

Zarządzenie Nr 115/2016

Wójta Gminy Gardeja

z dnia 2 lutego 2016 r.

w sprawie scentralizowanych zasad rozliczenia podatku VAT w Gminie Gardeja i jej jednostkach i zakładach budżetowych

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 1515, ze zm.) oraz w związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z 29 września 2015 r. (C-276/14), a także w związku z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015 r. (Sygn. I FPS 4/15) zarządza się, co następuje:

§ 1

W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług (zwanej dalej podatkiem VAT) w Gminie Gardeja i jej jednostkach oraz zakładach budżetowych ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.

§ 2

Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują wszystkie gminne jednostki i zakłady budżetowe wg wykazu stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, sporządzonego z podaniem pełnej nazwy jednostki (zakładu).

§ 3

Zobowiązuje się dyrektorów / kierowników jednostek oraz zakładów budżetowych, które obecnie działają jako odrębni od Gminy czynni podatnicy VAT i składają urzędowi skarbowemu samodzielnie deklaracje podatkowe VAT-7, do wyrejestrowania się z rejestru podatników VAT poprzez złożenie do właściwego dla siebie urzędu skarbowego druku VAT-Z z oznaczeniem ostatniego miesiąca samodzielnego rozliczenia VAT tj. z dniem 31.12.2015 r. oraz dokonania innych czynności w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami o podatku VAT.

§ 4

Zobowiązuje się dyrektorów / kierowników jednostek oraz zakładów budżetowych do następujących czynności:

- 1) dokonania przeglądu dochodów budżetowych osiąganych przez jednostkę (zakład) i odprowadzonych do budżetu pod kątem opodatkowania podatkiem od towarów i usług VAT, a konsekwencji ich podziału na trzy kategorie, tj. objętych zwolnieniem od VAT, objętych stawkami VAT (23%, 8% i 5%) oraz niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT.

- 2) począwszy od miesiąca styczeń 2016 r. zobowiązuje się dyrektorów jednostek (zakładu) do obowiązkowego prowadzenia częściowych ewidencji sprzedaży za poszczególne miesiące rozliczeniowe. Ewidencja dokonywanej sprzedaży powinna być prowadzona zarówno na podstawie wystawianych przez jednostkę (zakład) 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 zestawień kwitariuszy wydanych obiadów na stołówce szkolnej lub zestawień przypisów księgowych odnośnie czynszu najmu.
- 3) jeśli jednostce (zakładowi) przysługuje prawo do odliczeń VAT naliczonego, to począwszy od miesiąca styczeń 2016 r. zobowiązuje się dyrektorów/ kierowników 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 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%.
- 4) jeśli jednostce (zakładowi) przysługuje prawo do odliczeń VAT naliczonego od wydatków związanych ze swoją działalnością mieszaną (publiczną i gospodarczą) zobowiązuje się dyrektorów/kierowników do samodzielnego obliczenia prewskaźnika zgodnie z obowiązującymi przepisami o podatku VAT.

§ 5

W celu ujednoczenia numeracji prowadzonych częściowych ewidencji sprzedaży i zakupu ustala się w jednostkach następujący sposób ich oznaczania:

- 1) nazwa rejestru: rejestr zakupu/ rejestr sprzedaży,
- 2) numer rejestru: „kolejny numer (...) / skrócona nazwa gminy GG / skrócona nazwa jednostki (zakładu),
- 3) okres którego dotyczy: miesiąc/rok,
- 4) nazwa podmiotu: Gmina Gardeja/ pełna nazwa jednostki (zakładu)
- 5) adres jednostki (zakładu)
- 6) NIP Gminy Gardeja 581-18-50-255.

Przy czym ustala się, że skrót GG oznacza Gmina Gardeja

§ 6

Umowy cywilnoprawne (np. najmu) zawierane przez jednostki (zakłady) w imieniu i na rzecz gminy muszą zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, czyli: pełną nazwę gminy, jej adres i jej NIP oraz dane jednostki (zakładu) jako podmiotu reprezentującego gminę, czyli pełną nazwę jednostki (zakładu) wraz z jej adresem, a także podpis dyrektora/kierownika jednostki (zakładu) z upoważnienia wójta gminy.

