

Zarządzenie Nr 133/2016
Wójta Gminy Nowa Słupia
z dnia 19 grudnia 2016 r.

**w sprawie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku VAT w Gminie Nowa Słupia
i jej jednostkach organizacyjnych**

Na podstawie art. 3 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń w podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. poz. 1454) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1515, ze zm.),

zarządza się, co następuje:

1.

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

2.

Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obowiązują wszystkie gminne jednostki.

3.

Centralizacja rozliczeń VAT obejmuje następujące gminne jednostki:

- 1) Urząd Gminy Nowa Słupia (UG),
- 2) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Słupi (GOPS),
- 3) Zespół Obsługi Szkół Gminy Nowa Słupia (ZOSz),
- 4) Zespół Szkół w Nowej Słupi (ZSzNSŁ),
- 5) Zespół Szkół w Rudkach (ZSzR).

4.

Zobowiązuje się wszystkich dyrektorów i kierowników jednostek do dokonania przeglądu należnych dochodów budżetowych osiągniętych przez jednostkę i odprowadzanych do budżetu pod kątem opodatkowania ich podatkiem VAT. W konsekwencji należy dokonać podziału tych dochodów na trzy kategorie, tj. niepodlegające opodatkowaniu podatkiem VAT, objęte zwolnieniami od VAT oraz objęte stawkami VAT (23%, 8% i 5%).

5.

Wszelkie odpłatne czynności jednostek wymienionych w § 3 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 cząstkowych deklaracjach VAT – 7 składanych przez te jednostki gminie.

Nie dotyczy jednak odpłatnych świadczeń jednostek, jeśli stroną takiej transakcji będzie jednostka lub zakład budżetowych należący do innej jednostki samorządu terytorialnego (innej gminy, powiatu, województwa samorządowego). Wówczas taką transakcję należy udokumentować fakturą, a wynikające stąd kwoty ujmować w ewidencjach sprzedaży oraz w cząstkowych deklaracjach VAT – 7 składanych przez te jednostki gminie.

6.

Wszelkie umowy cywilnoprawne (np. najmu) zawierane przez jednostki w imieniu i na rzecz gminy muszą bezwzględnie zawierać pełną nazwę gminy, jej adres i jej NIP. Dodatkowo także powinny zawierać dane jednostki jako **podmiotu działającego w imieniu gminy**, czyli pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem, a także podpis dyrektora lub kierownika jednostki z upoważnienia Wójta Gminy.

Dane identyfikacyjne gminy należy wpisywać następująco: **Gmina Nowa Słupia, ul. Rynek 15, 26-006 Nowa Słupia, NIP 657-24-64-005.**

Jeśli zawarte umowy nie mają ustalonych wobec kontrahenta cen brutto (wg formatu: cena netto + kwota VAT) ani też nie zawierają klauzuli o doliczeniu właściwej kwoty VAT do podanej ceny, to należy to zmienić. Mianowicie należy wówczas sporządzić aneksy do takich umów, w których z zasady takie klauzule powinny się pojawiać. Jeśli nie będzie to możliwe ze względów społecznych, a także zgodnie z cenami zatwierdzonymi przez radnych, należy pozostawiać cenę dotychczasową, a należy VAT obliczać metodą „w stu”.

7.

Wszelkie faktury wystawiane przez jednostki muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w **art. 106e ustawy o VAT**. Przy czym należy bezwzględnie oznaczyć rodzaj serii faktur oraz wskazać w numerze faktury skrócone dane identyfikacyjne jednostki (inicjały nazwy) na wystawianych przez te jednostki fakturach umożliwiających ich identyfikację.

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)

By nie powiadamiać wydłużenia obiegu faktur nabycia dotyczących konkretnych jednostek oraz w celu dochowania wynikającego z nich terminu płatności, należy ich wystawcom jednoznacznie wskazać **adresata faktur**. Oznacza to, iż faktura taka powinna być doręczona podmiotowi widniejącemu w niej jako odbiorca, a nie nabywca.

8.

Tylko w sytuacji, gdy w częściowej deklaracji podlega wypełnieniu jakakolwiek pozycja w kolumnie „podstawa opodatkowania”, jednostka jest obowiązana do obowiązkowego prowadzenia częściowej **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 na podstawie różnego typu zestawień lub dokumentów wewnętrznych np. zestawień kwitariuszy wydanych obiadów na stołówce szkolnej lub zestawień przypisów księgowych odnośnie czynszu najmu.

