

**ZARZĄDZENIE NR 60/2016  
WÓJTA GMINY SANTOK**

z dnia 1 grudnia 2016 r.

**w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Gminie Santok i jednostkach budżetowych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.) oraz art. 15, art. 86, art. 99 i 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.) Wójt Gminy Santok zarządza co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia poprawności i terminowości rozliczeń w zakresie podatku od towarów i usług VAT w Gminie Santok zwanej dalej „Gminą” i jej jednostkach budżetowych zwanych dalej „jednostkami” wprowadza się niniejszym zarządzeniem procedury obowiązujące w tym zakresie.

§ 2. Procedury określone w niniejszym zarządzeniu dotyczą Urzędu Gminy Santok (nazwa skrócona UG) oraz następujących jednostek budżetowych Gminy Santok (nazwa pełna jednostki – nazwa skrócona jednostki):

1. Centrum Usług Wspólnych w Santoku – CUW,
2. Gminne Przedszkole w Lipkach Wielkich – GPL,
3. Gminne Przedszkole w Santoku – GPS,
4. Gminne Przedszkole w Wawrowie – GPW,
5. Ośrodek Pomocy Społecznej w Santoku – OPS,
6. Szkoła Podstawowa w Janczewie – SPJ,
7. Szkoła Podstawowa w Wawrowie – SPW,
8. Zespół Szkół w Lipkach Wielkich – ZSL,
9. Zespół Szkół w Santoku – ZSS.

§ 3. Urząd Gminy Santok wykonuje na rzecz i w imieniu Gminy Santok zadania ewidencyjne i rozliczeniowe w zakresie podatku VAT, które nie dotyczą działalności prowadzonej przez jednostki budżetowe Gminy Santok.

§ 4. 1. Zobowiązuję Dyrektorów/Kierowników jednostek budżetowych do następujących czynności:

- 1) dokonania analizy dochodów budżetowych osiągniętych przez jednostkę i zawartych umów, pod kątem identyfikacji czynności opodatkowanych podatkiem VAT (23%, 8% i 5%), zwolnionych z opodatkowania podatkiem VAT oraz niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT;
- 2) w przypadku jednostek nieposiadających kas rejestrujących - przeanalizowania przepisów prawnych w zakresie ustalenia, czy jednostka ma obowiązek zainstalowania kas rejestrujących i dokonanie ich zakupu gdy zachodzi taka potrzeba;
- 3) w przypadku jednostek posiadających kasy rejestrujące - zweryfikowania poprawności dokumentów generowanych przez te kasy oraz doprowadzenia czynności wykonywanych w tym zakresie do zgodności z obowiązującymi przepisami;
- 4) sporządzenia aneksów do zawartych umów w zakresie prawidłowego określenia strony umowy oraz dokonania zmiany zapisów umownych, w taki sposób, aby wynagrodzenie zostało wyrażone jako kwota netto plus kwota podatku VAT. W przypadku, gdy dana jednostka jest dostawcą (usługodawcą), należy zawrzeć w umowie postanowienie o doliczeniu do pobieranej ceny podatku VAT według obowiązującej dla danej czynności stawki VAT. Jeżeli nie będzie to możliwe należy pozostawić cenę dotychczasową, a należny podatek VAT obliczyć metodą „w stu”. Stronę umowy należy określić zgodnie z § 7 ust. 1 niniejszego Zarządzenia. Aneksy należy zawrzeć z datą obowiązywania od 1 stycznia 2017 roku.;
- 5) dokonania stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach obiegu dokumentów i funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT

(fakturowanie sprzedaży, kwalifikowalność podatku naliczonego do odliczenia, ewidencja podatku należnego, podatku naliczonego, rozliczenie podatku VAT z Urzędem Gminy) w związku z centralizacją rozliczeń VAT w Gminie Santok;

6) dokonania podziału obowiązków i odpowiedzialności pomiędzy osoby odpowiedzialne za wykonywanie zadań związanych z wszystkimi czynnościami dotyczącymi podatku od towarów i usług i jego rozliczeniem w związku z centralizacją rozliczeń VAT w Gminie Santok.

