

ZARZĄDZENIE NR 104
WÓJTA GMINY TRĄBKI WIELKIE
z dnia 30 listopada 2016 r.

w sprawie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku VAT w Gminie Trąbki Wielkie, jej jednostkach budżetowych oraz samorządowym zakładzie budżetowym.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) oraz 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)

zarządzam, co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Gminie Trąbki Wielkie, jej jednostkach budżetowych i samorządowym zakładzie budżetowym zwanych dalej „jednostkami” ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują wszystkie gminne jednostki budżetowe i samorządowy zakład budżetowy wg. wykazu stanowiącego zał. nr 2 do niniejszego zarządzenia, sporządzonego z podaniem pełnej oraz skróconej nazwy jednostki – zakładu.

§ 3. Dyrektorów/Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Trąbki Wielkie wymienionych w zał. nr 2 zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.

§ 4. Zobowiązuje się wszystkich dyrektorów/kierowników jednostek do dokonania przeglądu osiąganych w jednostkach dochodów budżetowych pod względem ich opodatkowania podatkiem od towarów i usług VAT, a w konsekwencji ich podziału na trzy kategorie, a mianowicie:

- 1) objętych zwolnieniami od VAT,
- 2) opodatkowanych stawkami VAT (5%, 8% i 23%),
- 3) niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 5. Dyrektorów/Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Trąbki Wielkie zobowiązuje się do:

- 1) posługiwania się numerem NIP Gminy Trąbki Wielkie w przypadku, gdy działają w charakterze podatników VAT, tj. dokonują czynności prawnych, które mieszczą się w ramach ich zadań, ale czynią to na podstawie umów cywilnoprawnych np. umowy sprzedaży nieruchomości, umowy najmu lokalu,
- 2) prowadzenia rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług związanych z działalnością wykonywaną przez te jednostki,
- 3) prowadzenia cząstkowych ewidencji sprzedaży i ewidencji zakupów (rejestrów VAT) za poszczególne miesiące, w których będą ujmowane czynności wykonywane przez te jednostki oraz wartość towarów i usług nabywanych przez te jednostki w związku z prowadzoną przez nie działalnością,
- 4) sporządzania tzw. „cząstkowych deklaracji dla podatku od towarów i usług” dotyczących prowadzonej działalności, w których podmiotem jest Gmina Trąbki Wielkie, zaś dane identyfikacyjne podatnika to dane jednostki sporządzającej deklarację.

§ 6. Dyrektorów/Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Trąbki Wielkie zobowiązuje się do:

1) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług w jednostce i przekazanie tych danych:

- w zakresie jednostek oświatowych do Kierownika Zespołu Oświaty,
- w zakresie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej i Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej do Wydziału Finansowo-Księgowego

2) dostosowania polityki rachunkowości jednostek do niniejszego zarządzenia.

§ 7. Niniejsze zarządzenie stanowi jeden z elementów polityki rachunkowości Urzędu Gminy Trąbki Wielkie.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy, Dyrektorom/Kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Trąbki Wielkie, Kierownikom Wydziałów oraz pracownikom zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach pracy w Urzędzie Gminy Trąbki Wielkie.

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

Zasady centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Trąbki Wielkie i jej jednostkach organizacyjnych

§ 1. W celu zapewnienia poprawności i jednolitości rozliczeń podatku VAT ustala się metodę bezpośredniego rozliczenia podatku naliczonego zgodnie z przepisami art. 86 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r., poz. 710).

§ 2. Jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT, to zobowiązuje się dyrektorów/kierowników 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 przysługuje jednostce wyłącznie wówczas, gdy dokonany zakup związany był z czynnościami jednostki, które zostały opodatkowane stawkami podatku VAT w wysokości 5%, 8% i 23%.

