

**Zarządzenie nr 86/2016
Wójta Gminy Zawonia
z dnia 30 grudnia 2016 r.**

**w sprawie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Zawonia
i jej jednostkach budżetowych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446, ze zm.) oraz w związku z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 24 czerwca 2013 r. sygn. akt I FPS 1/13, a także wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r. w sprawie C-276/14 – zarządza się, co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług (zwanego dalej: VAT) w Gminie Zawonia (zwanej dalej Gminą) i jej jednostkach budżetowych (zwanym dalej: jednostkami) ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.

§ 2. Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują wszystkie gminne jednostki budżetowe według wykazu stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. 1. Zobowiązuje się dyrektorów/ kierowników jednostek do następujących czynności:

- 1) identyfikacji i ustalania wielkości miesięcznych obrotów z podziałem na czynności opodatkowane VAT (z zastosowaniem odpowiedniej stawki VAT), zwolnione z opodatkowania VAT oraz niepodlegające opodatkowaniu VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego;
- 2) dokumentowania od miesiąca stycznia 2017 r. czynności podlegających ustawie o VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego poprzez wystawianie w zależności od przypadku i konieczności: faktur VAT, faktur VAT korygujących, not korygujących (z uwzględnieniem § 3 ust. 3, 4 i 5 niniejszego zarządzenia) paragonów fiskalnych oraz not księgowych, rachunków lub innych dowodów księgowych (dalej łącznie: dokumenty VAT);
- 3) dokumentowania od miesiąca stycznia 2017 r. w zależności od przypadku i konieczności notami księgowymi, rachunkami lub innymi dowodami księgowymi odpłatnych czynności niepodlegających ustawie o VAT, w tym w szczególności wszelkich odpłatnych czynności jednostek na rzecz Gminy, a także czynności dokonywanych pomiędzy samymi jednostkami (w tym przykładowo „odsprzedaży” tzw. mediów), przy czym nie powinny być one ujmowane w rejestrach sprzedaży danej jednostki (nie dotyczy to jednak odpłatnych świadczeń, jeśli stroną takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (w tym jej jednostki) – inna gmina, powiat, województwo samorządowe – taką transakcję należy zasadniczo udokumentować fakturą VAT oraz ująć w rejestrach sprzedaży);
- 4) prowadzenia miesięcznego rejestru sprzedaży podlegającej opodatkowaniu VAT począwszy od miesiąca stycznia 2017 r.; Ewidencja dokonywanej sprzedaży powinna być prowadzona zarówno na podstawie wystawionych 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 przypisów księgowych odnośnie czynszu najmu.
- 5) prowadzenia miesięcznego rejestru zakupów podlegających odliczeniu VAT; Ewidencja dokonywanych zakupów powinna być prowadzona wyłącznie na podstawie otrzymywanych faktur, z których jednostka posiada wynikające z ustawy o VAT prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT.
 - 6) W celu ujednoczenia sposobu prowadzenia częściowych ewidencji sprzedaży i zakupu w jednostkach ustala się następujący sposób ich oznaczania:
 - a) nazwa rejestru: rejestr sprzedaży/ rejestr zakupu,
 - b) okres, którego dotyczy: miesiąc/rok,
 - c) nazwa podmiotu: pełna nazwa gminy/pełna nazwa jednostki/skrócona nazwa jednostki,
 - d) adres jednostki,
 - e) NIP gminy,
2. Umowy zawierane przez jednostkę w imieniu i na rzecz Gminy powinny zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, czyli: pełną nazwę gminy, jej adres i NIP oraz dane jednostki, jako podmiotu „reprezentującego” gminę, czyli pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem, a także podpis dyrektora/kierownika jednostki (nazwa jednostki) działającego z upoważnienia Wójta Gminy Zawonia w imieniu Gminy. W przypadku umów zawartych przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia i nadal trwających, należy zwrócić się pisemnie do kontrahentów celem dostosowania zapisów takich umów do postanowień zarządzenia.
3. Do umów zawartych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia, które nie zawierają cen brutto ani klauzul o doliczeniu właściwej stawki podatku VAT do ceny netto należy sporządzić stosowne aneksy. Jeśli nie będzie to możliwe należy pozostawić cenę dotychczasową, a należny podatek VAT obliczyć metodą „w stu”.
4. Ustala się, że dane identyfikacyjne podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży lub zakupu wpisywane będą na dokumentach VAT następująco:

FAKTURA SPRZEDAŻY	FAKTURA ZAKUPU
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)

5. Dokumenty VAT będą wystawiane przez jednostki na podstawie obowiązujących przepisów prawa podatkowego, przy spełnieniu odpowiednich wymogów w szczególności dotyczących momentu powstania obowiązku podatkowego, właściwych stawek VAT oraz z uwzględnieniem obowiązkowych elementów faktury VAT.
6. Na fakturach VAT dokumentujących sprzedaż jednostki należy podać jej własny numer rachunku bankowego do uiszczenia należności z tytułu transakcji.
7. W celu ujednoczenia numeracji faktur sprzedaży wystawianych w imieniu Gminy przez poszczególne jednostki ustala się symbole wykazane w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia. Symboli nie stosuje się w numeracji faktur wystawianych za pomocą zestawów inkasenckich.

