

Zarządzenie Nr 192/2016

Burmistrza Miasta i Gminy Kazimierza Wielka

z dnia 28 grudnia 2016 r.

**w sprawie zasad centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT) w Gminie
Kazimierza Wielka i jej jednostkach budżetowych.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 oraz art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.) w związku z 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 2016 r. poz. 1454) 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)

Burmistrz Miasta i Gminy Kazimierza Wielka zarządza co następuje:

§ 1

1. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Gminie i jej jednostkach budżetowych zwanych dalej „jednostkami” ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.
2. Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują wszystkie gminne jednostki budżetowe zgodnie z wykazem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
3. Z dniem 1 stycznia 2017 roku sprzedawcą i nabywcą dla wszystkich jednostek wymienionych w Załączniku nr 1 niniejszego Zarządzenia, jest Gmina Kazimierza Wielka.
4. Zobowiązuję się Dyrektorów i Kierowników jednostek do dokonania przeglądu dochodów budżetowych osiągniętych przez jednostkę i odprowadzanych 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.
5. Począwszy od miesiąca stycznia 2017 roku zobowiązuje się Dyrektorów i Kierowników jednostek do obowiązkowego prowadzenia cząstkowych ewidencji sprzedaży związanych z działalnością prowadzoną przez te jednostki, za poszczególne miesiące rozliczeniowe.
6. W celu zapewnienia poprawności i jednolitości rozliczeń podatku VAT ustala się metodę bezpośredniego rozliczania podatku naliczonego zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług. Prowadzenie ewidencji (rejestrów) zakupów i sprzedaży opodatkowanej

podatkiem VAT odbywa się zgodnie z przepisami art. 109 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 710 ze zm.), z uwzględnieniem informacji odpowiadających strukturze „JPK-VAT” zgodnie z aktualnymi wymogami Ministra Finansów w zakresie struktur logicznych postaci elektronicznej ksiąg podatkowych oraz dowodów księgowych, o których mowa w art. 193a § 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r. poz. 613 ze zm.).

7. Jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT, to począwszy od miesiąca stycznia 2017 r. zobowiązuje się Dyrektorów i Kierowników tych jednostek do prowadzenia częściowych ewidencji zakupów za poszczególne miesiące rozliczeniowe. Ewidencja dokonanych zakupów powinna być prowadzona wyłącznie na podstawie otrzymywanych faktur i to jedynie takich, z których jednostka posiada – wynikające z ustawy o VAT – prawo do odliczenia naliczonego podatku 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. W ewidencji zakupu nie należy ujmować zakupów związanych wyłącznie z realizacją zadań nałożonych przepisami prawa (tzw. działalnością statutową), w zakresie w jakim nie podlegają przepisom ustawy o podatku VAT. Zakupy te należy ujmować tylko w ewidencji księgowej jednostki zgodnie z Instrukcją do Zakładowego planu Kont dla jednostek budżetowych.
9. W przypadku braku sprzedaży opodatkowanej i zwolnionej oraz braku zakupów, od których przysługuje odliczenie podatku naliczonego, obowiązuje sporządzenie ewidencji „zerowych”.
10. 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) Okres którego dotyczy: miesiąc/rok,
 - 3) Nazwa podmiotu: Pełna nazwa Gminy/pełna nazwa jednostki,
 - 4) Adres gminnej jednostki,
 - 5) NIP Gminy :
11. Umowy cywilnoprawne zawierane przez jednostki w imieniu i na rzecz Gminy muszą zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, czyli:
 - 1) pełną nazwę Gminy, jej adres i jej NIP oraz dane jednostki jako podmiotu reprezentującego Gminę, czyli pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem, a także podpis Dyrektora/ Kierownika jednostki zgodnie z pełnomocnictwem Burmistrza Miasta i Gminy Kazimierza Wielka.
12. Faktury wystawione przez jednostki muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w art. 106 e ustawy o podatku od towarów i usług VAT.
13. Faktury dokumentujące dokonanie przez jednostki transakcji sprzedaży bądź zakupu, pozwalające na prawidłową identyfikację podatnika, powinny zawierać poniższe dane:

FAKTURA SPRZEDAŻY	FAKTURA NABYCIA
Sprzedawca – Gmina Kazimierza Wielka NIP 605-001-32-49	Nabywca – Gmina Kazimierza Wielka NIP 605-001-32-49
Wystawca – Jednostka org. Gminy (jej nazwa i adres)	Odbiorca – Jednostka org. Gminy (jej nazwa i adres)
Rachunek bankowy – wystawcy (jednostki)	

By nie powodować wydłużenia obiegu faktur nabycia dotyczących konkretnych jednostek oraz w celu dochowania wynikającego z nich terminu płatności, należy ich wystawcom jednoznacznie wskazać adres do korespondencji.

