

Zarządzenie Nr 52.2016
Wójta Gminy Miłoradz
z dnia 28 listopada 2016 r.

w sprawie: wprowadzenia zasad centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Gminie Miłoradz

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz.446) oraz art. 99 i art. 109 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz. 710) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Z dniem 1 stycznia 2017 roku Gmina Miłoradz będzie prowadzić skonsolidowane rozliczenia z tytułu podatku od towarów i usług obejmujące czynności prowadzone przez jednostki organizacyjne Gminy Miłoradz.
2. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Miłoradz zawiera załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Dyrektorów i Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Miłoradz wymienionych w załączniku nr 1 zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.

§ 2

1. Dyrektorów i Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Miłoradz zobowiązuje się do:
 - 1) posługiwania się numerem NIP Gminy Miłoradz przy czynnościach prawnych,
 - 2) prowadzenia rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług związanych z działalnością prowadzoną przez te jednostki,
 - 3) prowadzenia cząstkowych ewidencji sprzedaży i ewidencji zakupów (rejestrów VAT) za poszczególne miesiące, w których będą ujmowane czynności wykonywane przez 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.

2. Celem przygotowania jednostek organizacyjnych Gminy Miłoradz do prowadzenia centralizacji rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług sporządzone zostały procedury rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług dla czynności dokonywanych przez te jednostki zawarte w załączniku nr 2.

§ 3

Dyrektorów i Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Miłoradz zobowiązuje się do :

- 1) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług w jednostce i przekazanie tych danych (pisemnie) do Referatu Finansowo-Budżetowego Urzędu Gminy w terminie do 31 grudnia 2016r. Odpowiedzialność karno-skarbowa za prowadzenie rozliczeń z tytułu podatku VAT obciąża pracowników jednostek organizacyjnych,
- 2) zaznajomienie pracowników dokonujących różnych zakupów w imieniu jednostek o zmianie danych adresowych nabywcy towarów bądź usług,
- 3) dostosowania polityki rachunkowości jednostki do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy oraz Dyrektorom i Kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Miłoradz.

§ 5

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

Wójt Gminy

/-/ Arkadiusz Skorek

Uzasadnienie

Gmina Miłoradz od momentu zarejestrowania jest podatnikiem podatku VAT.

W skutek orzeczenia Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z 29 września 2015 roku (sprawa C-276/14 gmina Wrocław) gminne jednostki budżetowe nie mogą być uznane za podatnika podatku VAT, ponieważ nie spełniają kryterium samodzielności gospodarczej przewidzianej w art. 9 ust. 1 dyrektywy VAT. W związku z czym należy skonsolidować podatek VAT w gminie Miłoradz z jej jednostkami podległymi. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie i jej jednostkach organizacyjnych opracowane zostały niniejszym zarządzeniem szczegółowe procedury obowiązujące w tym zakresie. Zarządzenie nakłada na Dyrektorów i Kierowników jednostek organizacyjnych określone obowiązki w zakresie organizacji rozliczeń podatku od towarów i usług.

**Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Miłoradz objętych skonsolidowanym
rozliczeniem podatku od towarów i usług i symboli jednostki**

1. Urząd Gminy Miłoradz, ul. Żuławska 9, 82-213 Miłoradz (UG),
NIP 579-001-50-78,
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Miłoradzu, ul. Żuławska 9, 82-213
Miłoradz (GOPS), NIP 579-12-99-008,
3. Zespół Szkół i Przedszkola w Miłoradzu, ul. Szkolna 1, 82-213 Miłoradz
(ZSiP), NIP 579-225-14-17,
4. Szkoła Podstawowa w Kończewicach, 82-213 Miłoradz (SPK),
NIP 579-20-23-685,
5. Gminny Zakład Gospodarki Komunalnej w Miłoradzu, ul. Główna 5, 82-213
Miłoradz (GZGK), NIP 579-16-75-598.

Zasady centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Gminie Miłoradz

Procedury związane z wprowadzeniem centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług.

§1

Podatnikiem czynnym VAT będą wszystkie jednostki budżetowe oraz zakład budżetowy.

