

Zarządzenie Nr 0050/62/2016
Wójta Gminy Wilczyn
z dnia 28 grudnia 2016 r.

w sprawie prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług przez Gminę Wilczyn

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016r. poz. 446) w związku z art. 3 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) Wójt Gminy Wilczyn zarządza co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Gminie Wilczyn i jej jednostkach budżetowych zwanych dalej „jednostkami” ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.

§ 2. Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują wszystkie gminne jednostki budżetowe tj:

1. Urząd Gminy w Wilczynie
ul. Strzelińska 12 D 62-550 Wilczyn
NIP 665-18-84-196 (skrót: **UG**)
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wilczynie
ul. Strzelińska 12 D 62-550 Wilczyn
NIP 665-188-44-63 (skrót: **GOPS**)
3. Zakład Gospodarki Komunalnej w Wilczynie
Ul. Konińska 4 62-550 Wilczyn
NIP 665-22-82-192 (skrót: **ZGK**)
4. Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji w Wilczynie
ul. Karolkowa 39 62-550 Wilczyn
NIP 665-18-84-405 (skrót: **GOSIR**)
5. Szkoła Podstawowa w Wilczynie
Wilczogóra 8 62-550 Wilczyn
NIP 665-18-83-363 (skrót: **SPW**)
6. Gimnazjum w Wilczynie
Wilczogóra 7 62-550 Wilczyn
NIP 665-25-71-080 (skrót: **GIM**)
7. Szkoła Podstawowa w Kaliskach z siedzibą w Dębówcu
Dębówiec 19 62-550 Wilczyn
NIP 665-18-83-877 (skrót: **SPK**)
8. Gminne Przedszkole BAJKA w Wilczynie
Ul. Rynek 19 62-550 Wilczyn
NIP 665-18-84-345 (skrót: **GPB**)
9. Centrum Usług Wspólnych Gminy Wilczyn
ul. Strzelińska 12 D 62-550 Wilczyn
NIP 665-30-05-069 (skrót: **CUW**)

§ 3. Zobowiązuję kierowników gminnych jednostek do następujących czynności:

1. Zapoznania się osobiście oraz podległych pracowników z obecnie obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi podatku VAT.
2. Dokonania przeglądu dochodów budżetowych osiągniętych przez jednostki odprowadzanych do budżetu Gminy, pod kątem opodatkowania podatkiem VAT, zwolnionych z opodatkowania podatkiem VAT oraz niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT – zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Dokonanie przeglądu obowiązujących umów, zleceń czy zamówień i dokonanie stosownych zmian aktualizacyjnych (aneksy) nazwy, adresu i NIP- u Gminy Wilczyn jako strony umowy.
4. Przy czynnościach prawnych należy posługiwać się numerem NIP Gminy Wilczyn 665-27-41-530.
5. 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 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.

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

§ 5. Jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT, to zobowiązuje się kierowników 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.

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

- 1) nazwa rejestru: rejestr zakupu / rejestr sprzedaży,
- 2) numer rejestru: „kolejny numer (...) / GW / skrócona nazwa jednostki (...),
- 3) okres którego dotyczy: miesiąc / rok,
- 4) nazwa podmiotu: Gmina Wilczyn / pełna nazwa jednostki,
- 5) adres jednostki,
- 6) NIP gminy 665-27-41-530.

2. Ustala się że skrót "GW" oznacza Gminę Wilczyn.

§ 7. 1. Umowy cywilnoprawne (np. najmu) podpisywane przez jednostki w imieniu i na rzecz gminy muszą uwzględniać 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 kierownika jednostki z upoważnienia Wójta Gminy.

2. Jeśli jednostki we wcześniej zawartych umowach nie wyszczególniły cen brutto, ani klauzuli o doliczeniu właściwej stawki podatku VAT do ceny netto, to w aneksach do umów takie klauzule powinny się pojawić. Jeśli nie będzie to możliwe należy pozostawić cenę dotychczasową, a należny podatek VAT obliczać metodą „w stu”.