§ 3. Zobowiązuje się dyrektorów/kierowników jednostek do prowadzenia częściowych ewidencji sprzedaży za poszczególne miesiące rozliczeniowe. Ewidencja dokonywanej sprzedaży powinna być prowadzona zarówno na podstawie wystawionych przez jednostkę faktur, jak i na podstawie innych dowodów dokumentujących sprzedaż na rzecz osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej. Ewidencja sprzedaży może być prowadzona np. na podstawie zestawień kwitariuszy wydanych obiadów na stołówce szkolnej.

§ 4. W celu ujednoczenia numeracji prowadzonych częściowych ewidencji zakupu i sprzedaży ustala się w jednostkach następujący sposób ich oznaczenia:

- 1) nazwa rejestru: rejestr zakupu / rejestr sprzedaży,
- 2) numer rejestru: „kolejny numer (...) / Gmina Trąbki Wielkie / skrócona nazwa jednostki (...),
- 3) okres którego dotyczy: miesiąc / rok,
- 4) nazwa podmiotu: Gmina Trąbki Wielkie / pełna nazwa jednostki,
- 5) adres jednostki,
- 6) NIP Gminy: 604-00-21-514.

§ 5. W ewidencjach (rejestrach) 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 w księgach rachunkowych jednostki zgodnie z instrukcją do Zakładowego Planu Kont dla jednostek budżetowych.

§ 6. 1. Umowy cywilnoprawne (np. najmu) zawierane przez jednostki w imieniu i na rzecz gminy muszą zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, a mianowicie: 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 z upoważnienia wójta gminy.

2. Jeśli jednostki we wcześniej zawartych umowach nie wyszczególniły cen brutto ani klauzuli o doliczeniu właściwej stawki podatku VAT do ceny netto, to należy w aneksach do umów zawrzeć takie klauzule.

3. Umowy zawarte przed dniem 1 stycznia 2017 r. oraz faktury wystawione z nazwą, adresem oraz NIP tylko jednostki (bez nazwy i NIP Gminy) będą uznane za prawidłowe, natomiast nowo zawierane umowy po wejściu w życie niniejszego zarządzenia powinny być zawarte z danymi określonymi w § 6 i 7 zarządzenia.

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

Faktura sprzedaży

Sprzedawca – Gmina Trąbki Wielkie

NIP: 604-00-21-514

Wystawca – Jednostka org. Gminy

(nazwa i adres)

Rachunek bankowy/kasa: wystawcy

Faktura nabycia

Nabywca – Gmina Trąbki Wielkie

NIP: 604-00-21-514

Odbiorca – Jednostka org. Gminy

(nazwa i adres)

2. Faktury wystawiane przez jednostki organizacyjne Gminy Trąbki Wielkie powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego i jednostki wg. następującego schematu:

Numer faktury/ symbol jednostki/ miesiąc/ rok - symbole jednostek określone zostały w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

Odrębna numeracja powinna być prowadzona dla faktur korygujących.

3. Ustala się, że Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej zachowuje dotychczasową numerację faktur dodając na końcu numeracji symbol jednostki tj. /ZGKiM.

§ 8. Wszystkie odpłatne czynności jednostek na rzecz własnej gminy lub gminy na rzecz własnych jednostek (w tym dostawa i refakturowanie mediów) powinny być dokumentowane notami księgowymi i nie powinny być ujmowane w ewidencjach sprzedaży ani w cząstkowych deklaracjach VAT-7 składanych przez te jednostki gminie.

Powyższa zasada nie dotyczy odpłatnych świadczeń, których stroną transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (inna gmina, powiat, województwo samorządowe).

W takich przypadkach transakcję dokumentuje się fakturą, a wynikające z niej kwoty ujmowane są w ewidencjach sprzedaży oraz cząstkowych deklaracjach VAT-7 składanych gminie przez jednostki.

§ 9. 1. Faktury dotyczące zakupów towarów i usług powinny być stemplowane datą ich otrzymania, gdyż prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego powstaje w rozliczeniu za okres, w którym w odniesieniu do nabytych przez podatnika towarów i usług powstał obowiązek podatkowy.

