

ZARZĄDZENIE NR 207/16 WÓJTA GMINY RACZKI

z dnia 17 listopada 2016 r.

w sprawie centralizacji rozliczeń podatku VAT w Gminie Raczki i jej jednostkach organizacyjnych

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.) oraz 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) zarządza się, co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Gminie Raczki i jej jednostkach organizacyjnych ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie od dnia 1 stycznia 2017 r.

§ 2. 1. Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują następujące jednostki organizacyjne Gminy Raczki (nazwa pełna jednostki - nazwa skrócona jednostki):

- 1) Urząd Gminy Raczki - UG,
- 2) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Raczkach - GOPS,
- 3) Biuro Obsługi Szkół w Raczkach - BOS,
- 4) Szkoła Podstawowa w Raczkach - SP,
- 5) Gimnazjum w Raczkach - GIM,
- 6) Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Raczkach - ZGKiM;

2. Zarządzenie będzie obowiązywać wszystkie jednostki i zakłady budżetowe utworzone w przyszłości.

§ 3. 1. Dyrektorów oraz kierowników jednostek organizacyjnych wymienionych w § 2 zobowiązuje się do:

- 1) prowadzenia ewidencji i rozliczeń z tytułu podatku VAT związanych z działalnością prowadzoną przez te jednostki,
- 2) sporządzania „częstkowych” rejestrów VAT, w których będą ujmowane czynności (transakcje) wykonywane przez te jednostki oraz wartość towarów i usług nabywanych przez te jednostki w związku z prowadzoną przez nie działalnością,
- 3) sporządzania „częstkowych” deklaracji VAT dotyczących prowadzonej działalnością,
- 4) wyznaczenie osób odpowiedzialnych za prawidłowe prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rozliczeń podatku od towarów i usług oraz przekazanie tych danych na piśmie do Wójta Gminy,
- 5) dokonania przeglądu dochodów budżetowych osiągniętych przez jednostkę i odprowadzanych do budżetu pod kątem opodatkowania ich podatkiem od towarów i usług, a w konsekwencji podziału na trzy kategorie, tj. niepodlegające opodatkowaniu podatkiem VAT, objęte zwolnieniami od VAT oraz objęte stawkami VAT (23%, 8% i 5%),
- 6) dokonanie stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w tej jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT;

2. Rejestry do celów podatku VAT prowadzone są odrębnie w każdej jednostce w formie elektronicznej;

3. Fakturowanie prowadzone jest według zasad określonych w ustawie z dnia z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710 z późn. zm.).

§ 4. Ustala się następujące zasady sporządzania „częstkowych” ewidencji i deklaracji miesięcznych VAT:

- 1) jednostki organizacyjne wymienione w § 2 odpowiedzialne są za prawidłowe prowadzenie ksiąg podatkowych VAT, zgodnie z wymogami stawianymi przez przepisy art. 109 ust. 3 ustawy o podatku od towarów i usług oraz za terminowe przekazywanie pracownikowi Referatu Finansowego w Urzędzie Gminy, odpowiedzialnemu za prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rozliczeń podatku VAT, zestawień zbiorczych z obrotów miesięcznych w/w ksiąg podatkowych VAT, nie później niż do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczanym (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) zestawienia te należy sporządzać w formie odpowiadającej danym zawartym w deklaracji VAT-7, a także w formie wypełnionej deklaracji „częstkowej” VAT-7. Wartości w deklaracji należy wykazać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (kwoty wykazuje się w złotych i groszach),
- 3) ewidencje oraz wydruki mają być podpisane przez dyrektorów (kierowników) jednostek i głównych księgowych,
- 4) w przypadku braku występowania w danym okresie rozliczeniowym (miesiącu) czynności podlegających opodatkowaniu, należy sporządzić „zerową” deklarację w wyznaczonym wyżej terminie,
- 5) w przypadku, gdy po dostarczeniu częściowych ewidencji i deklaracji dla podatku od towarów i usług, przed lub po złożeniu deklaracji zbiorczej do Urzędu Skarbowego, zostaną stwierdzone nieprawidłowości lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty deklaracji VAT-7 za dany miesiąc należy:
 - a) niezwłocznie zgłosić ten przypadek do Referatu Finansowego Urzędu Gminy Raczki,
 - b) sporządzić niezbędne korekty częściowych deklaracji dla podatku od towarów i usług ze wskazaniem ich przyczyny,
- 6) jednostki organizacyjne kwotę podatku od towarów i usług podlegającego wpłacie do Urzędu Skarbowego w wysokości wynikającej z deklaracji „częstkowej” (poz. 51 deklaracji) przekazują na rachunek Urzędu Gminy Nr 03 93670007 0030 0300 0198 0191 w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczanym.

