

w sprawie: scentralizowanych zasad rozliczeń podatku VAT w Gminie Zaniemyśl i jej jednostkach budżetowych.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016r., poz. 446 ze zm.), art. 3 ustawy 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 z dnia 5 września 2016 r. (Dz.U. z 2016r. poz. 1454 ze zm.) oraz w związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015r. (C-276/14), a także w związku z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015r. (Sygn. I FPS 4/15) zarządzam, co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń VAT w Gminie Zaniemyśl i jej jednostkach zwanych dalej „jednostkami” ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.

§ 2. Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują wszystkie gminne jednostki wskazane poniżej:

a) jednostki budżetowe:

1. Urząd Gminy Zaniemyśl;
2. Ośrodek Pomocy Społecznej w Zaniemyślu;
3. Centrum Usług Wspólnych w Zaniemyślu;
4. Szkoła Podstawowa w Zaniemyślu;
5. Szkoła Podstawowa w Śnieciskach;
6. Przedszkole Samorządowe w Zaniemyślu;
7. Gimnazjum w Zaniemyślu z siedzibą w Łeknie.

§ 3. Zobowiązuje się wszystkich dyrektorów i kierowników jednostek do dokonania przeglądu dochodów budżetowych osiąganych przez jednostkę i odprowadzanych przez nie do budżetu pod kątem opodatkowania podatkiem od towarów i usług VAT, a w konsekwencji ich podziału na trzy kategorie tj. objętych zwolnieniami od VAT, objętych stawkami VAT (23%, 8% i 5%) oraz niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT.

§ 4. 1. Od 1 stycznia 2017r. Gmina Zaniemyśl dokonywać będzie jako jeden płatnik rozliczenia podatku należnego z tytułu dokonywanej sprzedaży towarów i usług, odliczenia podatku naliczonego związanego wyłącznie ze sprzedażą opodatkowaną. Powyższe powoduje konieczność dokonania zmian w zawartych i zawieranych umowach oraz wystawianych i otrzymywanych fakturach.

2. W nowych umowach dochodowych i wydatkowych zawieranych od 01.01.2017r. oraz w aneksowanych już zawartych, które obowiązywać będą jeszcze co najmniej w roku 2017 należy, jako stronę wskazać: „Gmina Zaniemyśl, ul.Średzka 9, 63-020 Zaniemyśl NIP: 7861622764, reprezentowana przez (wpisać imię i nazwisko Dyrektora, Kierownika jednostki) – Dyrektora, Kierownika (wpisać nazwę jednostki)”.

3. W umowach wydatkowych o których mowa w pkt 2 w paragrafie dotyczącym wynagrodzenia/fakturowania należy dodatkowo zamieścić następujący zapis: „Wystawiane przez Wykonawcę faktury powinny wskazać jako podatnika – nabywcę Gminę Zaniemyśl ul.Średzka 9, 63-020 Zaniemyśl NIP: 7861622764, a jako odbiorcę i płatnika(wpisać pełną nazwę i adres jednostki – bez podawania numeru NIP)”.

4. W umowach dochodowych o których mowa w pkt 2 w paragrafie dotyczącym wynagrodzenia/fakturowania należy dodatkowo zamieścić następujący zapis: „Wystawiane faktury powinny wskazywać jako podatnika –

sprzedawcę Gminę Zaniemyśl ul.Średzka 9, 63-020 Zaniemyśl, NIP: 7861622764, a jako wystawcę(wpisać pełną nazwę i adres jednostki – bez podawania numeru NIP)”.

5. Jeśli jednostki we wcześniej zawieranych umowach nie mają cen brutto, ani klauzuli o doliczeniu właściwej kwoty VAT do ceny netto, to w aneksach do takich umów takie klauzule z zasady powinny się pojawić. Jeśli nie będzie to możliwe ze względów społecznych, a także zgodne z cenami zatwierdzonymi przez radnych, należy pozostawić cenę dotychczasową, a należny VAT obliczać metodą „w stu”.

6. Aneksy należy zawrzeć z datą obowiązywania od 01.01.2017r., a proces aneksowania umów należy zakończyć do dnia 31.12.2016r. .

§ 5. 1. Faktury wystawiane przez jednostki muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w art. 106e ustawy o VAT. Jednocześnie ustala się, że od 01.01.2017r. dla wszystkich transakcji sprzedaży i zakupu dane identyfikacyjne podmiotu dokonującego tej transakcji wpisywane będą na fakturach następująco:

Faktura sprzedaży	Faktura nabycia
<u>Sprzedawca</u> – Gmina Zaniemyśl Ul.Średzka 9 63-020 Zaniemyśl NIP: 7861622764	<u>Nabywca</u> – Gmina Zaniemyśl Ul.Średzka 9 63-020 Zaniemyśl NIP: 7861622764
<u>Wystawca</u> – Nazwa jednostki Adres jednostki	<u>Odbiorca</u> – Nazwa jednostki Adres jednostki

2. Do udokumentowania operacji sprzedaży w Gminie Zaniemyśl oraz w jej jednostkach oprócz faktur, stosuje się zgodnie z zapisami ustawy o VAT faktury korygujące (art. 106j), noty korygujące (art. 106k), duplikat (art. 106l). Dokumenty te powinny zawierać dane identyfikacyjne podmiotu wskazane w pkt 1 w odniesieniu do faktury sprzedaży.