14. Wszelkie odpłatne czynności jednostek na rzecz własnej gminy (i na odwrót), a także odpłatne czynności dokonywane pomiędzy samymi tymi jednostkami (w tym dostawa i refakturowanie mediów), od 1 stycznia 2017 r. dokumentowane powinny być notą księgową i nie powinny być ujmowane w ewidencjach sprzedaży ani w częściowych deklaracjach VAT-7 składanych przez te jednostki 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 w częściowych deklaracjach VAT-7 składanych przez te jednostki Gminie.
15. W jednostkach budżetowych nie posiadających kas rejestrujących od dnia 1 stycznia 2017 roku Kierownicy i Dyrektorzy tych jednostek zobowiązani są do analizowania przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących i do zgłoszenia tego faktu Gminie.
16. W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę podatku VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązują się Dyrektorów i Kierowników jednostek do:
 - 1) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w jednostkach i przekazanie tych danych do Wydziału Finansowego Urzędu Gminy– zgodnie z załącznikiem nr 3 do Zarządzenia;
 - 2) dostarczania ewidencji sprzedaży oraz jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT ewidencji zakupu do Wydziału Finansowego Urzędu Gminy - na stanowisko pracownika zajmującego się rozliczeniem podatku VAT Gminy z Urzędem Skarbowym,
 - 3) przekazywania do Wydziału Finansowego Gminy Kazimierza Wielka comiesięcznych częściowych deklaracji VAT-7 sporządzonych z danych zawartych w częściowych rejestrach sprzedaży i zakupu prowadzonych dla celów prawidłowego sporządzenia częściowych deklaracji, podpisanych przez Dyrektora/Kierownika i Głównego księgowego jednostki.

- 4) dostarczenia w/w dokumentów w nieprzekraczalnym terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który deklaracje zostały sporządzone. Jeżeli 15 dzień miesiąca przypada na dzień wolny od pracy, to dokumenty należy przekazać w ostatnim dniu roboczym przed tym terminem,
 - 5) wypełniania cząstkowych deklaracji VAT-7 w pełnych złotych i groszach oraz wpisywaniu wszystkich wielkości ujemnych ze znakiem minus (-). W przypadku braku sprzedaży obowiązuje również składanie deklaracji „zerowych”,
 - 6) wpłacenia, jeśli taki będzie wynik rozliczenia podatku przez jednostkę, na rachunek Gminy **Nr 18 8493 0004 0180 0130 0020 0001** obliczoną do zapłaty kwotę zobowiązania podatku VAT z dokładnością do pełnych groszy, wpisując w treści przelewu „VAT za miesiąc/rok..... nazwa jednostki”.
 - 7) złożenia korekty cząstkowej deklaracji VAT-7 w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w złożonych dokumentach niezwłocznie po ich stwierdzeniu oraz sporządzenia niezbędnych korekt ewidencji.
17. Jeżeli w danym miesiącu rozliczeniowym w jednostce wystąpi sprzedaż towarów objętych „odwrotnym obciążeniem”, wymienionych w Załączniku nr 11 do ustawy o podatku od towarów i usług VAT, dodatkowo jednostka zobowiązana jest złożyć cząstkową deklarację VAT-27.
 18. Konsolidacja danych wynikających z rejestrów sprzedaży i zakupów na podstawie cząstkowych deklaracji VAT-7 a także generowanie plików JPK-VAT odbywać się będzie w Wydziale Finansowym Urzędu Miasta i Gminy Kazimierza Wielka.
 19. Pracownik Wydziału Finansowego zajmujący się rozliczeniem podatku VAT Gminy Kazimierza Wielka z Urzędem Skarbowym na podstawie otrzymanych danych od poszczególnych jednostek, sporządzi zbiorcze rejestry sprzedaży i zakupu oraz zbiorczą deklarację VAT-7, którą przekaże w ustawowym terminie do Urzędu Skarbowego.
 20. W jednostkach prowadzących działalność opodatkowaną, zwolnioną oraz niepodlegającą VAT, wprowadza się obowiązek corocznego wyliczania wskaźnika struktury sprzedaży oraz pre-współczynnika, pozwalających procentowo określić wysokość kwoty podatku naliczonego podlegającego odliczeniu.
 21. Za treść złożonych dokumentów, poprawne obliczenie i zadeklarowanie kwoty podatku należnego i naliczonego wykazanego w deklaracjach cząstkowych za dany okres rozliczeniowy odpowiada Dyrektor/Kierownik jednostki.