1. Jednostki, które dotychczas samodzielnie rozliczały się z Urzędem Skarbowym z podatku od towarów i usług z mocy ustawy z dnia 05.09.2016r. 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. 2016r. poz. 1454 z dnia 13.09.2016r.) na podstawie art. 5 ust. 3 naczelnik urzędu skarbowego wykreśla, z urzędu, z rejestru jako podatnika podatku, z dniem podjęcia wspólnego rozliczenia podatku z jednostką samorządu terytorialnego tj. z dniem 01.01.2017 roku.
2. Gmina Miłoradz składa do Urzędu Skarbowego w Malborku informację według wzoru określonego w załączniku nr 1 do w/w ustawy, w której wskazuje dzień podjęcia rozliczenia podatku wraz ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi oraz załącza do informacji wykaz wszystkich jednostek organizacyjnych, z podaniem ich nazwy, adresu siedziby oraz numeru identyfikacji podatkowej tzw. NIP.

§2

1. Jednostki organizacyjne, powinny aneksować zawarte wcześniej przez siebie umowy, zarówno wystawione przez siebie jak i otrzymane przez kontrahentów. Aneks powinien zawierać zmianę strony umowy (stroną winna być gmina w imieniu, w której działa jednostka). Do umów własnych w przypadku gdy podlegają one podatkowi VAT powinny być zawarte informacje o konieczności

doliczenia do pobieranej ceny właściwej kwoty podatku od towarów i usług wg stawki wynikającej z ustawy o podatku od towarów i usług.

2. Jeżeli wcześniej zawarte umowy (wystawione przez jednostkę) nie określają kwot brutto ani klauzuli o doliczeniu należnej kwoty podatku od towarów i usług do ceny netto, to w aneksach do umów należy taki zapis zamieścić. W przypadku braku możliwości takiego zapisu, należy podatek od towarów i usług należy obliczyć metodą w „stu”.
3. Nowe umowy (po dniu 1 stycznia 2017 roku), należy zawierać w imieniu Gminy Miłoradz (Gmina Miłoradz NIP 579-202-98-19), w imieniu której działa (imię i nazwisko dyrektora/kierownika jednostki), nazwa i adres jednostki, na podstawie pełnomocnictwa nr z dnia). Aby uniknąć błędów i problemów z otrzymywaniem faktur powinno się w umowie, bądź aneksie do umowy zawrzeć informację o adresie, na który powinna być przekazana faktura.

§3

W jednostkach organizacyjnych nie posiadających kas rejestrujących Dyrektorzy i Kierownicy tych jednostek dokonują analizy przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących (np. w chwili obecnej do końca 2016 roku na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 listopada 2014r. w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji przy zastosowaniu kas rejestrujących, jednostki oświatowe korzystają ze zwolnień z obowiązku ewidencji sprzedaży z zastosowaniem kasy fiskalnej na taką sprzedaż jak: usługi w zakresie stołówek udostępnionym wyłącznie dla uczniów, nauczycieli). Informacje o konieczności zainstalowania w jednostce kas fiskalnych należy podać (pisemnie) do Referatu Finansowo-Budżetowego Urzędu Gminy Miłoradz w terminie do 20 grudnia 2016 roku.

Procedury scentralizowanych rozliczeń podatku od towarów i usług po 1 stycznia 2017 r.

§4

1. Dokumentowanie sprzedaży towarów i usług oraz zakupów towarów i usług winno odbywać się w imieniu i na rzecz jednostki macierzystej tj. Gminy Miłoradz. Wystawianie i otrzymywanie faktur, faktur korygujących, not korygujących, duplikatów faktur, dotyczących gminnych jednostek budżetowych i samorządowego zakładu budżetowego powierza się tym jednostkom.

2. Na dokumentach potwierdzających sprzedaż towarów i usług należy zamieszczać nazwę jednostki macierzystej tj. Gminę Miłoradz oraz jej NIP. Zaleca się stosowanie nazwy jednostki podległej wraz z adresem (bez numeru NIP tejże jednostki) w celu prawidłowej identyfikacji wystawcy. Podobne oznaczenia powinny znaleźć się na dokumentach takich jak: faktury korygujące, duplikaty faktur, czy noty korygujące.

W Urzędzie Gminy sprzedawcą i wystawcą jest Gmina Miłoradz.

