

Zarządzenie Nr 59.2016

Burmistrza Miasta Zawidowa

z dnia 12 września 2016 roku

w sprawie: scentralizowanych zasad rozliczeń podatku VAT w Gminie Miejskiej Zawidów i jej jednostkach budżetowych

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ) oraz w związku wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z 29 września 2015r. (C-276/14), a także w związku z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015r. (Sygn. I FPS 4/15) zarządzam co następuje:

par 1

W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Gminie Miejskiej Zawidów i jej jednostkach budżetowych zwanych dalej „jednostkami” ustala się - obowiązujące od 1 stycznia 2017 roku procedury w tym zakresie.

par 2

Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują wszystkie gminne jednostki budżetowe wg wykazu stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia, sporządzonego z podaniem pełnej nazwy jednostki.

par 3

Zobowiązuje się kierowników jednostek budżetowych , które obecnie działają jako odrębni od Gminy czynni podatnicy V AT i składają urzędowi skarbowemu samodzielnie deklaracje VAT -7, do wyrejestrowania się z rejestru podatników VAT poprzez złożenie do właściwego dla siebie urzędu skarbowego druku V AT -Z z oznaczeniem ostatniego miesiąca samodzielnego rozliczania VAT, tj. grudnia 2016r. oraz do dokonania innych czynności w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami o podatku VAT.

par 4

Zobowiązuje się kierowników jednostek budżetowych do dokonania przeglądu dochodów budżetowych osiąganych przez jednostkę i odprowadzanych do budżetu pod kątem opodatkowania ich podatkiem od towarów i usług V AT, a w konsekwencji podziału na trzy kategorie, tj. niepodlegające opodatkowaniu podatkiem VAT, objęte zwolnieniami od VAT oraz objęte stawkami VAT (23,8 i 5).

par 5

Wszelkie odpłatne czynności jednostek wymienionych w załączniku na rzecz własnej gminy (i na odwrót), a także odpłatne czynności dokonywane pomiędzy tymi jednostkami (w tym dostawa i refakturowanie mediów), od 1 stycznia 2017 r. stają się świadczeniami wewnętrznymi. Zatem dokumentowane powinny być notą księgową i nie powinny być ujmowane w ewidencjach sprzedaży ani w cząstkowych 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.

#### par 6

Umowy cywilnoprawne (np. najmu) zawierane przez jednostki w imieniu i na rzecz gminy muszą zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, czyli: pełną nazwę gminy, jej adres i jej NIP oraz dane jednostki jako podmiotu działającego w imieniu gminy, czyli pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem, a także podpis kierownika jednostki z upoważnienia burmistrza gminy.

Jeśli jednostki we wcześniej zawieranych umowach nie mają cen brutto ani klauzuli o doliczeniu właściwej kwoty VAT do ceny netto, to w aneksach do takich umów takie klauzule z zasady powinny się pojawić. Jeśli nie będzie to możliwe ze względów społecznych, a także zgodne z cenami zatwierdzonymi przez radnych, należy pozostawić cenę dotychczasową, a należny VAT obliczać metodą "w stu".

#### par 7

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
Sprzedawca - Gmina (jej nazwa, adres i NIP)	Nabywca - Gmina (jej nazwa, adres i NIP)
Wystawca - Jednostka org. gminy (jej nazwa i adres)	Odbiorca - Jednostka org. gminy (jej nazwa i adres)

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

#### par 8

Począwszy od miesiąca stycznia 2017 r. zobowiązuje się kierowników jednostek do obowiązkowego prowadzenia częściowych 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. Te inne dokumenty dotyczyć będą w szczególności sytuacji, gdy sprzedaż odbywa się na rzecz osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej. Wówczas ewidencja sprzedaży może być prowadzona np. na podstawie zestawień kwitariuszy wydanych obiadów na stołówce szkolnej lub zestawień przypisów księgowych odnośnie czynszu najmu.

par 9

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.

par 10

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

par 11

W celu ujednoczenia numeracji prowadzonych częściowych ewidencji sprzedaży i zakupu ustala się w jednostkach następujący sposób ich oznaczania:

- 1) nazwa rejestru: rejestr zakupu / rejestr sprzedaży,
- 2) numer rejestru: "kolejny 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.

par 12

W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę podatku VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązuje się kierowników jednostek do:

- 1) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w jednostce i przekazanie tych danych do Referatu Finansowego Urzędu Miejskiego ,
- 2) dostarczanie częściowej ewidencji sprzedaży (jeśli takowa jako "podstawa opodatkowania" występuje w deklaracji VAT-7) oraz jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT i z niego korzysta, częściowej ewidencji zakupu do Referatu Finansowego Urzędu Miejskiego na stanowisko pracownika zajmującego się rozliczeniem podatku VAT Gminy z Urzędem Skarbowym, w nieprzekraczalnym terminie do 10-tego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Łącznie z ewidencjami należy przedłożyć odpowiednie wydruki kont księgowych w zakresie rozliczanego podatku VAT. Ewidencje oraz wydruki muszą być podpisane przez kierownika i głównego księgowego jednostki.
- 3) przekazanie do Referatu Finansowego Urzędu Miejskiego przez każdą jednostkę za dany miesiąc do 10-tego dnia następnego miesiąca comiesięcznej częściowej deklaracji VAT -7 (na wzorze aktualnie obowiązującym), a także ewentualnie, jeśli taki będzie wynik rozliczenia podatku przez jednostkę, obliczoną do zapłaty kwotę zobowiązania w podatku VAT,

4) dokonanie stosownych zmian w **polityce rachunkowości** obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT.

par 13

Agregacja danych zawartych w cząstkowych rejestrach sprzedaży i zakupu prowadzonych dla celów prawidłowego sporządzenia cząstkowych deklaracji VAT -7 dostarczonych przez jednostki oraz Urząd, następować będzie w zbiorczym rejestrze sprzedaży i zakupu w Referacie Finansowym Urzędu Miejskiego przez pracownika zajmującego się rozliczaniem podatku VAT i sporządzaniem zbiorczej deklaracji podatkowej dla Gminy.

par 14.

Zarządzenie niniejsze należy traktować jako jeden z elementów polityki rachunkowości Gminy.

par 15

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

par 16

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta oraz kierownikom jednostek budżetowych podległych Gminie Miejskiej Zawidów.

par 17

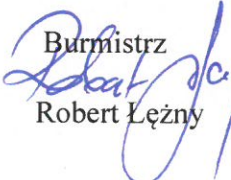
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania z mocą obowiązująca od dnia 1 stycznia 2017 roku.

Burmistrz  
  
Robert Łężny

Załącznik do  
Zarządzenia Nr 59.2016  
Burmistrza Miasta Zawidowa  
z dnia 12 września 2016 roku

Wykaz jednostek budżetowych Gminy Miejskiej Zawidów

Lp	Nazwa jednostki	Adres jednostki	NIP
1	Urząd Miejski	ul. Plac Zwycięstwa 21/22 59-970 Zawidów	615-10-12-205
2	Zespół Szkół Szkoły Podstawowej im .Bolesława Chrobrego i Gimnazjum w Zawidowie	ul. Szkolna 4 59-970 Zawidów	615-192-90-27
3	Przedszkole Publiczne	ul. Parkowa 2 59-970 Zawidów	615-17-54-065
4	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej	ul. Plac Zwycięstwa 21/22 59-970 Zawidów	615-105-97-38

Burmistrz  
  
Robert Łężny