

## **Zarządzenie nr 76/2016**

### **Wójta Gminy Lubiszyn**

**z dnia 12.12 2016 r.**

#### **w sprawie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Lubiszyn oraz jej 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 w związku z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 24 czerwca 2013 r. sygn. akt I FPS 1/13 oraz wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r. w sprawie C-276/14 zarządza się, co następuje:

**§1.** W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług (dalej: VAT) w Gminie Lubiszyn oraz jej jednostkach (zwanym dalej łącznie: jednostkami) ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.

**§2.** Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują następujące jednostki (*nazwa pełna jednostki – nazwa skrócona jednostki*):

- 1) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej – GOPS, (GOPS) ;
- 2) Zespół Szkół w Baczynie – ZS Baczyna, (ZSB);
- 3) Szkoła Podstawowa w Stawie – SP Staw, (SPS);
- 4) Szkoła Podstawowa w Lubiszynie – SP Lubiszyn, (SPL);
- 5) Zespół Szkół w Ściechowie – ZS Ściechów, (ZSŚ);
- 6) Przedszkole w Lubiszynie – Przedszkole w Lubiszynie, (PWL);
- 7) Zakład Usług Komunalnych – ZUK, (ZUK);
- 8) Urząd Gminy w Lubiszynie – UG w Lubiszynie, (UG).

**§3.** 1. Zobowiązuję dyrektorów/kierowników jednostek do następujących czynności:

- 1) identyfikacji i ustalania wielkości miesięcznych obrotów z podziałem na czynności opodatkowane VAT (z zastosowaniem odpowiedniej stawki VAT), zwolnione z opodatkowania VAT oraz niepodlegające opodatkowaniu VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego;
- 2) dokumentowania na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Lubiszyn według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia od miesiąca stycznia 2017r. czynności podlegających ustawie o VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego poprzez wystawianie w zależności od przypadku i konieczności: faktur VAT, faktur VAT korygujących, not korygujących (z uwzględnieniem § 3 ust. 3, 4 i 5 niniejszego zarządzenia) paragonów fiskalnych oraz not księgowych, rachunków lub innych dowodów księgowych (dalej łącznie: dokumenty VAT);
- 3) dokumentowania na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Lubiszyn według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia, od miesiąca stycznia 2017r. w zależności od przypadku i konieczności notami księgowymi, rachunkami lub innymi dowodami księgowymi odpłatnych czynności niepodlegających ustawie o VAT, w tym w szczególności wszelkich odpłatnych czynności jednostek na rzecz Gminy Lubiszyn, a także czynności dokonywanych

pomiędzy samymi jednostkami (w tym przykładowo „odsprzedaży” tzw. mediów), przy czym nie powinny być one ujmowane w rejestrach sprzedaży danej jednostki (nie dotyczy to jednak odpłatnych świadczeń, jeśli stroną takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (w tym jej jednostki) – inna gmina, powiat, województwo samorządowe – taką transakcję należy zasadniczo udokumentować bowiem fakturą VAT oraz ująć w rejestrach sprzedaży);

- 4) prowadzenia miesięcznego rejestru sprzedaży podlegającej opodatkowaniu VAT począwszy od miesiąca stycznia 2017 r. według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia – dopuszcza się dokonywanie nieznaczących/technicznych zmian we wzorze, o ile nie są one niezgodne z przepisami prawa podatkowego;
- 5) prowadzenia miesięcznego rejestru zakupów podlegających odliczeniu VAT według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 (dopuszcza się dokonywanie nieznaczących/technicznych zmian we wzorze, o ile nie są one niezgodne z przepisami prawa podatkowego),

2. Umowy zawierane przez jednostkę w imieniu i na rzecz Gminy Lubiszyn powinny zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, czyli: pełną nazwę Gminy Lubiszyn, jej adres i jej NIP oraz dane jednostki, jako podmiotu „reprezentującego” Gminę Lubiszyn, czyli pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem, a także podpis dyrektora jednostki (nazwa jednostki) działającego z upoważnienia Wójta Gminy Lubiszyn w imieniu Gminy Lubiszyn. W przypadku umów zawartych przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia i nadal trwających, należy zwrócić się pisemnie do kontrahentów celem dostosowania zapisów takich umów do postanowień zarządzenia (wzór przedmiotowego pisma stanowi załącznik nr 4).

3. Ustala się, że nazwa podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży lub zakupu będzie wpisywana na dokumentach VAT następująco:

- a) w zależności od przypadku sprzedawca lub nabywca: Gmina Lubiszyn – Plac Jedności Robotniczej 1, 66-433 Lubiszyn NIP Gminy: 599-27-75-869, *pełna nazwa odpowiedniej jednostki*, adres danej jednostki,
- b) w zależności od przypadku adres do korespondencji/wystawca lub adres do korespondencji/odbiorca: (*pełna nazwa jednostki oraz adres siedziby danej jednostki*).

4. Dokumenty VAT będą wystawiane przez jednostki na podstawie obowiązujących przepisów prawa podatkowego, przy spełnieniu odpowiednich wymogów w szczególności dotyczących momentu powstania obowiązku podatkowego, właściwych stawek VAT oraz z uwzględnieniem obowiązkowych elementów faktury VAT.

5. Na fakturach VAT dokumentujących sprzedaż jednostki należy podać jej własny numer rachunku bankowego do uiszczenia należności z tytułu transakcji.

