

w sprawie zasad centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Dobrcz i jej jednostkach organizacyjnych

Na podstawie art. 30 ust 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 446 ze zm. poz. 1579) oraz art. 99 i art. 109 ust.1 i 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710 ze zm. poz. 846, 960, 1052, 1206, 1228, 1579) a także treścią 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 2016r. poz. 1454) zarządzam, co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług (dalej: VAT) prowadzonych w Gminie Dobrcz (dalej: Gmina) i jej jednostkach organizacyjnych (dalej: jednostka) podlegających obowiązkowi centralizacji, ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.

§ 2. Procedury określone w niniejszym zarządzeniu dotyczą niżej wymienionych jednostek organizacyjnych (oraz skróty nazw jednostek) Gminy Dobrcz objętych skonsolidowanym rozliczeniem VAT:

- 1) Urząd Gminy w Dobrczu - UG
- 2) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrczu - GOPS
- 3) Zakład Usług Komunalnych w Dobrczu - ZUK
- 4) Zespół Administracyjny Placówek Oświatowych w Dobrczu - ZAPO
- 5) Środowiskowy Dom Samopomocy w Gądeczu - ŚDS
- 6) Zespół Szkół w Borównie - ZSB
- 7) Zespół Szkół w Dobrczu - ZSD
- 8) Zespół Szkół w Kotomierzu - ZSK
- 9) Szkoła Podstawowa w Kozielcu - SPK
- 10) Szkoła Podstawowa w Strzelcach Górnych - SPSG
- 11) Zespół Szkół w Wudzyńcu - ZSW

§ 3. 1. Zobowiązuje się Dyrektorów/Kierowników powyższych jednostek, do następujących czynności:

- 1) identyfikacji i ustalania wielkości miesięcznych obrotów w tym wynikających z umów, których okres obowiązywania przechodzi na czas wdrożenia w Gminie scentralizowanych rozliczeń VAT, pod kątem opodatkowania podatkiem VAT, a w konsekwencji ich podziału na trzy kategorie, tj.: objętych zwolnieniem od VAT, objętych stawkami VAT (23%, 8%, 5%), niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) weryfikacji na dzień 1 stycznia 2017 r. zawartych przez jednostki umów cywilnoprawnych w celu analizy postanowień dotyczących cen (czy ustalone umownie wynagrodzenie jest kwotą netto, czy brutto, ewentualnie czy umowa zawiera klauzulę o doliczaniu VAT należnego do ustalonego wynagrodzenia według obowiązujących stawek). Jeżeli umowa nie zawiera wskazanych zapisów i nie jest możliwe zawarcie aneksu do umowy, należy pozostawić cenę dotychczasową, a należny VAT obliczać metodą „w stu”;
- 3) prowadzenia ewidencji i rozliczeń z tytułu podatku VAT związanych z działalnością prowadzoną przez te jednostki,

- 4) sporządzania „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,
 - 5) sporządzenie tzw. „częstkowych”, deklaracji VAT dotyczących prowadzonej działalności,
 - 6) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rozliczeń podatku VAT, stosownie do art. 31 ustawy z 29 sierpnia 1997 roku – Ordynacji Podatkowej (t.j. Dz. U. z 2015r. poz. 613, z późn. zm.), i przekazanie tych danych do Wójta Gminy Dobrcz.
2. Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu programów komputerowych zatwierdzonych przez Wójta/ Dyrektora/Kierownika w polityce rachunkowości.
3. Rejestry do celów podatku VAT prowadzone są odrębnie w każdej jednostce, w formie elektronicznej. Fakturowanie prowadzone jest według zasad określonych w ustawie z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016r., poz. 710 z późn. zm).
4. Dyrektorzy/Kierownicy jednostek ponoszą pełną odpowiedzialność karno – skarbową za wykonywane czynności i rozliczenie z tytułu VAT oraz sporządzania miesięcznych Jednolitych Plików Kontrolnych zawierających dane ewidencji zakupu i sprzedaży VAT (JPK_VAT), o której mowa w Załączniku nr 1.