3. W celu oznaczenia rodzaju oraz wskazania danych identyfikacyjnych na wystawianych fakturach, fakturach korygujących, notach korygujących oraz duplikatach i możliwości identyfikacji poszczególnych dokumentów ustala się wzory nadawania kolejnych numerów:

- a) dla jednostki budżetowej Urząd Gminy Zaniemyśl – „numer kolejny / rok sprzedaży”;
- b) dla jednostki budżetowej Ośrodek Pomocy Społecznej w Zaniemyślu - „numer kolejny / miesiąc sprzedaży / rok sprzedaży / OPS”;
- c) dla jednostki budżetowej Centrum Usług Wspólnych w Zaniemyślu - „numer kolejny / miesiąc sprzedaży / rok sprzedaży / CUW”;
- d) dla jednostki budżetowej Szkoła Podstawowa w Zaniemyślu - „numer kolejny / miesiąc sprzedaży / rok sprzedaży / SPZN”;
- e) dla jednostki budżetowej Szkoła Podstawowa w Śnieciskach - „numer kolejny / miesiąc sprzedaży / rok sprzedaży / SPŚ”;
- f) dla jednostki budżetowej Przedszkole Samorządowe w Zaniemyślu - „numer kolejny / miesiąc sprzedaży / rok sprzedaży / PSZ”;
- g) dla jednostki budżetowej Gimnazjum w Zaniemyślu z siedzibą w Łęknie - „numer kolejny / miesiąc sprzedaży / rok sprzedaży / GZ”.

W każdym kolejnym miesiącu numerację na wystawianych dokumentach wskazanych w pkt 2 zaczyna się od nowa.

4. Wszelkie odpłatne czynności jednostek wymienionych w § 2 na rzecz własnej gminy (i na odwrót), a także odpłatne czynności dokonywane pomiędzy tymi jednostkami (w tym dostawa i refakturowanie mediów), od dnia 01.01.2017r. dokumentowane powinny być notą księgową obciążeniową i nie powinny być ujmowane

w ewidencjach sprzedaży ani w częściowych deklaracjach VAT-7 składanych przez te jednostki. Nie dotyczy to jednak odpłatnych świadczeń, jeśli stroną takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego tzn. inna gmina, powiat, województwo samorządowe. Wówczas taką transakcję dokumentuje się fakturą, a wynikające z niej kwoty ujmowane są w ewidencjach sprzedaży oraz w częściowych deklaracjach VAT-7 składanych przez jednostki.

§ 6. Począwszy od miesiąca stycznia 2017r. zobowiązuje się dyrektorów, kierowników jednostek do obowiązkowego prowadzenia częściowych ewidencji sprzedaży za poszczególne miesiące rozliczeniowe. Ewidencja dokonywanej sprzedaży powinna być prowadzona zarówno na podstawie wszelkich wystawianych przez jednostkę faktur, jak i na podstawie innych dokumentów niż faktury. Te inne dokumenty dotyczyć będą w szczególności sytuacji, gdy sprzedaż odbywa się na rzecz osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej. Wówczas ewidencja sprzedaży może być prowadzona np. na podstawie kwitariuszy wydanych obiadów na stołówce szkolnej lub zestawień przypisów księgowych odnośnie czynszu najmu oraz rejestru z kas fiskalnych.

§ 7. Jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT, to począwszy od miesiąca stycznia 2017r. zobowiązuje się dyrektorów, kierowników tych jednostek do prowadzenia częściowych ewidencji zakupów za poszczególne miesiące rozliczeniowe. Ewidencja dokonywanych zakupów powinna być prowadzona wyłącznie na podstawie otrzymywanych faktur i to jedynie takich, z których jednostka posiada – wynikające z ustawy o VAT – prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT. Prawo takie jednostce przysługuje wyłącznie wówczas gdy dokonany zakup związany jest z czynnościami jednostki, które zostały lub zostaną opodatkowane stawkami podatku VAT w wysokości 23%, 8% lub 5%.

§ 8. 1. Ewidencje sprzedaży i zakupów należy prowadzić za pomocą systemów finansowo-księgowych. Ewidencje te muszą zawierać dane wymagane w art. 109 ust. 3 ustawy o vat, tak by umożliwiły uzyskanie danych niezbędnych do sporządzenia częściowej deklaracji VAT-7.

2. W celu ujednoczenia numeracji prowadzonych częściowych ewidencji sprzedaży i zakupu ustala się w jednostkach następujący sposób ich oznaczenia;

1. Nazwa rejestru: rejestr zakupu / rejestr sprzedaży;
2. Okres którego dotyczy: miesiąc / rok;
3. Nazwa podmiotu: Gmina Zaniemyśl / pełna nazwa jednostki;
4. Adres jednostki;
5. NIP Gminy: 7861622764.

