

ZARZĄDZENIE NR 31/2016

Wójta Gminy Szczytniki
z dnia 9 listopada 2016 r.

w sprawie centralizacji zasad rozliczeń podatku VAT w Gminie Szczytniki

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2015 r. poz. 1515 z póź. zm.) 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 2015 r. (Sygn. I FPS 4/15) Wójt Gminy Szczytniki zarządza, co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Gminie Szczytniki, jej jednostkach organizacyjnych zwanych dalej „jednostkami” ustala się – obowiązujące od 1 stycznia 2017 r. - procedury obowiązujące w tym zakresie.

§ 2. Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują wszystkie gminne jednostki wg wykazu stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, sporządzonego z podaniem pełnej oraz skróconej nazwy jednostki.

§ 3. Zobowiązuje się wszystkich dyrektorów jednostek do dokonania przeglądu dochodów budżetowych osiągniętych przez jednostkę i odprowadzanych do budżetu pod kątem opodatkowania podatkiem od towarów i usług VAT, a w konsekwencji ich podziału na trzy kategorie, tj. objętych zwolnieniami od VAT (art. 43 ustawy), objętych stawkami VAT (23%, 8%, i 5%) oraz niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT.

§ 4. Wszelkie odpłatne czynności jednostek wymienionych w załączniku nr 1 na rzecz własnej gminy (i na odwrót), a także odpłatne czynności dokonywane pomiędzy samymi 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 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 z niej kwoty ujmowane są w ewidencjach sprzedaży oraz częściowych deklaracjach VAT-7 składanych przez jednostki gminie. Kwoty ujmowane w deklaracjach powinny obejmować wartości w groszach, tj. nie należy stosować zaokrągleń do pełnych złotych.

§ 5. 1. 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 (Gmina Szczytniki, Szczytniki 139, 62-865 Szczytniki, NIP: 968-08-56-933) oraz dane jednostki jako podmiotu działającego w imieniu gminy, czyli pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem, a także podpis dyrektora jednostki z upoważnienia wójta gminy. Umowy wcześniej zawarte wymagają sporządzenia aneksów o zmianie strony umowy.

2. Jeśli jednostki we wcześniej zawartych umowach nie wyszczególniły cen brutto ani nie mają klauzuli o doliczeniu właściwej stawki podatku VAT do ceny netto, to w aneksach do umów takie klauzule powinny się pojawić. Niepodpisanie przez stronę umowy aneksu o podwyższeniu ceny o kwotę podatku VAT wyliczoną wg właściwej stawki podatku VAT

wynikającej z ustawy o VAT, może oznaczać zerwanie umowy. Jeśli nie będzie to możliwe ze względów społecznych, a także zgodnie z cenami zatwierdzonymi przez radnych, należy pozostawić cenę dotychczasową, a należny podatek VAT obliczać metodą „w stu”.

§ 6. 1. Faktury wystawiane przez jednostki muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w art. 106e ustawy o VAT oraz dane identyfikacyjne umożliwiające ich identyfikację.

Ustala się, że dane identyfikacyjne podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży bądź zakupu wpisywane będą na fakturach następująco:

FAKTURA SPRZEDAŻY	FAKTURA NABYCIA
Sprzedawca – Gmina Szczytniki Szczytniki 139 62-865 Szczytniki NIP – 968-08-56-933	Nabywca – Gmina Szczytniki Szczytniki 139 62-865 Szczytniki NIP - 968-08-56-933
Wystawca - Jednostka org. gminy (jej nazwa i adres)	Odbiorca - Jednostka org. gminy (jej nazwa i adres)
Rachunek bankowy – Wystawcy	

2. Faktury wystawiane przez jednostki organizacyjne Gminy Szczytniki powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego i jednostki wg schematu: numer faktury/miesiąc/rok/skrócona nazwa jednostki, określona w załączniku nr 1 niniejszego zarządzenia. Odrębna numeracja powinna być prowadzona dla faktur korygujących i wewnętrznych.

3. 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

§ 7. Począwszy od miesiąca stycznia 2017 roku zobowiązuje się wszystkich dyrektorów jednostek do obowiązkowego prowadzenia cząstkowych 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 lub zestawień przypisów księgowych odnośnie czynszu najmu. Obowiązuje sporządzanie ewidencji (rejestrów) zerowych

§ 8. W celu zapewnienia poprawności i jednolitości rozliczeń podatku VAT ustala się metodę bezpośredniego rozliczenia podatku naliczonego zgodnie z przypisami ustawy o podatku od towarów i usług. Należny podatek VAT wykazywany w cząstkowej deklaracji VAT-7 jednostka powinna pomniejszyć o podatek naliczony od zakupów towarów i usług ściśle związanych ze sprzedażą opodatkowaną, ale tylko wówczas, gdy możliwe jest bezpośrednie przyporządkowanie tych zakupów do sprzedaży opodatkowanej. Należy stosować w tym celu (szczególnie przy najmie i dzierżawie) metodę powierzchniową, powierzchniowo-godzinową lub tylko godzinową. W przypadku ponoszonych kosztów pośrednich związanych ze sprzedażą opodatkowaną można podatek VAT odliczać od tych zakupów na podstawie rocznego prewskaźnika obliczonego zgodnie z wytycznymi Ministra Finansów zawartymi w jego rozporządzeniu w sprawie odliczeń. Jeśli prewskaźnik będzie niższy niż 2 %, odliczeń nie

dokonywane. W pozostałym zakresie używanie przewidywania pozostawia się w dyspozycji dyrektora jednostki

§ 9. Jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT, to począwszy od miesiąca stycznia 2017 roku zobowiązuje się dyrektorów 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 był z czynnościami jednostki, które zostały opodatkowane stawkami podatku VAT w wysokości 23%, 8% lub 5%. Obowiązuje sporządzanie ewidencji (rejestrów) zerowych.