Zobowiązuje się Dyrektorów /Kierowników jednostek do ścisłego przestrzegania postanowień zarządzenia oraz uwzględnienie jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczaniem podatku VAT.


§ 3

1. Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorom i Kierownikom jednostek budżetowych Gminy Kazimierza Wielka.
2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta i Gminy

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 roku.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy


Adam Bodzioch

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr Burmistrza Miasta
i Gminy Kazimierza Wielka
Nr 192/2016
z dnia 28 grudnia 2016 r.

Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Kazimierza Wielka:

1. Urząd Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej – ul. T. Kościuszki 12, 28- 500 Kazimierza Wielka, **NIP 662 –104-89-11**
2. Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kazimierzy Wielkiej ul. T. Kościuszki 12, 28-500 Kazimierza Wielka, **NIP 662-161-41-73**
3. Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Publicznych Szkół i Placówek - ul. T. Kościuszki 12, 28-500 Kazimierza Wielka, **NIP 662-128-38-88**
4. Publiczne Gimnazjum Samorządowe im. Noblistów Polskich w Kazimierzy Wielkiej - ul. Szkolna 22, 28-500 Kazimierza Wielka, **NIP 605-005-32-20**
5. Zespół Szkół Samorządowych w Wielgusie - Wielgus 59, 28-500 Kazimierza Wielka, **NIP 605-005-31-83**
6. Samorządowa Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Jana Pawła II w Kazimierzy Wielkiej ul. Szkolna 14, 28-500 Kazimierza Wielka, **NIP 605-004-39-19**
7. Samorządowa Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Hugona Kołłątaja w Kazimierzy Wielkiej ul. 1-go Maja 1, 28-500 Kazimierza Wielka, **NIP 605-004-39-25**
8. Samorządowa Szkoła Podstawowa im. Ks. Władysława Łatosa w Kamieńczykach - Kamieńczyce 24, 28-500 Kazimierza Wielka, **NIP 605-005-31-77**
9. Publiczne Przedszkole Samorządowe w Kazimierzy Wielkiej im. „Skrzatów Parkowych” ul. Kościuszki 9, 28-500 Kazimierza Wielka, **NIP 605-005-32-37**

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 192/2016
Burmistrza Miasta i Gminy Kazimierza
z dnia 28 grudnia 2016 r.

**WYKAZ OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA SPORZĄDZANIE
SCENTRALIZOWANEJ DEKLARACJI VAT-7**

Scentralizowaną końcową deklarację VAT-7, zbiorcze rejestry sprzedaży i zbiorcze rejestry zakupu z wszystkich jednostek organizacyjnych Gminy Kazimierza Wielka sporządzać będzie Inspektor Wydziału Finansowego Pani Joanna Kwiecień. Deklaracje VAT- 7 zatwierdza (podpisuje) Skarbnik Miasta i Gminy z upoważnienia Burmistrza Miasta i Gminy.

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr 192/2016
Burmistrza Miasta i Gminy
Kazimierza Wielka
z dnia 28 grudnia 2016 r.

**WYKAZ OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA SPORZĄDZANIE CZĄSTKOWYCH
DEKLARACJI VAT-7**

Za tworzenie cząstkowych deklaracji VAT-7, rejestrów sprzedaży i ewentualnych rejestrów zakupu w jednostce(nazwa) będzie odpowiadał Dyrektor/Kierownik jednostki. Sporządzać cząstkowe deklaracje VAT-7 będzie..... (imię i nazwisko)(stanowisko)..... nazwa wydziału/nazwa jednostki. Cząstkowe deklaracje VAT- 7 zatwierdza (podpisuje) Dyrektor/Kierownik jednostki, Główny księgowy jednostki.