Wzór dokumentu sprzedaży:

Sprzedawca: (nazwa, adres i NIP)

Gmina Miłoradz

ul. Żuławska 9

82-213 Miłoradz

NIP 579-202-98-19

Wystawca: jednostka organizacyjna Gminy

(jej nazwa i adres).

3. Świadczenia pomiędzy jednostkami budżetowymi i samorządowym zakładem budżetowym Gminy Miłoradz (np. dostawa towarów czy usług), dokumentuje się wystawiając noty księgowe bez podatku VAT (noty nie wykazuje się w ewidencjach VAT czy też deklaracjach częściowych).
4. Świadczenia pomiędzy jednostkami budżetowymi, samorządowym zakładem budżetowym Gminy Miłoradz, a jednostkami budżetowymi innych gmin bądź innymi samorządowymi jednostkami budżetowymi, dokumentuje się wystawiając fakturę z podatkiem VAT na ogólnych zasadach.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach: zaginięcia faktury lub jej niezawinionego zniszczenia, do udokumentowania operacji sprzedaży dopuszcza się duplikat faktury. Duplikat każdorazowo sporządza wystawca umieszczając na fakturze oznaczenie „duplikat”.
6. W celu oznaczenia rodzaju serii oraz wskazania danych identyfikacyjnych na wystawianych fakturach umożliwiających ich identyfikację ustala się wzory nadawania kolejnych numerów faktur:
 - a) dla jednostki budżetowej Urzędu Gminy Miłoradz – „numer kolejny/rok sprzedaży/UG”,
 - b) dla jednostki budżetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłoradzu – „numer kolejny/rok sprzedaży/GOPS”,
 - c) dla jednostki budżetowej Zespołu Szkół i Przedszkola w Miłoradzu – „numer kolejny/rok sprzedaży/ZSiP”,
 - d) dla jednostki budżetowej Szkoły Podstawowej w Kończewicach – „numer kolejny/rok sprzedaży/SPK”,
 - e) dla samorządowego zakładu budżetowego Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Miłoradzu – „numer kolejny/rok sprzedaży/GZGK”.

Analogiczne zasady numeracji dotyczą innych rodzajów dokumentów wystawianych zgodnie z przepisami VAT tj. faktur korygujących, not korygujących, duplikatów faktur.

9. Ustala się następujący sposób wystawiania faktur: faktury wystawiane są w 2 egzemplarzach, z których: oryginał otrzymuje nabywca, kopia pozostaje w jednostce, która fakturę wystawiła.

10. Faktury wystawia się niezwłocznie po wykonaniu usługi lub w terminie wynikającym z podpisanej umowy dostawy towaru lub świadczenia usługi.

11. Wystawcą faktury muszą być osoby posiadające upoważnienia kierownika jednostki do ich wystawiania.

12. Faktury muszą być kolejno numerowane.

§5

1. Faktury zakupu, oprócz elementów określonych w ustawie o podatku od towarów i usług powinny zawierać następujące dane identyfikacyjne nabywcy

wg wzoru:

Nabywca: (nazwa, adres i NIP)

Gmina Miłoradz

ul. Żuławska 9

82-213 Miłoradz

NIP 579-202-98-19

Odbiorca: jednostka organizacyjna Gminy

(jej nazwa i adres).

W Urzędzie Gminy nabywcą i odbiorcą jest Gmina Miłoradz.

2. 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 - nie wcześniej jednak niż w rozliczeniu za okres, w którym podatnik otrzymał fakturę.

§6

1. Zobowiązuje się wszystkich Dyrektorów i Kierowników jednostek do dokonania przeglądu dochodów budżetowych osiągniętych przez jednostkę i zawartych umów, pod kątem opodatkowania podatkiem od towarów i usług VAT, a w konsekwencji ich podziału na trzy kategorie, tj.