2. Faktury zakupu powinny zawierać opis, który wskazuje cel dokonanego wydatku oraz czynność podatkową, z jaką ten zakup jest związany, a mianowicie:

- tylko z czynnościami opodatkowanymi,
- tylko z czynnościami nieopodatkowanymi,
- tylko z czynnościami zwolnionymi,
- w części z czynnościami opodatkowanymi – ze wskazaniem części podlegającej odliczeniu np. 5%,
- w części z czynnościami opodatkowanymi podlegającymi odliczeniu wg. współczynnika struktury sprzedaży.

§ 10. Zobowiązuje się dyrektorów/kierowników jednostek do dokonania analizy przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących. Informacje w powyższym zakresie należy przekazać w formie pisemnej do Urzędu Gminy Trąbki Wielkie do dnia 20 grudnia 2016 r.

§ 11. 1. W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę Trąbki Wielkie podatku VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązuje się dyrektorów/kierowników jednostek do:

- 1) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowe rozliczanie podatku od towarów i usług VAT w jednostce i przekazanie tych danych do właściwej komórki w Urzędzie Gminy,
- 2) przekazania do Wydziału Finansowo - Księgowego Urzędu Gminy w nieprzekraczalnym terminie do 10. dnia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni:
 - w zakresie jednostek oświatowych miesięcznej cząstkowej deklaracji VAT-7 (również deklaracji zerowych) wraz z ewidencją sprzedaży do Kierownika Zespołu Oświaty, który na tej podstawie sporządza zbiorczą deklarację dla jednostek oświaty, którą następnie przekazuje do Wydziału Finansowo - Księgowego Urzędu Gminy. W sytuacji, gdy jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT również ewidencji zakupu,
 - w zakresie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej i Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej miesięcznej cząstkowej deklaracji VAT-7 (również deklaracji zerowych) wraz z ewidencją sprzedaży. W sytuacji, gdy jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT również ewidencji zakupu.

2. Kwoty ujmowane w deklaracjach powinny obejmować wartości w złotych i groszach, tj. nie należy stosować zaokrążeń do pełnych złotych.

3. Dokumentacja musi zawierać podpisy dyrektora/kierownika oraz głównego księgowego jednostki. Za treść złożonych dokumentów, poprawne obliczenie i zadeklarowanie kwoty podatku należnego i naliczonego za dany okres rozliczeniowy odpowiedzialność ponosi dyrektor/kierownik jednostki.

4. Przekazanie deklaracji do Wydziału Finansowo - Księgowego UG następuje w wersji elektronicznej i papierowej.

5. Przekazanie rejestrów sprzedaży i zakupu do Wydziału Finansowo - Księgowego UG następuje w wersji elektronicznej.

6. Przekazanie obliczonej kwoty podatku VAT, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę następuje do 20. dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni na rachunek dochodów Gminy Trąbki Wielkie nr 12 8335 0003 0300 0912 2000 0009. W treści przelewu należy wpisać „VAT za miesiąc (...) – nazwa jednostki”,

§ 12. Zobowiązuje się dyrektorów/kierowników jednostek do:

- 1) dokonania stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, a w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT,
- 2) przedłożenia wykazu kont bankowych, na które będzie zwracana nadwyżka podatku VAT

naliczonego nad należnym zgodnie z deklaracją cząstkową VAT-7,

- 3) w przypadku, gdy z deklaracji lub korekty deklaracji VAT-7 wynikać będzie kwota do zwrotu, podatek ten zostanie przekazany jednostce na wskazany rachunek bankowy z rachunku Gminy Trąbki Wielkie na wniosek jednostki, po otrzymaniu środków z Urzędu Skarbowego – nie później niż po upływie 3 dni roboczych.