§ 8. 1. Faktury wystawiane przez jednostki muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w art. 106e ustawy o VAT. Przy czym ustala się, że dane identyfikacyjne podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży bądź zakupu wpisywane będą na fakturach następująco:

FAKTURA SPRZEDAŻY	FAKTURA NABYCIA
Sprzedawca – Gmina Wilczyn Ul. Strzelińska 12 D 62-550 Wilczyn NIP – 665-27-41-530	Nabywca – Gmina Wilczyn Ul. Strzelińska 12 D 62-550 Wilczyn NIP 665-27-41-530
Wystawca - Jednostka org. gminy (jej nazwa, adres i rachunek bankowy)	Odbiorca - Jednostka org. gminy (jej nazwa i adres)

2. Stosuje się numerację faktur według poniższej zasady:

„x”/nr/miesiąc/rok

gdzie:

- „x” - oznacza symbol Jednostki nadany zgodnie z § 2 zarządzenia
- rok - oznacza rok, w którym faktura jest wystawiona
- miesiąc - oznacza miesiąc, w którym faktura jest wystawiona
- nr - numer (kolejny) faktury wystawionej w danym miesiącu

Możliwe jest także zamieszczenia dodatkowych symboli używanych dotychczas w jednostce, w tym dla określenia poszczególnych rodzajów sprzedaży.

§ 9. Wszelkie odpłatne czynności jednostek na rzecz własnej gminy (i na odwrót), a także odpłatne czynności dokonywane pomiędzy samymi jednostkami (w tym dostawa i refakturowanie mediów) 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). 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.

§ 10. Zobowiązuje się kierowników do przeanalizowania przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących. Informacje na ten temat należy przekazać do Urzędu Gminy.

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

1. Wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowe rozliczanie podatku od towarów i usług VAT w jednostce i przekazanie tych danych do księgowości Urzędu Gminy w terminie 10 dni od wejścia w życie niniejszego zarządzenia

2. Przekazania do księgowości Urzędu Gminy w terminie do 15-tego dnia następnego miesiąca(jeśli 15 wypada w dzień wolny od pracy to terminem jest ostatni dzień roboczy poprzedzający ten dzień):

- comiesięcznej częściowej deklaracji VAT-7 (również deklaracji zerowych),
- częściowej informacji podsumowującej VAT-27 (dot. sprzedaży towarów, od których VAT płaci nabywca tzw. odwrotne obciążenie)
- rejestrów sprzedaży oraz jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT rejestrów zakupu zgodnie z art. 109 ustawy VAT.

3. Rejestry powinny być podpisane przez kierownika i głównego księgowego jednostki, którzy odpowiadają za rzetelne dane przekazane Gminie.

4. W przypadku konieczności dokonania korekty deklaracji VAT - 7 za dany miesiąc należy niezwłocznie sporządzić korekty ewidencji i deklaracji częściowych VAT-7 wraz z pisemnym uzasadnieniem przyczyn korekty i przesłać do księgowości Urzędu Gminy.

5. Deklaracje częściowe oraz rejestry sprzedaży i zakupy należy przesłać w formie elektronicznej zgodnie z JPK (Jednolity Plik Kontrolny – art. 193a Ustawy Ordynacja podatkowa – Dz.U. z 1997 r. Nr 137 poz.926) oraz w formie edytowalnej na adres vat7@wilczyn.pl

6. Przekazania obliczonej kwoty podatku VAT (zgodnie z deklaracją częściową) jednostki za dany miesiąc do 15 -tego dnia następnego miesiąca na konto Gminy Wilczyn.

7. Dokonanie stosownych zmian w zakresach obowiązków pracowników odpowiedzialnych za prawidłowe rozliczanie podatku VAT , oraz w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, a w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT.

§ 12. Łączenie danych zawartych w częściowych rejestrach sprzedaży i zakupu oraz częściowych deklaracjach VAT-7 dostarczonych przez jednostki, następować będzie w zbiorczym rejestrze sprzedaży i zakupu w księgowości Urzędu Gminy celem sporządzenia zbiorczej deklaracji VAT-7 dla Gminy Wilczyn.

§ 13. 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 pracownika urzędu zajmującego się rozliczeniem podatku VAT.

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

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

§ 16. Zasady określone niniejszym zarządzeniem stosuje się do rozliczeń podatku VAT poczynając od 01.01.2017r.

§ 17. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJT GMINY
mgr Grzegorz Skowroński