§ 4. W celu prawidłowego rozliczenia podatku VAT przez Gminę Dobrcz z Urzędem Skarbowym ustala się następujące zasady sporządzania deklaracji częstkowych- miesięcznych przez gminne jednostki:

- 1) Zestawienia należy sporządzić w formie elektronicznej (jpk@dobrcz.pl) i papierowej, odpowiadającej danym zawartym w deklaracji VAT-7. Wartość w deklaracji „częstkowej” należy wykazać do dwóch miejsc po przecinku (w złotych i groszach) do Urzędu Gminy Dobrcz w nieprzekraczalnym terminie do 15-go dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym (w przypadku gdy 15-ty dzień miesiąca przypada na dzień wolny od pracy, dokumenty należy przekazać w ostatnim pracującym dniu, poprzedzającym dzień 15-ty).
- 2) Ewidencje oraz wydruki muszą być podpisane przez dyrektora / kierownika i głównego księgowego jednostki, przekazania obliczonej kwoty podatku VAT, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę, do 15-tego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, (w przypadku gdy 15-ty dzień miesiąca przypada na dzień wolny od pracy, obliczoną kwotę należy przekazać w ostatnim pracującym dniu, poprzedzającym dzień 15-ty). na rachunek Gminy Dobrcz Nr 90 8142 1062 0000 0345 2000 0009, w treści przelewu wpisywać „ VAT za miesiąc – nazwa jednostki”, w przypadku braku występowania w danym okresie rozliczeniowym (miesiącu) czynności podlegających opodatkowaniu – należy sporządzić „ zerową” deklarację w wyznaczonym wyżej terminie.
- 3) O terminowości dostarczenia dokumentów decyduje data wpływu wynikająca z rejestru korespondencyjnego prowadzonego w Biurze podawczym Urzędu Gminy Dobrcz.
- 4) Księgi podatkowe VAT oraz dowody źródłowe dokumentujące ich zapisy, jednostki zobowiązane są przechowywać zgodnie z przepisami art. 112 ustawy o podatku od towarów i usług tj. do czasu przedawnienia zobowiązań podatkowych (przez okres 5 lat od końca roku, w którym upływa termin płatności podatku za okres, którego księgi dotyczą), przedłożenia wykazu kont bankowych, na które będzie zwracana nadwyżka podatku VAT naliczonego nad należnym zgodnie z deklaracją VAT- 7, dostosowania polityki rachunkowości do zasad określonych w niniejszym zarządzeniu, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT (podatek należny, podatek naliczony, rozliczenie podatku, rozliczenie z tyt. podatku VAT z UGD).

§ 5. Zasady prowadzenia pomocniczych rejestrów sprzedaży VAT.

- 1) Zbiorczy rejestr sprzedaży VAT prowadzony jest przez pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rozliczeń podatku VAT, w oparciu o dane wynikające z częstkowych rejestrów VAT i częstkowych deklaracji VAT-7, sporządzanych co miesiąc przez jednostki wymienione w § 2.
- 2) Zapisy w rejestrach sprzedaży VAT muszą zawierać wszystkie dane niezbędne do określenia podmiotu i podstawy opodatkowania w poszczególnych stawkach VAT, wartość obrotu z tytułu zwolnionej od podatku, wysokości kwot podatku należnego według poszczególnych stawek podatku.
- 3) Zapisy w rejestrach dokonywane są po ujęciu operacji w rachunkowości jednostki na podstawie wystawionej faktury VAT. W celu identyfikacji dowodu źródłowego i powiązania go z zapisem w

rejestrze należy podawać numer pozycji księgowej, pod którą dana operacja została ujęta w rachunkowości jednostki i pod którym dowodem źródłowym przechowywany jest w zbiorze dowodów księgowych. Dekretacje dowodów źródłowych muszą zawierać oznaczenie pozycji zapisu operacji w rejestrze sprzedaży VAT prowadzonym przez jednostkę.

- 4) Zapisy w ewidencji analitycznej dokonywane są w oparciu o kopie źródłowych dokumentów sprzedaży wystawionych przez jednostkę dla potwierdzenia uzyskanych dochodów budżetu Gminy z tytułu umów cywilno-prawnych.
- 5) W prowadzonych przez jednostki rejestrach sprzedaży VAT ujmuje się tylko i wyłącznie obroty związane z czynnościami podlegającymi przepisom ustawy o podatku od towarów i usług, wymienione w art. 5 oraz nieodpłatne dostawy towarów i nieodpłatne świadczenia usług wymienione w przepisach art. 7 ust. 2 i art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

§ 6. Zasady prowadzenia pomocniczych rejestrów zakupu VAT.