§ 13. Pracownicy Wydziałów Urzędu Gminy Trąbki Wielkie dokonując zakupów i sprzedaży stosują zapisy niniejszej procedury. Rejestry zakupu i sprzedaży należy prowadzić w programie informatycznym „Faktury i rejestry VAT”. Faktury wystawiane przez pracowników poszczególnych Wydziałów powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego wg. następującego schematu:

Numer faktury/ symbol wydziału/ miesiąc/ rok - symbole Wydziałów określone zostały w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Trąbki Wielkie.

Odrębna numeracja powinna być prowadzona dla faktur korygujących.

§ 14. W przypadku, gdy po dostarczeniu cząstkowych ewidencji i deklaracji dla podatku VAT, przed lub po złożeniu deklaracji skonsolidowanej do Urzędu Skarbowego zostaną stwierdzone nieprawidłowości lub zaistnieje inna okoliczność, która skutkować będzie dokonaniem korekty deklaracji za dany miesiąc należy:

- 1) niezwłocznie zgłosić taki fakt do Wydziału Finansowo – Księgowego,
- 2) sporządzić niezbędne korekty cząstkowych ewidencji i deklaracji (zbiorczej deklaracji dla jednostek oświaty) oraz wskazać ich przyczyny.

§ 15. 1. Zespoleń danych zawartych w cząstkowych rejestrach sprzedaży i zakupu oraz cząstkowych deklaracjach VAT-7 dostarczonych przez jednostki (ZGKiM oraz GOPS), a także w zakresie jednostek oświatowych danych zawartych w zbiorczej deklaracji VAT-7 oraz zbiorczych rejestrach sprzedaży i zakupu następować będzie przez pracownika Wydziału Finansowo - Księgowego Urzędu Gminy zajmującego się rozliczaniem podatku VAT, celem sporządzenia skonsolidowanej deklaracji VAT-7 dla Gminy Trąbki Wielkie. Skonsolidowana deklaracja VAT-7 zostanie przesłana do Urzędu Skarbowego w Pruszczu Gdańskim do 25 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym.

2. Przesłanie zbiorczych rejestrów VAT odbywać się będzie w wersji elektronicznej. Moduł wygeneruje Jednolity Plik Kontrolny za wybrany okres sprawozdawczy.

§ 16. W przypadku czynności sprawdzających, kontroli podatkowej, postępowania podatkowego lub postępowania kontrolnego, jednostki zobowiązane są do przekazania do UG wszystkich informacji oraz stosownej dokumentacji w terminie wskazanym przez pracownika UG zajmującego się rozliczeniem podatku VAT.

§ 17. Niniejszy dokument stanowi jeden z elementów obowiązującej w Gminie polityki rachunkowości.

Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Trąbki Wielkie objętych skonsolidowanym rozliczeniem podatku od towarów i usług oraz symbol (nazwa skrócona) jednostki

Lp.	Nazwa pełna i adres jednostki	Nazwa skrócona (symbol) jednostki
1.	Gmina Trąbki Wielkie ul. Gdańska 12, 83-034 Trąbki Wielkie	-----
2.	Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Ul. Gdańska 12, 83-034 Trąbki Wielkie	ZGKiM
3.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Ul. Gdańska 12, 83-034 Trąbki Wielkie	GOPS
4.	Szkoła Podstawowa im. Kunegundy Pawłowskiej Ul. Sportowa 19 83-034 Trąbki Wielkie	SPTW
5.	Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki Ul. Kościuszki 18 83-033 Sobowidz	SPS
6.	Szkoła Podstawowa im. Zygmunta Bukowskiego Czerniewo 83-042 Ełganowo	SPCz
7.	Szkoła Podstawowa im. Marii Kownackiej 83-035 Kłodawa	SPK
8.	Zespół Szkół ul. Wolności 19 83-041 Mierzszyn	ZSM
9.	Przedszkole im. Jana Brzechwy ul. Parkowa 13 83-034 Trąbki Wielkie	PTW
10.	Gimnazjum im. Kazimierza Jagiellończyka ul. Sportowa 2 83-034 Trąbki Wielkie	GTW