2. Czynności, o których mowa w ust.1 należy zakończyć do 31 grudnia 2016r.

**§ 5.** Poczynając od 1 stycznia 2017 roku zobowiązuję Dyrektorów jednostek budżetowych do:

1. wystawiania przez jednostkę faktur dokumentujących wykonywane przez nią czynności opodatkowane VAT w przypadku, gdy obowiązek taki wynika z właściwych przepisów, jak też prowadzenia ewidencji wystawianych przez jednostkę faktur;

2. sporządzania „częstkowych” ewidencji (rejestrów) VAT, w których będą ujmowane czynności opodatkowane podatkiem VAT wykonywane przez jednostkę (rejestr sprzedaży) oraz nabycia towarów i usług dokonywane przez jednostkę, od których podatek VAT podlega odliczeniu (rejestr zakupu);

3. sporządzania – na podstawie ewidencji (rejestrów) wskazanych w pkt. 2 - tzw. „częstkowych” deklaracji VAT;

4. dokumentowania czynności wewnętrznych pomiędzy jednostkami budżetowymi Gminy Santok oraz pomiędzy jednostką a Gminą Santok za pomocą not księgowych i nie ujmowania ich w ewidencjach sprzedaży (rejestrach) ani w deklaracjach częstkowych. Świadczenia usług pomiędzy jednostkami budżetowymi tego samego podatnika – Gminy, są wyłączone z opodatkowania podatkiem od towarów i usług VAT i uznane jako czynność wewnętrzna podatnika – Gminy.

**§ 6.** 1. 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 710, poz. 846, poz. 960, poz. 1052, poz. 1206, poz. 1228), dalej - „ustawy o VAT”, 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.).

2. Ewidencja sprzedaży sporządzana jest na podstawie wszystkich wystawianych faktur lub dokumentów innych niż faktury. Ewidencję zakupu towarów i usług sporządza się wyłącznie na podstawie otrzymanych faktur i to tylko tych, które dają jednostce prawo do pełnego lub częściowego odliczenia podatku naliczonego. Obowiązuje sporządzanie ewidencji zerowych.

3. W celu ujednoczenia numeracji prowadzonych częstkowych rejestrów zakupu i sprzedaży, ustala się w jednostkach budżetowych następujący sposób ich oznaczenia:

- 1) nazwa rejestru: Rejestr VAT zakupu / Rejestr VAT sprzedaży;
- 2) numer rejestru: (kolejny numer)/Gmina Santok/(skrótowa nazwa jednostki budżetowej);
- 3) okres, którego rejestr dotyczy: miesiąc/rok;
- 4) nazwa podmiotu: Gmina Santok/nazwa jednostki budżetowej;
- 5) adres jednostki budżetowej;
- 6) NIP: 5991012158.

4. Deklaracje „częstkowe” sporządza się na podstawie danych wynikających ze sporządzonych przez jednostkę rejestrów VAT. Kwoty ujmowane w deklaracjach powinny obejmować wartości w groszach, tzn. nie należy stosować zaokrągleń kwot do pełnych złotych. Należy również składać deklaracje zerowe. Deklaracje „częstkowe” należy sporządzać zgodnie ze wzorem przewidzianym właściwymi przepisami prawa dla deklaracji VAT-7.



5. Jeśli w danym okresie rozliczeniowym jednostka dokona dostawy towarów na terytorium kraju objętej mechanizmem „odwrotnego obciążenia”, w przypadku, o którym mowa w art. 17 ust. 1 pkt 7 ustawy o VAT, jednostka ta wykazuje kwotę należną netto we właściwej pozycji (przewidzianej dla dostawcy) deklaracji częściowej i sporządza dodatkowo deklarację VAT-27 zgodnie ze wzorem przewidzianym właściwymi przepisami prawa, zamieszczając w niej wymagane dane dotyczące nabywcy.

6. W przypadku zaistnienia okoliczności skutkujących obowiązkiem sporządzenia informacji podsumowujących o dokonanych wewnątrzwspólnotowych transakcjach VAT-UE jednostka sporządza informację podsumowującą na aktualnym formularzu VAT-UE zgodnie ze wzorem przewidzianym właściwymi przepisami prawa.

7. W przypadku zaistnienia przesłanek umożliwiających dokonanie korekty podstawy opodatkowania oraz podatku należnego w trybie art. 89a ust. 1 UVAT („ulga na złe długi”), jednostka sporządza zawiadomienie o skorygowaniu podstawy opodatkowania oraz kwoty podatku należnego na aktualnym formularzu VAT-ZD zgodnie ze wzorem przewidzianym właściwymi przepisami prawa.

8. W przypadku, gdy kwoty podatku naliczonego, wykazane w częściowej deklaracji za dany miesiąc, wynikają z faktur dokumentujących kwoty należności, które zostały przez jednostkę w całości zapłacone, z uwzględnieniem art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584 ze zm.) do 20-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który składana jest deklaracja, jednostka zobowiązana jest do przekazania, do Referatu Budżetu i Finansów Urzędu Gminy (zwanego dalej RBiF UG) stosownego oświadczenia w tej sprawie podpisanego przez Dyrektora/Kierownika jednostki. Oświadczenie to składa się w celu ewentualnego wystąpienia przez Gminę Santok o zwrot nadwyżki podatku naliczonego nad należnym na podstawie art. 87 ust. 6 ustawy o podatku od towarów i usług.