§ 4. W celu zapewnienia poprawności i jednolitości rozliczeń podatku VAT ustala się metodę bezpośredniego rozliczania podatku naliczonego zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.

§ 5. W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązuje się dyrektorów/kierowników jednostek do podjęcia następujących działań:

- 1) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w jednostce i przekazanie tych danych do Referatu Finansowego Urzędu Gminy Zawonia;
- 2) dostarczenia rejestru sprzedaży oraz, jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT, rejestru zakupów, a także sporządzonej na ich podstawie cząstkowej deklaracji VAT-7 (w złotych i groszach, również zerowej) do Urzędu Gminy Zawonia, w nieprzekraczalnym terminie do **12-go dnia każdego miesiąca** za miesiąc poprzedni, a w przypadku dnia wolnego w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień. Przedmiotowe rejestry i deklaracje należy przekazywać w formie papierowej (podpisane przez dyrektora/kierownika oraz głównego księgowego jednostki) i w wersji elektronicznej;
- 3) przekazania obliczonej nadwyżki podatku VAT należnego nad naliczonym, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę za dany miesiąc, w terminie do **12-go dnia** następnego miesiąca na wskazany rachunek Gminy Zawonia; w treści przelewu należy ująć zapis: „nadwyżka VAT za miesiąc/rok ____”.
W przypadku powstania w stosunku do jednostki, nadwyżki VAT naliczonego nad należnym, Gmina przelewa powyższy zwrot na konto jednostki;
- 4) niezwłocznego sporządzania korekty, w przypadku błędnie sporządzonej deklaracji cząstkowej VAT-7, rejestrów sprzedaży bądź zakupu i złożenia do Urzędu Gminy Zawonia wraz z pisemnym uzasadnieniem korekty;
- 5) zapoznania się z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego – w szczególności ustawy o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeń wydanych przez Ministra Finansów w tym zakresie;
- 6) dokonania stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT;
- 7) przechowywania zgodnie z przepisami prawa podatkowego kopii wystawionych przez daną jednostkę dokumentów VAT w zakresie dokonanej sprzedaży oraz oryginałów faktur VAT dokumentujących nabycie przez nią towarów i usług;
- 8) w przypadku czynności sprawdzających, kontroli podatkowej, postępowania podatkowego lub postępowania kontrolnego, jednostki zobowiązane są do przekazania do Urzędu Gminy Zawonia wszelkich informacji oraz dokumentów w terminie wskazanym przez pracownika Urzędu zajmującego się rozliczeniem podatku VAT;

§ 6. W razie konieczności stosowania kas rejestrujących (stosownie do przepisów prawa podatkowego), w przypadku ich posiadania lub też odpowiednio po ich nabyciu, należy zweryfikować poprawność dokumentów generowanych przez te kasy oraz stosować je zgodnie z przepisami prawa podatkowego, w szczególności mając na uwadze przepisy dotyczące obowiązku wydawania paragonu fiskalnego, sporządzania raportów fiskalnych, stosowania oznaczeń literowych do przyporządkowania stawki VAT, przechowywania kopii

dokumentów fiskalnych, dokonywania obowiązkowego przeglądu technicznego oraz serwisu kas.

§ 7. Agregacja danych zawartych w rejestrach sprzedaży i zakupu oraz częściowych deklaracjach VAT-7 dostarczonych przez jednostki oraz Urząd Gminy Zawonia, następować będzie w zbiorczym rejestrze sprzedaży i zakupu w Referacie Finansowym Urzędu Gminy Zawonia przez pracownika zajmującego się rozliczeniem podatku VAT i sporządzaniem zbiorczej deklaracji VAT-7 dla Gminy.

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

§ 9. Zobowiązuje się dyrektorów/kierowników jednostek do ścisłego przestrzegania postanowień niniejszego zarządzenia oraz uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki.

§ 10. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom/kierownikom jednostek, wyznaczonym osobom, o których mowa w § 5 pkt 1 i pracownikom jednostek budżetowych oraz pracownikom Urzędu Gminy Zawonia.

§ 11. Zasady określone niniejszym zarządzeniem stosuje się do rozliczeń podatku VAT od dnia 1 stycznia 2017 r.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


Urząd Gminy Zawonia
mgr inż. Agnieszka Wersta

Wykaz jednostek organizacyjnych objętych centralizacją rozliczeń podatku od towarów i usług

Lp.	Pełna nazwa jednostki	Skrócona nazwa jednostki	Symbole identyfikacji faktur
	Jednostka samorządu terytorialnego		
1.	Gmina Zawonia	GZ	GZ
	Jednostki budżetowe		
1.	Urząd Gminy Zawonia	UG	UG
2.	Zespół Szkół im. Ks. W. Bochenka w Czeszowie	SC	SC
3.	Zespół Szkół w Zawoni	SZ	SZ
4.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawoni	GOPS	GOPS

Wójt Gminy Zawonia
Agnieszka Werste
mgr inż. Agnieszka Werste