W przypadku, gdy z deklaracji lub korekty deklaracji „częstkowej” dla podatku od towarów i usług wynikać będzie kwota do zwrotu (poz. 54 deklaracji), podatek zostanie przekazany jednostce organizacyjnej na wskazany rachunek jednostki po otrzymaniu tych środków z Urzędu Skarbowego,

- 7) księgi podatkowe VAT oraz dowody źródłowe dokumentujące ich zapisy, jednostki organizacyjne zobowiązane są przechowywać zgodnie z przepisami art. 112 w/w ustawy, tj. do czasu przedawnienia zobowiązań podatkowych.

§ 5. Ustala się następujące zasady prowadzenia pomocniczych rejestrów sprzedaży VAT :

- 1) zbiorczy rejestr sprzedaży VAT - syntetyczny, prowadzony jest przez pracownika Referatu Finansowego odpowiedzialnego za prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rozliczeń podatku VAT, w oparciu o dane zbiorcze wynikające z częściowych rejestrów VAT, sporządzonych comiesięcznie przez wymienione w § 2 jednostki organizacyjne.
- 2) zapisy w rejestrach sprzedaży VAT muszą zawierać dane wymienione w przepisach art. 109 ust. 3 ustawy o podatku od towarów i usług, tj. dane niezbędne do określenia przedmiotu i podstawy opodatkowania w poszczególnych stawkach VAT oraz wartość obrotu z tytułu sprzedaży zwolnionej od podatku, wysokości kwot podatku należnego według poszczególnych stawek podatku,
- 3) zapisy w ewidencji analitycznej dokonywane są w oparciu o kopie źródłowych dokumentów sprzedaży (faktur VAT) wystawianych przez jednostkę organizacyjną dla potwierdzenia uzyskania dochodów budżetu Gminy z tytułu umów cywilno-prawnych (dochody podlegające podatkowi od towarów i usług),
- 4) zapisy w rejestrach sprzedaży VAT dokonywane są po ujęciu operacji w księdze rachunkowej jednostki organizacyjnej na podstawie kopii wystawionej faktury VAT, 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 posiłków w stołówce szkolnej lub zestawień przypisów księgowych odnośnie czynszów najmu. W celu identyfikacji dowodu źródłowego i powiązania go z zapisem w rejestrze sprzedaży VAT należy podawać nr pozycji księgowej, pod którą dana operacja została ujęta w księgach rachunkowych jednostki i pod którym dowód źródłowy przechowywany jest w zbiorze dowodów księgowych. Deklaracje dowodów źródłowych muszą zawierać oznaczenia pozycji zapisu operacji w rejestrze VAT prowadzonym przez jednostkę organizacyjną,

5) w prowadzonych przez jednostki organizacyjne rejestrze sprzedaży VAT ujmuje się tylko i wyłącznie obroty związane z czynnościami podlegającymi przepisom ustawy o podatku od towarów i usług.

§ 6. Ustala się następujące zasady prowadzenia pomocniczych rejestrów zakupów VAT:

- 1) zbiorczy rejestr zakupów VAT – syntetyczny, prowadzony jest przez pracownika Referatu Finansowego odpowiedzialnego za prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rozliczeń podatku VAT, w oparciu o dane zbiorcze wynikające z cząstkowych rejestrów VAT sporządzonych comiesięcznie przez wymienione w § 2 jednostki organizacyjnej,
- 2) zapisy w wyżej wymienionych rejestrach muszą zawierać dane wymienione w przepisach art. 109 ust. 3 ustawy o podatku od towarów i usług, tj. dane niezbędne do ustalenia kwoty podatku naliczonego, pomniejszonego podatek należny z tytułu wydatków bieżących i majątkowych budżetu,
- 3) pomocnicze księgi podatkowe – rejestry zakupów VAT w jednostkach organizacyjnych należy prowadzić w taki sposób, aby możliwe było na ich podstawie sporządzenie deklaracji VAT-7. W rejestrach zakupów VAT prowadzonych przez jednostki organizacyjne 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. Dane te są niezbędne do ustalenia wysokości kwoty podatku naliczonego w deklaracji podatkowej składanej przez Gminę,
- 4) zapisy w rejestracji zakupów VAT dokonywane są po ujęciu danego wydatku w ewidencji księgowej jednostki organizacyjnej na podstawie oryginału otrzymanej faktury VAT. Dowody źródłowe przechowywane są w księgach rachunkowych jednostki organizacyjnej. W celu identyfikacji dowodu źródłowego i powiązania go z zapisem w księgach rachunkowych, w rejestrze zakupu VAT należy podawać nr pozycji księgowej, pod którą dana operacja została ujęta w ewidencji księgowej jednostki i pod którym oryginał faktury VAT przechowywany jest w zbiorze dowodów księgowych. Deklaracje otrzymywanych zewnętrznych dowodów źródłowych muszą zawierać oznaczenie pozycji zapisu operacji w rejestrze zakupu VAT prowadzonym przez jednostkę organizacyjną,
- 5) jednostki organizacyjne odpowiedzialne są za prawidłowość przyjmowanych faktur podatkowych, to jest za wymagania od wystawców, podawania w nich pełnych nazw odbiorców.