**§ 7. Określa się następujące zasady zawierania umów z kontrahentami:**

1. Od dnia 1 stycznia 2017r. wszystkie umowy z kontrahentami zawierane będą przez jednostki w imieniu i na rzecz Gminy Santok. W tym celu jednostki wymienione w § 2, jako stroną umowy zawieranej przez jednostkę budżetową na dostawę towarów lub świadczenie usług zobowiązane są podawać następującą treść: Gmina Santok, ul. Gorzowska 59, 66-431 Santok, NIP: 5991012158 reprezentowana przez - nazwa jednostki budżetowej i jej adres – reprezentowana przez: wpisać imię i nazwisko – stanowisko służbowe osoby działającej z upoważnienia Wójta Gminy Santok.

2. Przy czynnościach prawnych Dyrektorzy/Kierownicy jednostek budżetowych zobowiązani są do posługiwania się numerem Numerem Identyfikacji Podatkowej Gminy Santok, NIP: 5991012158.

3. Każda umowa musi zawierać cenę netto oraz obowiązującą stawkę podatku VAT.

**§ 8. Określa się następujące zasady wystawiania faktur:**

1. Od dnia 1 stycznia 2017 roku podatnikiem (sprzedawcą) i nabywcą dla jednostek budżetowych Gminy jest Gmina Santok. Jednostki budżetowe zaprzestają podawania na fakturach sprzedaży własnych numerów NIP i mają obowiązek wymagać od dostawców towarów i usług potwierdzających sprzedaż fakturami VAT podawania w nazwie odbiorcy Gminę Santok oraz jej numer identyfikacji podatkowej NIP oraz wskazania

2. Oznaczenia stron na fakturach sprzedaży stosuje się według poniższego wzoru:

Sprzedawca	Gmina Santok ul. Gorzowska 59 66-431 Santok NIP: 5991012158
Wystawca	Jednostka organizacyjna Gminy (jej nazwa i adres)

3. Oznaczenia stron na fakturach zakupu stosuje się według poniższego wzoru:

Nabywca	Gmina Santok ul. Gorzowska 59 66-431 Santok NIP: 5991012158
Odbiorca	Jednostka organizacyjna Gminy (jej nazwa i adres)



lub, w przypadku kiedy faktura zakupu nie zawiera pozycji Odbiorca:

Nabywca	Gmina Santok Jednostka organizacyjna Gminy (jej nazwa i adres) NIP: 5991012158
---------	---

6. Jednostki budżetowe zobowiązane są do wystawiania faktur na zasadach i w terminach określonych przepisami ustawy o VAT oraz przepisami wykonawczymi do tej ustawy. Faktury muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w art. 106e ustawy o VAT.

7. Wprowadza się jednolite zasady numeracji faktur sprzedaży oraz faktur korygujących według następującego wzoru: FV/nr faktury/rok/skrócona nazwa jednostki budżetowej np. FV/0001/2017/UG. Możliwe jest także zamieszczenie dodatkowych symboli używanych dotychczas w jednostce, w tym dla określenia poszczególnych rodzajów sprzedaży.

§ 9. 1. W celu zapewnienia prawidłowości i terminowości rozliczenia przez Gminę Santok podatku VAT zobowiązują dyrektorów/kierowników jednostek budżetowych do następujących czynności:

- 1) Wyznaczenia osoby lub osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku VAT w jednostce i przekazanie tych danych w terminie do 15.12.2016 r. do RBiF UG, jak też niezwłoczne aktualizowanie tych danych w przypadku zmiany osoby wyznaczonej;
- 2) Dostarczania częściowych rejestrów zakupu i sprzedaży oraz sporządzonej na ich podstawie częściowej deklaracji VAT (oraz dodatkowo VAT-UE, VAT-ZD i VAT-27 w przypadkach, o których mowa w § 5 ust. 4-6) do RBiF UGw terminie do 15-go dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Dokumenty te muszą być podpisane przez dyrektora/kierownika jednostki i głównego księgowego jednostki. Dokumenty należy sporządzić w dwóch egzemplarzach i przekazać za pokwitowaniem do RBiF. Powyższe dane muszą być w pełni zgodne z danymi wprowadzonymi w module Rozrachunki VAT w Systemie finansowo – księgowym FoKa– Deklaracje VAT – 7 i plik JPK\_VAT;
- 3) Przekazywanie przelewem obliczonej kwoty podatku VAT, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę za dany miesiąc (nadwyżki podatku należnego nad naliczonym) w terminie do 15-go dnia następnego miesiąca na rachunek bankowy nr **30 8372 0008 0000 0316 2000 0004** wpisując w treści przelewu „VAT za miesiąc/rok -nazwa jednostki;
- 4) Poinformowania o numerze konta bankowego, na które będzie zwracana nadwyżka podatku VAT naliczonego nad należnym zgodnie z deklaracją VAT-7;