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 powinny się pojawić.

§ 7

Faktury wystawione 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:

- 1) Na fakturach sprzedaży:
 - sprzedawca - Gmina Gardeja (adres i NIP),
 - wystawca - jednostka lub zakład (jej nazwa i adres).
- 2) Na fakturach zakupu:
 - nabywca - Gmina Gardeja (adres i NIP),
 - odbiorca - jednostka lub zakład (jej nazwa i adres).

§ 8

Wszelkie odpłatne czynności jednostek (zakładu) wymienionych w załączniku nr 1 na rzecz własnej gminy (i na odwrót), a także odpłatne czynności dokonywane pomiędzy tymi samymi jednostkami (w tym dostawa i refakturowanie mediów), dokumentowane powinny być notą księgową i nie powinny być ujmowane w ewidencji sprzedaży ani w częściowych deklaracjach podatkowych VAT-7 składanych przez te jednostki (zakłady) gminie. Nie dotyczy to jednak odpłatnych świadczeń, jeśli stroną takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (inna gmina, powiat, województwo samorządowe). Wówczas taką transakcję dokumentuje się fakturą, a wynikające stąd kwoty ujmowane są w ewidencjach sprzedaży oraz częściowych deklaracjach podatkowych VAT-7 składanych przez te jednostki (zakłady) gminie.

§ 9

Jedyną dopuszczalną formą zapłaty od kontrahentów (osób fizycznych nieprowadzących działalność gospodarczą, rolników oraz innych podmiotów) z tytułu dostawy towarów i świadczonych usług przez jednostkę (zakład) jest obrót bezgotówkowy, tj. całość zapłaty musi być dokonana za pośrednictwem poczty, banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej na właściwy rachunek bankowy jednostki (zakładu). Z ewidencji i dowodów dokumentujących zapłatę jednoznacznie musi wynikać, jakiej konkretnie czynności dotyczyła.

§ 10

W przypadku posiadania kas rejestrujących należy doprowadzić do poprawności drukowanych danych identyfikacyjnych na dokumentach generowanych przez te kasy (paragonach fiskalnych). 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 Gardeja.

§ 11

W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę podatku VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązuje się dyrektorów/kierowników jednostek (zakładów) do:

- 1) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług w jednostce (zakładzie) stosownie do art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 613 ze zmianami) i przekazanie tych danych do Wydziału Finansowego Urzędu Gminy Gardeja.
- 2) dostarczanie przez jednostki cząstkowych deklaracji VAT-7 wraz z ewidencją sprzedaży oraz zakupu do Wydziału Finansowego Urzędu Gminy Gardeja na stanowisko pracownika zajmującego się rozliczeniem podatku VAT Gminy Gardeja z Urzędem Skarbowym, w nieprzekraczalnym terminie do 10-tego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Jeżeli 10 dzień miesiąca przypada w dzień wolny od pracy, to w/w dokumenty należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.
- 3) dostarczanie przez zakład cząstkowych deklaracji VAT-7 wraz z ewidencją sprzedaży oraz zakupu do Wydziału Finansowego Urzędu Gminy Gardeja na stanowisko pracownika zajmującego się rozliczeniem podatku VAT Gminy Gardeja z Urzędem Skarbowym, w nieprzekraczalnym terminie do 15-tego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Jeżeli 15 dzień miesiąca przypada w dzień wolny od pracy, to w/w dokumenty należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.
- 4) Kwoty ujmowane w deklaracjach powinny obejmować wartości w groszach (tj. nie należy stosować zaokrągleń kwot do pełnych złotych) Obowiązuje również składanie deklaracji zerowych.
- 5) ewidencję oraz cząstkowe deklaracje VAT-7 muszą być podpisane przez dyrektora / kierownika i głównego księgowego jednostki (zakładu).
- 6) przekazanie obliczonej kwoty podatku VAT, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę, za dany miesiąc do 10-ego dnia następnego miesiąca.
- 7) przekazanie obliczonej kwoty podatku VAT, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez zakład, za dany miesiąc do 15-ego dnia następnego miesiąca.
- 8) dokonania stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT.