6. W celu identyfikacji faktur VAT, dla każdej z jednostek określono odrębne zasady/wzory numeracji faktur VAT dokumentujących sprzedaż: (symbol jednostki/nr kolejny/ miesiąc/rok ) np.:

- 1) GOPS/1/01/2017;
- 2) ZSB/1/01/2017;
- 3) SPS/1/01/2017;
- 4) SPL/1/01/2017;
- 5) ZSS/1/01/2017;

- 6) PwL/1/01/2017;
- 7) ZUK/1/01/2017
- 8) UG/1/01/2017

W przypadku gdy dana jednostka prowadzi kilka rejestrów sprzedaży dopuszcza się wprowadzenia innej numeracji z zastrzeżeniem aby pierwszy człon numeracji zawierał symbol jednostki.

**§4.** W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę Lubiszyn VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązuję dyrektorów/ kierowników jednostek do podjęcia następujących działań:

- 1) wyznaczenia w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od wejścia w życie niniejszego zarządzenia osoby odpowiedzialnej za prawidłowość rozliczeń VAT w jednostce i przekazania tych danych w formie papierowej do referatu finansowo-budżetowego w Urzędzie Gminy.
- 2) dostarczenia w formie papierowej (oraz w formie elektronicznej) rejestru sprzedaży oraz rejestru zakupów (w przypadku określonym w §3 ust. 1 pkt 5) do referatu finansowo-budżetowego w Urzędzie Gminy w nieprzekraczalnym terminie do **15-go dnia każdego miesiąca** za miesiąc poprzedni, a w przypadku dnia wolnego w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień. Przedmiotowe rejestry muszą być podpisane przez dyrektora oraz wyznaczoną osobę, o której mowa w powyższym pkt 1);
- 3) przekazania wraz z rejestrami sprzedaży i rejestrami zakupów : deklaracji częściowej VAT-7 za dany miesiąc do referatu finansowo-budżetowego w Urzędzie Gminy. Deklaracja częściowa będzie informacją o powstałej w wyniku rozliczenia VAT za dany miesiąc:
  - a) kwocie nadwyżki podatku należnego nad naliczonym, w kwotach niezaokrąglonych
  - b) kwocie nadwyżki podatku naliczonego nad należnym w kwotach niezaokrąglonych
- 4) przekazania obliczonej nadwyżki VAT należnego nad naliczonym, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę za dany miesiąc do **20-go dnia** następnego miesiąca na konto Gminy Lubiszyn; w treści przelewu należy ująć zapis:  
„nadwyżka VAT należnego nad naliczonym za miesiąc \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ (nazwa jednostki)”.  
W przypadku powstania w deklaracji częściowej jednostki, nadwyżki VAT naliczonego nad należnym, Gmina Lubiszyn powyższą nadwyżkę wykazuje w zbiorczej deklaracji VAT 7 w pozycji „kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy”
- 5) zapoznania się z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego – w szczególności ustawy o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeń wydanych przez Ministra Finansów w tym zakresie;
- 6) dokonania (w przypadku takiej konieczności) stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem VAT;
- 7) przechowywania zgodnie z przepisami prawa podatkowego kopii wystawionych przez daną jednostkę dokumentów VAT w zakresie dokonanej sprzedaży oraz oryginałów faktur VAT dokumentujących nabycie przez nią towarów i usług, a także ich niezwłoczne udostępnianie referatowi finansowo-budżetowemu Gminy Lubiszyn na żądanie Gminy Lubiszyn;

- 8) przygotowywania na żądanie Gminy Lubiszyn pisemnych wyjaśnień dotyczących sporządzanych rejestrów sprzedaży i zakupu, wystawianych dokumentów VAT oraz innych kwestii związanych z rozliczaniem VAT, w tym dostarczania przez jednostkę potwierdzenia zapłaty należności wynikających z faktur VAT dokumentujących dokonane zakupy wykazane w jej rejestrach zakupów dla celów VAT;
- 9) w przypadku wątpliwości związanych z rozliczaniem VAT występowania o interpretację przepisów za pośrednictwem Gminy.

**§5.** W razie konieczności stosowania kas rejestrujących (stosownie do przepisów prawa podatkowego), w przypadku ich posiadania lub też odpowiednio po ich nabyciu, należy zweryfikować poprawność dokumentów generowanych przez te kasy oraz stosować je zgodnie z przepisami prawa podatkowego, w szczególności mając na uwadze przepisy dotyczące obowiązku wydawania paragonu fiskalnego, sporządzania raportów fiskalnych, stosowania oznaczeń literowych do przyporządkowania stawki VAT, przechowywania kopii dokumentów fiskalnych, dokonywania obowiązkowego przeglądu technicznego oraz serwisu kas.

**§6.** Agregacja danych zawartych w rejestrach zakupu i sprzedaży dostarczonych przez jednostki oraz Urzędu Gminy Lubiszyn następować będzie w zbiorczych rejestrach zakupu i sprzedaży w Referacie Finansowo -Budżetowym Gminy Lubiszyn przez pracownika zajmującego się rozliczaniem VAT i sporządzaniem deklaracji VAT-7 dla Gminy Lubiszyn.

**§7.** Zobowiązuje się dyrektorów/kierowników jednostek oraz podległych im osób do ścisłego przestrzegania postanowień niniejszego zarządzenia, jako jednego z elementów polityki rachunkowości w Gminie Lubiszyn oraz uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki.

**§8.** Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom/kierownikom, wyznaczonym pracownikom jednostek budżetowych, oraz pracownikom Urzędu Gminy Lubiszyn. Nadzór nad wykonaniem powierza się Skarbnikowi Gminy Lubiszyn.

**§9.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 01.01.2017 r.