2. Przy rozliczaniu podatku od towarów i usług w jednostkach budżetowych i Urzędzie Gminy należy przyjąć następujące zasady ewidencji operacji gospodarczych w księgach rachunkowych:

- 1) w zakresie dochodów:
  - a) dochody ujmuje się w wartości netto, w klasyfikacji budżetowej właściwej dla danego rodzaju dochodu,
- 2) w zakresie wydatków:
  - a) wydatki ujmuje się w wartości netto plus podatek naliczony niepodlegający odliczeniu w klasyfikacji właściwej dla danego rodzaju wydatku,
  - b) podatek naliczony do odliczenia po zastosowaniu obowiązującego w jednostce prewspółczynnika i współczynnika struktury sprzedaży w momencie zapłaty ujmuje się jako wydatek w dziale i rozdziale podstawowym jednostki w § 4530.

3. W zakresie podatku VAT podlegającego rozliczeniu jednostki budżetowe i Urząd Gminy stosują następujące zasady:

- 1) nadwyżka podatku należnego nad naliczonym wynikająca z częściowej deklaracji VAT podlega przekazaniu przez jednostkę budżetową z rachunku dochodów na rachunek Gminy, o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt 3 zarządzenia, podatek naliczony wykazany w częściowej deklaracji VAT jednostka przekazuje z rachunku dochodów na rachunek wydatków i ujmuje na zmniejszenie wydatków w § 4530,
- 2) nadwyżka podatku naliczonego nad należnym wynikająca z częściowej deklaracji VAT podlega przekazaniu z wyodrębnionego rachunku Miasta, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 3 zarządzenia na



rachunek bankowy wskazany przez jednostkę w miesiącu następnym po miesiącu, za który sporządzona jest cząstkowa deklaracja VAT lub po otrzymaniu tych środków z Urzędu Skarbowego.

4. W przypadku gdy po przesłaniu rejestrów i deklaracji VAT (jak też VAT-UE, VAT-ZD i VAT-27) zostaną stwierdzone nieprawidłowości w tych dokumentach lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty deklaracji VAT za dany miesiąc, należy:

- 1) niezwłocznie zgłosić na piśmie tę okoliczność do Referatu Budżetu i Finansów Urzędu Gminy Santok;
- 2) sporządzić niezbędne korekty w/w dokumentów oraz przekazać je za pokwitowaniem do Referatu Budżetu i Finansów Urzędu Gminy Santok wraz z uzasadnieniem przyczyn tych korekt. Dokumenty te muszą być podpisane przez dyrektora i głównego księgowego jednostki. Dane dotyczące korekt muszą być w pełni zgodne z danymi wprowadzonymi w module Rozrachunki VAT w Systemie finansowo – księgowym FoKa – Deklaracje VAT – 7 i plików JPK\_VAT.

5. W przypadku wykorzystywania przez jednostkę pojazdu samochodowego w rozumieniu art. 2 pkt 34 ustawy o VAT wyłącznie do celów prowadzonej działalności gospodarczej, w odniesieniu do których warunkiem pełnego odliczenia podatku wynikającego z faktur zakupowych dotyczących tych pojazdów samochodowych jest prowadzenie ewidencji przebiegu pojazdu, jednostka ta przekazuje niezwłocznie stosowne informacje niezbędne do sporządzenia informacji VAT-26 do Referatu Budżetu i Finansów Urzędu Gminy Santok.

6. Pracownicy Referatu Budżetu i Finansów Urzędu Gminy Santok zajmujący się rozliczeniami w zakresie VAT prowadzą nadzór nad:

- 1) terminowością składania i przekazywania przez jednostki budżetowe dokumentacji w wersji papierowej i elektronicznej w module Rozrachunki VAT w Systemie finansowo – księgowym FoKa – Deklaracje VAT – 7 i plików JPK\_VAT;
- 2) zgodnością danych przekazywanych przez jednostki budżetowe w wersji papierowej z danymi wprowadzonymi w module Rozrachunki VAT w Systemie finansowo – księgowym FoKa – Deklaracje VAT – 7 i plików JPK\_VAT.