9.

Zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług ustala się zasadę rozliczania **podatku naliczonego** bezpośrednio przez same jednostki od ich zakupów w ich częściowych deklaracjach VAT - 7.

Jeśli dokonywane przez jednostki zakupy są związane z ich działalnością statutową niepodlegającą opodatkowaniu (niewykazywaną w częściowej deklaracji) oraz zwolnioną od podatku VAT (wykazywaną w poz. 10 tej deklaracji) **odliczeń nie dokonuje się w ogóle**.

Natomiast jeśli jednostka wykazuje w częściowej deklaracji VAT - 7 należny podatek VAT wg jakiejś określonej stawki VAT (5%, 8% lub 23%), powinna go pomniejszyć o podatek naliczony od dokonywanych zakupów towarów i usług. Dotyczy to tylko tych zakupów, które są ściśle związane z tą sprzedażą opodatkowaną, tj. objętą stawkami VAT. Ponadto jest to dopuszczalne tylko wówczas, gdy możliwe jest **bezpośrednie przyporządkowanie** dokonywanych zakupów do sprzedaży opodatkowanej (objętej stawkami VAT).

W przypadku ponoszonych kosztów ogólnych (pośrednich) związanych z działalnością mieszaną (opodatkowaną i niepodlegającą opodatkowaniu), jednostki mogą odliczać podatek naliczony VAT od tych zakupów na podstawie rocznego prewskaźnika obliczonego zgodnie z wytycznymi Ministra Finansów zawartymi w jego rozporządzeniu w sprawie prewskaźników odliczeń dla samorządów.

Jeśli prewskażnik ten będzie niższy niż 2%, **odliczeń nie dokonuje się w ogóle.** W pozostałym zakresie używanie prewskażnika pozostawia się w dyspozycji kierownika jednostki.

10.

Tylko w przypadku, gdy jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT i z prawa tego korzysta, to począwszy od miesiąca stycznia 2017 r. 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 otrzymanych 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%.

11.

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

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

12.

W przypadku wystąpienia w jednostce sprzedaży, co do której należy zastosować przepisy dotyczące kas rejestrujących (podkreślić należy, że do rozliczeń przyjmuje się sprzedaż w całej Gminie) zobowiązuje się jednostki do stosowania przepisów ustawy o podatku od towarów i usług, w tym zakresie oraz rozporządzenia Ministra Finansów.

13.

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

- 1) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w jednostce i przekazanie tych danych do Urzędu Gminy Nowa Słupia.
- 2) dostarczenia do Urzędu częściowej **ewidencji sprzedaży** (jeśli sprzedaż jako „podstawa opodatkowania” występuje w częściowej deklaracji VAT – 7) oraz częściowej **ewidencji zakupu** (jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku

naliczonego VAT i z niego korzysta), w nieprzekraczalnym terminie do 10- tego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Łącznie z cząstkowymi 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) przekazania do Urzędu przez każdą jednostkę za dany miesiąc do 10-tego dnia następnego miesiąca comiesięcznej **cząstkowej deklaracji VAT - 7** (na wzorze aktualnie obowiązującym), a także ewentualnie, jeśli taki będzie wynik rozliczenia podatku przez jednostkę, obliczoną do zapłaty kwotą zobowiązania w podatku VAT,

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

14.

Agregacja danych zawartych w cząstkowych rejestrach sprzedaży i zakupu prowadzonych dla celów prawidłowego sporządzenia cząstkowych deklaracji VAT - 7 dostarczonych przez jednostki, następować będzie w zbiorczym rejestrze sprzedaży i zakupu w Urzędzie i sporządzaniem zbiorczej deklaracji podatkowej VAT - 7 dla Gminy następnie przekazywanej do Urzędu Skarbowego. To samo dotyczy przekazywanej przez Gminę do Urzędu Skarbowego zbiorczej ewidencji sprzedaży i zakupu w formie elektronicznego Jednolitego Pliku Kontrolnego (JPK), zgodnie z przepisami ustawy - Ordynacja podatkowa.

15.

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

16.

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

17.

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

Skarbnik Gminy
Danuta Pajus

WOJT
Andrzej Gąsior