypadku otrzymania faktury korygującej dotyczącej faktury z poprzedniego roku, co skutkuje skorygowaniem naliczonego podatku vat koniecznego do odprowadzenia do Urzędu Skarbowego
- b) w przypadku gdy rzeczywisty prewspółczynnik za rok poprzedni jest niższy niż stosowany w roku poprzednim

36. W dochodach jednostki danego roku należy wykazywać wpływy wynikające ze zwrotu VAT w szczególności w następujących przypadkach:

- a) w przypadku gdy rzeczywisty prewspółczynnik dotyczący poprzedniego roku jest wyższy niż stosowany w roku poprzednim
- b) w przypadku rozliczenia VAT za grudzień poprzedniego roku”

Wójt Gminy Łąck
Iwona Sierońska
Iwona Sierońska

Wykaz gminnych jednostek budżetowych objętych centralizacją VAT

Lp	Nazwa jednostki	Adres
1	Szkoła Podstawowa w Łącku	Ul. Kolejowa 1, 09-520 Łąck
2	Samorządowe Przedszkole w Łącku	Ul. Kolejowa 5, 09-520 Łąck
3	Gminny Zakład Komunalny w Łącku	Ul. Brzozowa 1, 09-520 Łąck
4	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łącku	Ul. Brzozowa 1, 09-520 Łąck
5	Przedszkole w Podlasiu	Podlasie 19, 09-520 Łąck
6	Żłobek Samorządowy w Łącku	Ul. Kolejowa 5a, 09-520 Łąck
7	Urząd Gminy w Łącku	Ul. Gostynińska 2, 09-520 Łąck

Wójt Gminy Łąck
Iwona Sierocka
Iwona Sierocka