7. Osoby odpowiedzialne za rozliczenia VAT w jednostkach zobowiązane są na żądanie pracowników Referatu Budżetu i Finansów Urzędu Gminy Santok udzielać niezwłocznie informacji w zakresie rozliczenia VAT, w tym przekazywanych przez nie rejestrów i deklaracji.

**§ 10.** Za treść złożonych dokumentów, poprawność obliczeń i zadeklarowanie podatku należnego i naliczonego wykazanego w deklaracjach cząstkowych za dany okres rozliczeniowy oraz terminowość przekazywania dokumentacji i przelewów, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2 i 3 odpowiada dyrektor/kierownik jednostki.

**§ 11. 1.** Agregacja danych zawartych w cząstkowych rejestrach sprzedaży i zakupu prowadzonych dla celów prawidłowego sporządzenia cząstkowych deklaracji VAT-7, dostarczonych przez jednostki budżetowe oraz Urząd Gminy następować będzie w zbiorczym rejestrze sprzedaży i zakupu w Referacie Budżetu i Finansów Urzędu Gminy przez pracownika zajmującego się rozliczaniem VAT i sporządzaniem zbiorczej deklaracji podatkowej dla Gminy Santok.

2. Na ich podstawie Referat Budżetu i Finansów Urzędu Gminy przygotowuje „Zbiorczą Deklarację VAT-7 dla Gminy Santok”, którą przekazuje do Urzędu Skarbowego w ustawowym terminie.

3. Tworzenie zbiorczego rejestru sprzedaży i zakupu (JPK\_VAT) oraz „Zbiorczej deklaracji VAT-7 dla Gminy Santok” następować będzie w module Rozrachunki VAT w Systemie finansowo – księgowym FoKa.

4. Zapłaty podatku VAT na rachunek Urzędu Skarbowego dokonuje Referat Budżetu i Finansów Urzędu Gminy Santok na podstawie zbiorczej deklaracji VAT-7 z rachunku bankowego, o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt. 3 niniejszego zarządzenia w ustawowym terminie.

5. Za prawidłową realizację prac określonych w ust. 1-4 odpowiada Kierownik Referatu Budżetu i Finansów Urzędu Gminy.

§ 12. W przypadku kontroli organu podatkowego lub organu kontroli skarbowej w zakresie podatku VAT jednostki budżetowe zobowiązane są w wyznaczonym terminie oraz w wyznaczony sposób udostępnić posiadaną przez nie dokumentację, jak też udzielać wszelkich niezbędnych wyjaśnień w zakresie dokonywanego przez te jednostki rozliczenia VAT.

§ 13. Jednostki budżetowe obowiązane są przechowywać ewidencje prowadzone dla celów rozliczenia podatku VAT oraz wszystkie dokumenty, w szczególności faktury, związane z tym rozliczaniem stosownie do zasad przewidzianych w art. 112 ustawy o VAT.

§ 14. 1. Zobowiązuję dyrektorów/kierowników jednostek budżetowych oraz pracowników referatów Urzędu Gminy Santok do ścisłego przestrzegania postanowień niniejszego zarządzenia.

2. Zobowiązuję dyrektorów/kierowników jednostek budżetowych, osoby wyznaczone przez dyrektorów/kierowników jednostek budżetowych jako odpowiedzialne za prawidłowość rozliczeń podatku VAT w jednostce oraz kierowników referatów i pracowników na samodzielnych stanowiskach Urzędu Gminy Santok do:

- 1) zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia oraz przestrzegania ustalonych w niniejszym zarządzeniu procedur i zasad w zakresie skonsolidowanego rozliczenia z tytułu podatku VAT Gminy Santok;
- 2) zapoznania się osobiście oraz podległych pracowników, zarówno z obecnie obowiązującymi przepisami prawa w zakresie podatku VAT, jak również z przyszłymi jego zmianami.
3. Zobowiązuję dyrektorów/kierowników jednostek budżetowych do uwzględnienia zapisów niniejszego zarządzenia w polityce rachunkowości jednostki.

§ 15. W przypadku jednostek budżetowych, dla których jednostką obsługującą jest Centrum Usług Wspólnych w Santoku zobowiązania i zadania wynikające z niniejszego zarządzenia, w zakresie obowiązków powierzonych jednostce obsługującej, przejmuje Centrum Usług Wspólnych w Santoku.

§ 16. Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Santok, Dyrektorom/Kierownikom jednostek budżetowych Gminy oraz pracownikom Urzędu Gminy Santok.

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

Wójt Gminy Santok  
**Józef Ludniewski**