§ 9. W przypadku posiadania kas rejestrujących należy doprowadzić do poprawności drukowanych danych identyfikacyjnych na dokumentach generowanych przez te kasy (paragonach fiskalnych), poprzez zgłoszenie tej sprawy serwisantowi kas i dostosowanie się do jego zaleceń. W pozostałych jednostkach nie posiadających kas rejestrujących zobowiązuje się ich dyrektorów, kierowników do przeanalizowania przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących. Informacje w tym zakresie należy przekazać do Urzędu Gminy Zaniemyśl.

§ 10. W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę podatku Vat z Urzędem Skarbowym zobowiązuje się dyrektorów, kierowników jednostek do:

- a) wdrożenia zasad centralizacji rozliczeń podatku vat w swoich jednostkach;
- b) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w jednostce i przekazania tych danych do Referatu Finansów w Urzędzie Gminy;

- c) dostarczania ewidencji sprzedaży oraz jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT ewidencji zakupu do Referatu Finansów Urzędu na stanowisko pracownika zajmującego się rozliczeniem podatku VAT Gminy z Urzędem Skarbowym, w nieprzekraczalnym terminie do 10-tego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Łącznie z ewidencjami należy przedłożyć odpowiednie wydruki kont księgowych w zakresie rozliczanego podatku VAT. Ewidencje oraz wydruki muszą być podpisane przez dyrektora, kierownika jednostki i przez głównego księgowego jednostki. Obowiązuje sporządzanie ewidencji zerowych;
- d) przekazania do Referatu Finansów Urzędu Gminy przez każdą jednostkę za dany miesiąc do 10-tego dnia następnego miesiąca comiesięcznej częściowej deklaracji VAT-7 (na wzorze aktualnie obowiązującym). Kwoty ujmowane w deklaracjach powinny obejmować wartości w groszach (bez zaokrągleń). Obowiązuje również sporządzanie i dostarczanie deklaracji zerowych;
- e) przekazania przez jednostki obliczoną do zapłaty kwotę zobowiązania w podatku VAT podlegającą wpłacie do Urzędu Skarbowego w wysokości wynikającej z deklaracji częściowej VAT-7, w terminie do 20-tego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, na rachunek bankowy Gminy Zaniemyśl nr 47 9076 0008 2002 0070 0098 0001. W treści przelewu wpisując „VAT za miesiąc/rok – nazwa jednostki”;
- f) w przypadku, gdy po przesłaniu przez jednostki częściowych ewidencji i deklaracji VAT-7 zostaną stwierdzone nieprawidłowości w prowadzonej ewidencji lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty deklaracji VAT złożonej przez Gminę jako podatnika VAT za dany miesiąc do Urzędu Skarbowego, należy:
 - 1) niezwłocznie zgłosić tę okoliczność do Referatu Finansów Urzędu Gminy do pracownika zajmującego się rozliczaniem podatku VAT;
 - 2) sporządzić niezbędne korekty ewidencji i deklaracji VAT-7 oraz przesłać je do Referatu Finansów w Urzędzie Gminy wraz z odpowiednim Jednolitym Plikiem Kontrolnym;
- g) dokonania stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT;
- h) dostarczania ewidencji sprzedaży oraz jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT ewidencji zakupu w formie Jednolitego Pliku Kontrolnego do Referatu Finansów Urzędu na stanowisko pracownika zajmującego się rozliczeniem podatku VAT Gminy z Urzędem Skarbowym, w nieprzekraczalnym terminie do 10-tego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Przekazanie postaci elektronicznej w/w ewidencji powinno nastąpić na adres mailowy Skarbnika Gminy, bądź zostać umieszczona w katalogu R:\JPK\skrót danej jednostki organizacyjnej. Jednolity Plik Kontrolny za m-c styczeń 2017r. należy przekazać do dnia 23.02.2017r. .

§ 11. W przypadku, gdy z deklaracji częściowej VAT-7 jednostki wynikać będzie kwota do zwrotu, podatek ten zostanie przekazany jednostce na jej rachunek bankowy „bezpośrednio” z rachunku Gminy Zaniemyśl lub dopiero po otrzymaniu przez Gminę tych środków z Urzędu Skarbowego. Zależne to będzie od wyniku rozliczenia podatku wykazanego w zbiorczej deklaracji VAT-7 Gminy.

§ 12. Agregacja danych zawartych w częściowych rejestrach sprzedaży i zakupu prowadzonych dla celów prawidłowego sporządzenia częściowych deklaracji VAT-7 dostarczonych przez jednostki, następować będzie w zbiorczym rejestrze sprzedaży i zakupu Gminy Zaniemyśl przez pracownika zajmującego się rozliczaniem podatku VAT i sporządzaniem zbiorczej deklaracji podatkowej dla Gminy w Referacie Finansów w Urzędzie Gminy.

§ 13. Zarządzenie niniejsze należy traktować jako jeden z elementów polityki rachunkowości Gminy.

§ 14. Traci moc zarządzenie Nr 190 Wójta Gminy Zaniemyśl z dnia 02 stycznia 2017r. w sprawie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku VAT w Gminie Zaniemyśl i jej jednostkach budżetowych.

§ 15. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2017r. .

WÓJT
inż. Krzysztof Urbas