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

- 1) nazwa rejestru: Częstkowy rejestr zakupu / Częstkowy 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.

Przy czym „kolejny numer”, o którym mowa w pkt 2, z początkiem każdego roku zaczyna się od 1.

§ 11. Częstkowe ewidencje sprzedaży i zakupu jednostki powinny prowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami przy użyciu programów komputerowych.

§ 12. W przypadku posiadania przez jednostkę kasy rejestrującej dopuszcza się – zgodnie z specustawą o centralizacji – dalsze jej używanie przez okres dwóch lat (2017-2018) bez zmiany danych identyfikacyjnych „sprzedawcy” na paragonach fiskalnych. Jednakże począwszy od 1 stycznia 2019 r. dalsze jej używanie uzależnione jest od doprowadzenia do poprawności danych identyfikacyjnych drukowanych na dokumentach generowanych przez te kasy (paragonach fiskalnych), poprzez zgłoszenie tej sprawy serwisantowi kas i dostosowanie się do jego zaleceń. Natomiast w jednostkach nie posiadających kasy rejestrującej zobowiązuje się dyrektorów do przeanalizowania przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku jej zainstalowania. Informacje w tym zakresie należy przekazać do Urzędu Gminy Szczytniki.

§ 13. W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę podatku VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązuje się dyrektorów jednostek do:

1) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowe rozliczanie podatku od towarów i usług VAT w jednostce i przekazanie tych danych do Referatu Finansowego Urzędu Gminy, a w przypadku zmiany osoby – w następnym dniu roboczym od zaistnienia tego zdarzenia. Pracownik sporządzający częściową deklarację VAT-7 z jednostki budżetowej ponosi odpowiedzialność za rzetelne wprowadzanie danych do rejestrów zakupów i sprzedaży, na podstawie których sporządza się deklarację.

2) dostarczenia do referatu finansowego Urzędu Gminy w terminie do 12-tego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni comiesięcznej częściowej deklaracji VAT-7 na wzorze aktualnie obowiązującym (również deklaracji zerowych), wraz z ewidencją 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 - ewidencji zakupu.

Łącznie z ewidencjami należy przedłożyć odpowiednie wydruki kont księgowych w zakresie rozliczanego podatku VAT. Jeżeli 10 dzień miesiąca przypada w dzień wolny od pracy to ww. dokumenty należy dostarczyć w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień. Ewidencje i wydruki muszą być podpisane przez dyrektora i głównego księgowego jednostki.

W przypadku, gdy po przesłaniu ewidencji i deklaracji VAT zostaną stwierdzone nieprawidłowości w prowadzonej ewidencji lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty deklaracji VAT za dany miesiąc należy niezwłocznie zgłosić tę okoliczność Skarbnikowi Gminy, sporządzić niezbędne korekty ewidencji i deklaracji częściowej VAT oraz dostarczyć korekty dokumentów wraz z pisemnym uzasadnieniem przyczyny korekty Skarbnikowi Gminy,

3) przekazania obliczonej kwoty podatku, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę, za dany miesiąc do 20-tego dnia następnego miesiąca, na rachunek dochodów Gminy Szczytniki Nr 96 8404 0006 2005 0000 0042 0003, w treści przelewu wpisując „VAT za miesiąc - nazwa jednostki”.

4) dokonania stosowanych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, a w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT.

§ 14. Agregacja danych zawartych w częściowych rejestrach sprzedaży i zakupu oraz częściowych deklaracjach VAT-7 dostarczonych przez jednostki oraz Urząd, następować będzie w zbiorczym rejestrze sprzedaży i zakupu w Referacie Finansów Urzędu Gminy celem sporządzenia zbiorczej deklaracji VAT-7 dla Gminy Szczytniki.

§ 15. W przypadku czynności sprawdzających, kontroli podatkowej, postępowania podatkowego lub postępowania kontrolnego, jednostki zobowiązane są do przekazania do Urzędu wszelkich informacji oraz dokumentów w terminie wskazanym przez Skarbnika Gminy.

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

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

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

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia
Nr 31/2016 Wójta Gminy Szczytniki
z dnia 9 listopada 2016 r.

Wykaz jednostek budżetowych Gminy Szczytniki

Lp.	Nazwa pełna i adres jednostki	Nazwa skrócona jednostki
1.	Urząd Gminy Szczytniki Szczytniki 139, 62-865 Szczytniki	UG
2.	Zespół Szkół w Szczytnikach Popów 54, 62-865 Szczytniki z Filią w Pośredniku, Pośrednik 8, 62-865 Szczytniki	ZSSz
3.	Zespół Szkół w Iwanowicach ul. Ks. A. Kordeckiego 11, 62-862 Iwanowice z filią w Sobiesękach Drugich, Sobiesęki Drugie 13, 62-862 Iwanowice	ZSI
4.	Zespół Szkół w Stawie Staw, ul. K. Świerczewskiego 3, 62-865 Szczytniki	ZSSt
5.	Zespół Szkół w Marchwaczu Marchwacz 27, 62-865 Szczytniki	ZSM
6.	Zespół Szkół w Radliczycach, Radliczyce 72, 62-865 Szczytniki z Filią w Mroczkach Wielkich, Mrocзки Wielkie 3, 62-865 Szczytniki	ZSR
7.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Szczytnikach Szczytniki 30, 62-865 Szczytniki	GOPS
8.	Biuro Obsługi Szkół, Popów 54, 62-865 Szczytniki	BOS