

ZARZĄDZENIE NR 71/2016
BURMISTRZA MIASTA I GMINY PRABUTY
z dnia 10 listopada 2016 roku
w sprawie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku VAT w Gminie Prabuty i jej
jednostkach budżetowych

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 z późn.zm.) oraz w związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z 29 września 2015 r. (C-276/14) i uchwałą Naczelnego Sadu Administracyjnego z dnia 26 października 2015 r. (Sygn. I FPS 4/15)

Burmistrz Miasta i Gminy Prabuty ustala, co następuje:

§ 1

W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Mieście i Gminie Prabuty i jej jednostkach budżetowych zwanych dalej „jednostkami” ustala się procedury obowiązujące od 1 stycznia 2017 r. w tym zakresie, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują Miasto i Gminę Prabuty oraz wszystkie gminne jednostki budżetowe wg wykazu stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia, sporządzonego z podaniem pełnej oraz skróconej nazwy jednostki.

§ 3

Zarządzenie niniejsze należy traktować jako jeden z elementów polityki rachunkowości Urzędu Miasta i Prabuty w Prabutach.

§ 4

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

§ 5

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

**Załącznik Nr 1 do Zarządzenia
Nr 71/2016 Burmistrza Miasta
i Gminy Prabuty z dnia
10 listopada 2016 roku**

Procedury obowiązujące w zakresie zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Mieście i Gminie Prabuty i jej jednostkach budżetowych

1. Zobowiązuje się wszystkich dyrektorów/ kierowników jednostek, które działają jako odrębni od Gminy czynni podatnicy Vat i składają Urzędowi Skarbowemu samodzielnie deklaracje VAT 7, do wyrejestrowania się z rejestru podatników VAT poprzez złożenie do właściwego Urzędu Skarbowego druku VAT-Z z oznaczeniem ostatniego miesiąca samodzielnego rozliczania Vat (za miesiąc grudzień 2016 r.) oraz do dokonania innych czynności w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami podatku od towarów i usług.

2. Zobowiązuje się wszystkich dyrektorów / kierowników jednostek do przeglądu dochodów budżetowych osiąganych przez daną jednostkę i odprowadzanych do budżetu Miasta i Gminy pod kątem opodatkowania ich podatkiem od towarów i usług VAT, oraz podziału ich na trzy kategorie:

- niepodlegające opodatkowaniu podatkiem VAT,
- objęte zwolnieniami od VAT,
- objęte stawkami VAT (obowiązującymi stawkami 23 % , 8 % , 5 %).

3. Wszelkie odpłatne czynności jednostek wymienionych w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia na rzecz Gminy i Gminy na rzecz własnych jednostek, a także odpłatne czynności dokonywane pomiędzy samymi tymi jednostkami (w tym refakturowanie, dostawa mediów, najem sal) od 1 stycznia 2017 r stają się świadczeniami wewnętrznymi. 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.

4. Umowy cywilnoprawne zawierane przez jednostki w imieniu i na rzecz gminy muszą zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, czyli: pełną nazwę gminy, jej adres, jej NIP oraz dane jednostki jako podmiotu reprezentującego gminę, czyli pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem, a także podpis dyrektora, kierownika jednostki z upoważnienia Burmistrza Miasta i Gminy Prabuty.

5. Do umów zawartych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia, które nie zawierają cen brutto ani klauzuli o doliczeniu właściwej kwoty VAT do ceny netto należy sporządzić stosowne aneksy.

6. Każda umowa musi zawierać cenę netto + obowiązującą stawkę podatku VAT. Dopuszcza się zawieranie umów z kwotami brutto.

7. W przypadku dostaw ciągłych (np. energia, telekomunikacja, woda i usługi sanitarne itp.) lub umów wieloletnich należy sporządzić odpowiednie aneksy do umów zmieniające oznaczenie strony i NIP.

8. Jednostki budżetowe zaprzestają od dnia 1 stycznia 2017 r. podawania na dokumentach sprzedaży numerów NIP, pod którymi były dotychczas zarejestrowane, jako podatnicy VAT. Jednostki budżetowe mają obowiązek wymagać od dnia 1 stycznia 2017 r. od dostawców towarów i usług potwierdzających dostawę fakturami VAT, podawania w nazwie odbiorcy nazwę Miasta i Gminy Prabuty oraz jej numer identyfikacji podatkowej NIP oraz wskazanie jednostki budżetowej jako płatnika/odbiorcy faktury.