- 1) Zbiorczy rejestr zakupu VAT prowadzony jest przez pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rozliczeń podatku VAT, w oparciu o dane wynikające z częściowych rejestrów VAT i częściowych deklaracji VAT-7, sporządzanych co miesiąc przez jednostki wymienione w § 2.
- 2) Zapisy w rejestrach zakupu VAT muszą zawierać dane wymienione w przepisach art. 109 ust. 3 ustawy o podatku od towarów i usług.
- 3) Pomocnicze księgi podatkowe – rejestry zakupów VAT w jednostkach budżetowych i samorządowym zakładzie budżetowym, należy prowadzić w taki sposób aby możliwe było na ich podstawie sporządzenie deklaracji VAT-7. W rejestrze zakupów VAT prowadzonych przez jednostki budżetowe i samorządowym zakładzie budżetowym ujmowane są wszystkie wydatki budżetu Gminy potwierdzone prawidłowymi fakturami VAT, w podziale na wydatki bieżące i majątkowe, które uprawniają Gminę do odliczenia podatku naliczonego VAT w całości lub w części.
- 4) Zapisy w rejestrze zakupów VAT dokonywane są po ujęciu operacji w rachunkowości jednostki na podstawie skanu oryginału otrzymanej faktury VAT. W celu identyfikacji dowodu źródłowego i powiązania go z zapisami w księgach, pod którą dana operacja została ujęta w ewidencji księgowej jednostki i pod którym oryginał faktury VAT przechowywany jest w zbiorze dowodów księgowych. Dekretacje otrzymywanych zewnętrznych dowodów źródłowych muszą zawierać oznaczenie pozycji zapisu operacji w rejestrze zakupu VAT prowadzanych przez jednostkę.
- 5) Jednostki odpowiedzialne są za prawidłowość przyjmowanych faktur podatkowych, to jest za wymaganie od dostawców podawania w nich pełnych nazw odbiorców oraz za weryfikację dostawców, czy są uprawnieni do wystawiania faktur VAT, w rozumieniu przepisów art. 106 ustawy o podatku od towarów i usług. Jednostki Gminy nie mogą akceptować faktur VAT w formie elektronicznej.

§ 7. Określa się następujące zasady wystawiania faktur:

- 1) Każda ewidencja sprzedaży i zakupu sporządzana przez poszczególne jednostki powinna zawierać następujące oznaczenia:
 - nazwa rejestru: rejestr zakupu / rejestr sprzedaży
 - okres, którego dotyczy: miesiąc / rok
 - nazwa podmiotu : Gmina Dobrcz / pełna nazwa jednostki
 - adres siedziby jednostki: (.....)
 - NIP (Gminy Dobrcz): 5542679775.
- 2) Numeracja faktur w ewidencji sprzedaży/zakupu powinna zawierać co najmniej:
 - nr faktury
 - miesiąc
 - rok
 - symbol jednostkiNp. 0021/01/2017/UG
- 3) 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 jednostki dokonującej transakcji sprzedaży bądź zakupu wpisywane będą na dokumentach VAT następująco:

FAKTURA SPRZEDAŻY

Sprzedawca:

Gmina Dobrcz
ul. Długa 50
86-022 Dobrcz
NIP: 5542679775

Wystawca:

Jednostka organizacyjna gminy (pełna nazwa)
Adres do korespondencji (adres siedziby jednostki)
Rachunek bankowy wystawcy

FAKTURA NABYCIA

Nabywca:

Gmina Dobrcz
ul. Długa 50
86-022 Dobrcz
NIP: 5542679775

Odbiorca:

Jednostka organizacyjna gminy (pełna nazwa)
Adres do korespondencji (adres siedziby jednostki)

§ 8. Jednostki organizacyjne, które prowadzą obrót gotówkowy w zakresie podatku należnego, zobowiązane są do przestrzegania zasad wynikających z obowiązku ewidencji przy pomocy kas rejestrujących obrót, jeżeli nie korzystają ze zwolnień w tym zakresie.