a) objętych zwolnieniami od VAT,

- b) opodatkowanych podatkiem VAT (obowiązującymi stawkami VAT -23%, 8%, 5% i 0%),
 - c) niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT.
2. Począwszy od miesiąca stycznia 2017 roku zobowiązuje się Dyrektorów i Kierowników jednostek do obowiązkowego 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 dokumentów finansowych, w tym dokumentów sprzedaży na rzecz osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej.
 3. W celu zapewnienia poprawności i jednolitości rozliczeń podatku VAT ustala się metodę bezpośredniego rozliczenia podatku naliczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług.
 4. W przypadku gdy jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT, to począwszy od miesiąca stycznia 2017 roku zobowiązuje się Dyrektorów i 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.
 5. W celu ujednoczenia numeracji prowadzonych częściowych ewidencji sprzedaży i zakupu ustala się w jednostkach następujący sposób ich oznaczania:
 - a) nazwa rejestru: rejestr zakupu/ rejestr sprzedaży,
 - b) okres, którego dotyczy: miesiąc/ rok,
 - c) nazwa podmiotu: pełna nazwa Gminy/ pełna nazwa jednostki,
 - d) adres jednostki,
 - e) NIP Gminy (579-202-98-19).

§7

1. Częstkowe ewidencje i deklaracje podatku od towarów i usług sporządzane przez jednostki organizacyjne Gminy Miłoradz, po podpisaniu przez Dyrektora lub Kierownika oraz Głównego Księgowego, należy dostarczyć do Referatu Finansowo-Budżetowego Urzędu Gminy Miłoradz, w terminie do 15 dnia miesiąca następnego po miesiącu, za który ewidencje i deklaracje zostały sporządzone. Jeżeli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, to w/w

dokumenty należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.

2. Za treść złożonych dokumentów, poprawne obliczenie i zadeklarowanie kwoty podatku należnego i naliczonego wskazanego w deklaracjach cząstkowych za dany okres rozliczeniowy odpowiada Dyrektor lub Kierownik jednostki.
3. Miesięczne deklaracje cząstkowe VAT -7 sporządza się w złotych i w groszach.
4. Przekazanie ewidencji i deklaracji do Referatu Finansowo-Budżetowego Urzędu Gminy następuje:
 - a) w wersji elektronicznej na adres m.mitlewska@miloradz.malbork.pl ,
 - b) w wersji papierowej.
5. W przypadku, gdy po dostarczeniu cząstkowych ewidencji i deklaracji dla podatku od towarów i usług, przed lub po złożeniu zbiorczej dla Urzędu Skarbowego, zostaną stwierdzone nieprawidłowości lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT -7) za dany miesiąc, należy :
 - a) niezwłocznie zgłosić ten przypadek do Referatu Finansowo-Budżetowego Urzędu Gminy,
 - b) sporządzić niezbędne korekty cząstkowych ewidencji i deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT -7) ze wskazaniem ich przyczyny.

§8

1. Po otrzymaniu przez gminę cząstkowych deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT 7) wraz z odpowiednimi ewidencjami, następować będzie sporządzenie zbiorczej ewidencji sprzedaży i zakupu.
2. Na podstawie w/w zbiorczych ewidencji, po dokonaniu czynności sprawdzających związanych z dokumentowaniem i rozliczaniem podatku od towarów i usług przez jednostki organizacyjne, pracownik Referatu Finansowo-Budżetowego zajmujący się rozliczeniem podatku od towarów i usług, sporządzają jedną skonsolidowaną deklarację dla podatku od towarów i usług (VAT 7), która zostaje przesłana do Urzędu Skarbowego w Malborku do 25 dnia miesiąca następnego po miesiącu rozliczeniowym.

§9

1. Jednostki organizacyjne kwotę podatku od towarów i usług podlegającego wpłacie do Urzędu Skarbowego w wysokości wynikającej z deklaracji cząstkowej dla podatku od towarów i usług (Vat-7), przekazują na rachunek podstawowy Gminy Miłoradz, w terminie do 15 dnia miesiąca następnego po miesiącu rozliczeniowym.

2. W przypadku, gdy z deklaracji lub korekty deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7) wynikać będzie kwota do zwrotu, podatek po otrzymaniu zwrotu z Urzędu Skarbowego dotyczącego jednostek budżetowych zostanie na rachunku Gminy, natomiast podatek do zwrotu dla zakładu budżetowego zostanie przekazany na wskazany rachunek zakładu z rachunku Gminy Miłoradz po otrzymaniu tych środków z Urzędu Skarbowego – nie później niż po upływie 60 dni.