9. Faktury wystawiane przez jednostki muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w art. 106 e ustawy o VAT. Przy czym ustala się, że dane identyfikacyjne podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży bądź zakupu wpisywane będą na fakturach następująco:

FAKTURA SPRZEDAŻY	FAKTURA NABYCIA
<u>Sprzedawca</u> – Gmina (jej nazwa, adres i NIP) Miasto i Gmina Prabuty ul. Kwidzyńska 2 82-550 Prabuty NIP 581-14-90-029	<u>Nabywca</u> – Gmina (jej nazwa, adres i NIP) Miasto i Gmina Prabuty ul. Kwidzyńska 2 82-550 Prabuty NIP 581-14-90-029
<u>Wystawca</u> – Jednostka org. gminy (jej nazwa i adres)	<u>Odbiorca</u> – Jednostka org. gminy (jej nazwa i adres)

Na fakturze sprzedaży podaje się konto jednostki budżetowej, gdyż będą to dochody jednostki. Jednostka prowadzi windykację należności, ich ewidencję.

W celu dochowania terminu płatności z ww. faktur nabycia i by nie powodować wydłużenia obiegu dokumentów, należy ich wystawcom jednoznacznie wskazać adresata. Oznacza to, iż faktura taka powinna być doręczona podmiotowi widniejącemu w niej jako odbiorca, a nie nabywca.

Jednostka budżetowa nabywająca towar lub usługę jest zobligowana do uregulowania należności za fakturę wg zasad określonych w umowie lub w innym dokumencie ze środków w ramach planu finansowego.

10. W celu ujednolicenia numeracji prowadzonych faktur sprzedaży wystawianych w imieniu Gminy przez poszczególne jednostki ustala się symbole wykazane w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

11. Począwszy od miesiąca stycznia 2017 r. zobowiązuje się dyrektorów/kierowników jednostek do obowiązkowego prowadzenia cząstkowych 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, w tym dokumentów finansowych sprzedaży na rzecz osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej.

10. W celu zapewnienia poprawności i jednolitości rozliczeń podatku VAT ustala się metodę bezpośredniego rozliczenia podatku naliczonego zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.

12. W przypadku gdy jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT, to począwszy od miesiąca stycznia 2017 r. 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 przysługują wyłącznie wówczas, gdy dokonany zakup związany jest z czynnościami jednostki, które zostały lub zostaną opodatkowane stawkami podatku VAT w wysokości 23%, 8% lub 5%.

13. W celu ujednolicenia numeracji prowadzonych częściowych ewidencji sprzedaży i zakupu ustala się w jednostkach następujący sposób ich oznaczenia:

- 1) nazwa rejestru: rejestr zakupu / rejestr sprzedaży
- 2) numer rejestru: numer/ skrócona nazwa gminy/ skrócona nazwa jednostki
- 3) okres, którego dotyczy : miesiąc / rok
- 4) nazwa podmiotu: pełna nazwa Gminy / pełna nazwa jednostki
- 5) adres jednostki
- 6) NIP Gminy (581-14-90-029)

14. 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 zleceń. W pozostałych jednostkach nie posiadających kas rejestrujących zobowiązuje się ich dyrektorów do przeanalizowania przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących. Informacje w tym zakresie należy przesłać do właściwego Urzędu Skarbowego.

15. W celu prawidłowego rozliczenia przez gminę podatku VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązuje się dyrektorów / kierowników jednostek do:

- 1) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w jednostce i przekazanie tych danych do działu Budżetu i Księgowości Budżetowej Urzędu Miasta i Gminy w Prabutach;

- 2) prowadzenia ewidencji i rozliczeń z tytułu podatku VAT związanych z działalnością prowadzoną przez te jednostki;
- 3) sporządzenia „częstkowych” rejestrów VAT, w których będą ujmowane czynności (transakcje) wykonywane przez te jednostki oraz wartość towarów i usług nabywanych przez jednostki w związku z prowadzoną przez nie działalnością;
- 4) sporządzanie i składanie miesięcznych deklaracji częstkowych VAT 7 (w złotych i w groszach) z własnymi danymi w zakresie podatku należnego i naliczonego do Działu Budżetu i Księgowości Budżetowej w Prabutach w terminie do 15-go dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, za miesiąc grudzień do 30- go grudnia danego roku kalendarzowego;
- 5) dostarczanie ewidencji sprzedaży oraz jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT ewidencji zakupu (wraz z kopiami faktur) do działu Budżetu i Księgowości Budżetowej Urzędu Miasta i Gminy w Prabutach w nieprzekraczalnym terminie do 15-go dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, za miesiąc grudzień do 30 –go grudnia danego roku kalendarzowego. Łącznie z ewidencjami należy przedłożyć odpowiednie wydruki kont księgowych w zakresie rozliczanego podatku VAT. Ewidencje oraz wydruki muszą być podpisane przez dyrektora/ kierownika i głównego księgowego jednostki;
- 6) przekazania na rachunek bankowy gminy (nr 46 8319 0003 0000 1704 2000 0010) obliczonej kwoty podatku VAT, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę, za dany miesiąc do 15 – tego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, w miesiącu grudniu do 30-go grudnia danego roku kalendarzowego, w treści przelewu wpisując „VAT za miesiąc ...- nazwa jednostki”;
- 7) w przypadku gdy 15-ty dzień miesiąca oraz 30-ty grudnia przypada na dzień wolny od pracy, dokumenty należy przekazać w ostatnim pracującym dniu, poprzedzającym dzień 15-ty lub 30-ty grudnia.
- 8) w przypadku braku występowania w danym okresie rozliczeniowym (miesiącu) czynności podlegających opodatkowaniu – należy sporządzić „zerową” deklarację w wyznaczonym wyżej terminie.
- 9) niezwłocznego sporządzenia korekty, w przypadku błędnie sporządzonej miesięcznej deklaracji częstkowej VAT 7 i złożenia do działu Budżetu i Księgowości Budżetowej Urzędu Miasta i Gminy w Prabutach wraz z pisemnym wyjaśnieniem przyczyn korekty;
- 10) niezwłocznego przekazania w przypadku wezwania przez pracownika działu Budżetu i Księgowości Budżetowej Urzędu Miasta i Gminy w Prabutach zajmującego się rozliczaniem podatku VAT ewidencji sprzedaży oraz jeżeli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT ewidencji zakupu oraz faktur;