§ 12

W przypadku gdy po przesłaniu ewidencji i deklaracji VAT zostaną stwierdzone nieprawidłowości w prowadzonej ewidencji lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty deklaracji VAT za dany miesiąc, należy:

- 1) niezwłocznie zgłosić tę okoliczność do Wydziału Finansowego Urzędu Gminy Gardeja na stanowisko pracownika zajmującego się rozliczeniem podatku VAT Gminy Gardeja
- 2) sporządzić niezbędne korekty ewidencji i deklaracji częściowych VAT oraz dostarczyć je do Wydziału Finansowego Urzędu Gminy Gardeja na stanowisko pracownika zajmującego się rozliczeniem podatku VAT Gminy Gardeja wraz z pisemnym wyjaśnieniem przyczyn składanych korekt.

§ 12

Agregacja danych zawartych w częściowych rejestrach sprzedaży i zakupu prowadzonych dla celów prawidłowego sporządzenia częściowych deklaracji podatkowych VAT-7 dostarczonych przez jednostki (zakład) oraz Urząd, następować będzie w zbiorczym rejestrze sprzedaży i zakupu w wydziale Finansowym Urzędu przez pracownika zajmującego się rozliczeniem podatku VAT i sporządzaniem zbiorczej deklaracji podatkowej dla Gminy Gardeja.

§ 14

Jeżeli jednostka (zakład) wykaże w częściowych deklaracji VAT-7 nadwyżkę podatku naliczonego nad należnym to Gmina Gardeja zobowiązuje się do przekazania w/w kwoty w terminie 10 dni od momentu zwrotu nadpłaty przez Urząd Skarbowy.

§ 13

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

§ 14

Zobowiązuje się dyrektorów / kierowników jednostek do ścisłego przestrzegania postanowień zarządzenia oraz uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki.

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 2 lutego 2016 r.

Z dniem podpisania niniejszego zarządzenia uchyla się zarządzenie nr 106/2016 Wójta Gminy Gardeja z dnia z dnia 18 stycznia 2016 r. w sprawie scentralizowanych zasad rozliczenia podatku VAT w Gminie Gardeja i jej jednostkach i zakładach budżetowych

Załącznik nr 1

Gminne jednostki i zakłady budżetowe, które są objęte procedurą niniejszego zarządzenia, (nazwa pełna oraz skrócona jednostki - zakładu).

1. Zakład Gospodarki Komunalnej ul. Kwidzyńska 27, 82-520 Gardeja;
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej ul Kwidzyńska 36, 82-520 Gardeja;
3. Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Cyganach - Cygany 27, 82-520 Gardeja;
4. Szkoła Podstawowa im. Papieża Jana Pawła II w Czarnem Dolnem ul. Szkolna 7-9, 82-520 Gardeja;
5. Gimnazjum im. Tadeusza Kościuszki w Wandowie - Wandowo 60, 82-520 Gardeja;
6. Szkoła Podstawowa im. mjr Henryka Dobrzańskiego w Morawach – Morawy 43, 82-520 Gardeja;
7. Szkoła Podstawowa im. Andrzeja Grubby w Otłowcu – Otłowiec 26, 82-520 Gardeja
8. Szkoła Podstawowa im. Stefana Żeromskiego w Trumiejach – Trumieje 12, 82-520 Gardeja;
9. Przedszkole w Gardei ul. Młyńska 4, 82-520 Gardeja;
10. Zespół Szkół w Gardei ul. Sportowa 1, 82-520 Gardeja.