§ 9. W przypadku posiadania kas rejestrujących należy doprowadzić do poprawności drukowanych danych identyfikacyjnych na dokumentach generowanych przez te kasy (paragonach fiskalnych, raportach), poprzez zgłoszenie tej sprawy serwisantowi kas i dostosowanie się do jego zaleceń. W pozostałych jednostkach nieposiadających kas rejestrujących zobowiązuje się ich dyrektorów/kierowników do przeanalizowania przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących. Informacje w tym zakresie należy przekazać w formie pisemnej do Wójta Gminy Dobrcz. Jednostki organizacyjne Gminy, które były zobowiązane, zgodnie z przepisami prawa, do prowadzenia ewidencji obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących, mogą nadal wykorzystywać posiadane kasy, jeżeli rozpoczęły prowadzenie ewidencji i kasy były przez nie wykorzystywane na dzień poprzedzający dzień wspólnego rozliczania z Gminą, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2018 roku. Jednostki organizacyjne, które nie były zobowiązane, zgodnie z przepisami prawa, do prowadzenia ewidencji obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących, a dokonują sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych, o których mowa w art. 2 pkt 19 ustawy o podatku od towarów i usług, od 1 stycznia 2017 roku są zobowiązane do ewidencji obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących.

§ 11. Wprowadza się do stosowania prewspółczynnik, zezwalający na odliczanie podatku należnego przy nabyciu towarów i usług dotyczących działalności gospodarczej opodatkowanej stawkami VAT przy prowadzeniu przez jednostki działalności mieszanej. Prewspółczynnik ustala się procentowo jako roczny obrót z działalności gospodarczej w rocznym obrocie z działalności gospodarczej powiększonym o otrzymane przychody z innej działalności, w tym wartość dotacji, subwencji i innych opłat o podobnym charakterze, otrzymanych na sfinansowanie wykonywanej przez jednostkę działalności innej niż gospodarcza. Dopuszcza się zgodnie z art. 86 ust. 2h ustawy o VAT stosowanie wyliczeń prewspółczynnika indywidualnego, który w sposób bardziej reprezentatywny będzie odzwierciedlał specyfikę wykonywanej przez jednostki działalności.

§ 12. Ustala się następujące zasady w zakresie ewidencji księgowej i rozliczeń podatku VAT:
Jednostki dla właściwego określenia zobowiązań i należności powinny prowadzić ewidencję analityczną do konta 225 „Rozrachunki z budżetami” w układzie:

- „VAT należny podlegający odprowadzeniu w bieżącym okresie”
- „VAT naliczony i jego rozliczenie”
- „VAT rozliczenie z tytułu podatku VAT z Gminą Dobrcz
- „VAT należny do rozliczenia w następnych okresach”
- „VAT naliczony do odliczenia w przyszłym miesiącu”

§ 13. Nadzór nad prawidłowym wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Dobrcz.

§ 14. Zarządzenie niniejsze należy traktować jako jeden z elementów polityki rachunkowości Gminy . Zobowiązuje się dyrektorów, kierowników gminnych jednostek budżetowych i samorządowego zakładu budżetowego do ścisłego przestrzegania postanowień niniejszego zarządzenia oraz uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki.

§ 15. Traci moc Zarządzenie Nr 59/2013 Wójta Gminy Dobrcz z dnia 21 listopada 2013 roku.

§ 16. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017r.



WÓJT
Gminy Dobrcz
mgr inż. Krzysztof Szopa

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a.....

Zatrudniony/a na stanowisku kierownika/dyrektora od dnia.....

w.....

(nazwa i adres jednostki)

Przyjmuję na siebie pełną odpowiedzialność wynikającą z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 885 tj. z późn. zm.), odpowiedzialność karno-skarbową z ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (Dz.U. z 2013 r., poz. 186 tj. z późn. zm.) oraz odpowiedzialność dyscyplinarną z tytułu prawidłowego, kompletnego, rzetelnego i terminowego:

- a) sporządzania deklaracji częściowych VAT-7 oraz korekt tych deklaracji za dany okres rozliczeniowy, zgodnie z Zarządzeniem Wójta Gminy Dobrcz nr 68/2016 z dnia 30 grudnia 2016 r. w sprawie zasad centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Dobrcz i jej jednostkach organizacyjnych,
- b) przekazywania środków finansowych na zapłatę podatku VAT na właściwy rachunek bankowy w terminie do 15 dnia następnego miesiąca,
- c) sporządzania JPK zgodnie z aktualnymi wymogami Ministra Finansów i przesłania ich do Urzędu Gminy