§ 7. Określa się następujące zasady zawierania umów z kontrahentami:

- 1) od dnia 1 stycznia 2017 r. wszystkie umowy z kontrahentami zawierane będą w imieniu i na rzecz Gminy Raczki. W tym celu jednostki wymienione w § 2 jako stroną umowy są zobowiązane podawać następującą treść: 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) tejże jednostki,
- 2) każda umowa musi zawierać cenę netto i obowiązującą stawkę podatku VAT,
- 3) w przypadku dostaw ciągłych (np. energia, usługi telekomunikacyjne itp.) lub umów wieloletnich należy sporządzić aneksy do umów zmieniające oznaczenie strony i NIP.

§ 8. Określa się następujące zasady wystawiania faktur:

- 1) jednostki organizacyjne zaprzestają od dnia 1 stycznia 2017 r. podawania na dokumentach sprzedaży numerów NIP, pod którymi były dotychczas zarejestrowane, jako podatnicy VAT. Jednostki mają obowiązek wymagać od dnia 1 stycznia 2017 r. od dostawców towarów i usług potwierdzających dostawę fakturami VAT, podawania w nazwie odbiorcy nazwę Gminy Raczki oraz jej numer identyfikacji podatkowej NIP oraz wskazanie jednostki organizacyjnej jako płatnika/odbiorcy faktury,

2) oznaczenie stron na fakturach sprzedażowych i zakupowych stosuje się wg poniższego wzoru:

• **Faktura sprzedaży:**

Sprzedawca: Gmina Raczki

Plac Kościuszki 14

16-420 Raczki

NIP 844-21-41-606

Wystawca: Nazwa jednostki organizacyjnej

ul.

kod miejscowość

Konto bankowe, na które ma być dokonana wpłata: podaje się konto jednostki organizacyjnej, gdyż będą to dochody jednostki. Jednostka prowadzi ewidencję i windykację należności.

• **Faktura zakupu (otrzymana) :**

Nabywca: Gmina Raczki

Plac Kościuszki 14

16-420 Raczki

NIP 844-21-41-606

Odbiorca/Płatnik: Nazwa jednostki organizacyjnej

ul.

kod miejscowość

3) obciążenia pomiędzy jednostkami organizacyjnymi odbywają się na podstawie noty księgowej. Wszystkie odpłatne czynności między jednostkami w ramach jednego podatnika, którym jest Gmina, są wyłączone z opodatkowania i uznane jako czynność wewnętrzne podatnika - Gminy. Nie powinny być one ujmowane w ewidencji 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. Wówczas taką transakcję dokumentuje się fakturą, a wynikające stąd kwoty ujmowane są w ewidencji sprzedaży oraz w częściowych deklaracjach VAT-7 składanych przez te jednostki gminie,

4) w celu ujednoczenia numeracji dokumentów sprzedażowych (faktur) oraz identyfikacji podmiotu wystawiającego dokument sprzedaży, przyjmuje się numerację wg wzoru:

Faktura VAT Nr(nr kolejny)/rok sprzedaży/nazwa skrócona jednostki.

Nie dotyczy to faktur wystawianych w programie sprzedażowym w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Raczkach związanych przede wszystkim z gospodarką wodno-ściekową, gdzie numery są automatycznie narzucane przez program,

5) faktury zakupu winny posiadać opis z jaką czynnością podatkową zakup jest związany:

a) tylko z czynnościami opodatkowanymi,

b) tylko z czynnościami nieopodatkowanymi,

c) tylko z czynnościami zwolnionymi,

d) w części z czynnościami opodatkowanymi - ze wskazaniem części podlegającej odliczeniu,

e) w części z czynnościami opodatkowanymi podlegającymi odliczeniu wg współczynnika struktury sprzedaży,

6) jednostki, które ponoszą wydatki związane z czynnościami opodatkowanymi i nieopodatkowanymi, których nie można przypisać do jednego rodzaju czynności, muszą ustalić tzw. przewspółczynnik, jaki będą stosowały do odliczenia VAT.

§ 9. W miesiącu grudniu 2016 r. Gmina Raczki przedłoży Naczelnikowi Urzędu Skarbowego w Suwałkach informację o rozpoczęciu z dniem 1 stycznia 2017 r. rozliczania podatku VAT wraz z jednostkami organizacyjnymi, o których mowa w § 2. Jednostki organizacyjne Gminy będące czynnymi podatnikami VAT z dniem 1 stycznia 2017 r. zostaną wykreślone przez Naczelnika Urzędu Skarbowego w Suwałkach z urzędu z rejestru jako podatnicy VAT.

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

§ 11. 1. Zobowiązuje się dyrektorów (kierowników) jednostek organizacyjnych do ścisłego przestrzegania postanowień zarządzenia oraz uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki;

2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

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

Wójt

Andrzej Szymulewski