- 11) dokonanie stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT;
- 12) zapoznanie się z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego – ustawy o podatku od towarów i usług.

16. Środki na zapłatę należnego podatku VAT należy planować (ująć) w planie wydatków budżetowych Urzędu Miasta i Gminy Prabuty. Jednostki budżetowe są zobowiązane do zaplanowania środków na zapłatę należnego podatku VAT i przekazania tej informacji do Skarbnika Gminy, w celu ujęcia w budżecie gminy.

17. Za treść złożonych dokumentów, poprawne obliczenie i zadeklarowanie kwoty podatku należnego i naliczonego wykazanego w deklaracjach za dany okres rozliczeniowy odpowiada dyrektor / kierownik jednostki.

Pracownik sporządzający częściową deklarację VAT-7 z jednostki budżetowej ponosi odpowiedzialność za rzetelne wprowadzenie danych do rejestrów zakupów i sprzedaży, na podstawie których sporządza się deklarację.

18. Agregacja danych zawartych w częściowych rejestrach sprzedaży i zakupu prowadzonych dla celów prawidłowego sporządzenia częściowych deklaracji VAT 7 dostarczonych przez jednostki oraz Urząd następować będzie w zbiorczym rejestrze sprzedaży i zakupu w dziale Budżetu i Księgowości Budżetowej Urzędu Miasta i Gminy w Prabutach przez pracownika zajmującego się rozliczaniem podatku VAT i sporządzeniem zbiorczej deklaracji podatkowej dla Gminy.

19. Pracownik odpowiedzialny za sporządzanie jednostkowej deklaracji VAT-7 Miasta i Gminy Prabuty, w oparciu o otrzymane od pozostałych jednostek podległych gminie Prabuty częściowe deklaracje VAT-7, sporządza jedną skonsolidowaną deklarację VAT-7 dla właściwego Urzędu Skarbowego do 25-go dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym oraz dokonuje zapłaty podatku wynikającego z deklaracji.

**Załącznik Nr 2 do Zarządzenia
Nr 71/2016 Burmistrza Miasta
i Gminy Prabuty z dnia
10 listopada 2016 roku**

Wykaz jednostek Miasta i Gminy Prabuty objętych centralizacją rozliczeń podatku VAT

Lp.	Pełna nazwa jednostki	Skrócona nazwa jednostki	Symbole identyfikacji faktur
Jednostka samorządu terytorialnego			
1.	Miasto i Gmina Prabuty	MiGP	numer/miesiąc/rok/MiGP
Jednostki budżetowe			
2.	Szkoła Podstawowa w Obrzynie	SPO	numer/miesiąc/rok/SPO przykład 001/01/2017/SPO
3.	Szkoła Podstawowa w Prabutach	SPP	numer/miesiąc/rok/SPP przykład 001/01/2017/SPP
4.	Gimnazjum w Prabutach	GP	numer/miesiąc/rok/GP przykład 001/01/2017/GP
5.	Szkoła Podstawowa w Rodowie	SPR	S numer/miesiąc/rok/SPR przykład 001/01/2017/SPR
6.	Gimnazjum w Rodowie	GR	numer/miesiąc/rok/GR przykład 001/01/2017/GR
7.	Szkoła Podstawowa w Trumiejkach	SPT	numer/miesiąc/rok/SPT przykład 001/01/2017/ SPT
8.	Gimnazjum w Trumiejkach	GT	numer/miesiąc/rok/GT przykład 001/01/2017/GT
9.	Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Prabutach	MGOPS	numer/miesiąc/rok/MGOPS przykład 001/01/2017/ MGOPS