

Procedury obowiązujące w zakresie zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku
VAT w Gminie Krzeszów i jego jednostkach budżetowych

§ 1

1. Zobowiązuje się wszystkich dyrektorów/kierowników jednostek do dokonania przeglądu dochodów budżetowych osiąganych przez jednostkę i odprowadzanych do budżetu pod kątem opodatkowania podatkiem od towarów i usług VAT, oraz podziału ich na trzy kategorie,
 - 1) podlegających opodatkowaniem podatkiem objętych stawkami VAT wg właściwych stawek
 - 2) objętych zwolnieniem od podatku VAT
 - 3) niepodlegających opodatkowaniem podatkiem VAT
2. Począwszy od miesiąca stycznia 2017 r. zobowiązuje się dyrektorów/kierowników jednostek do obowiązkowego prowadzenia częściowych 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 nieprowadzących działalności gospodarczej. Wówczas ewidencja sprzedaży może być prowadzona np. na podstawie zestawień kwitariuszy wydanych obiadów na stołówce szkolnej lub zestawień przypisów księgowych odnośnie czynszu najmu.
3. 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.
4. Jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT, to począwszy od miesiąca stycznia 2017 r. zobowiązuje się dyrektorów/kierowników 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.
5. W celu ujednolicenia numeracji prowadzonych częściowych ewidencji sprzedaży i zakupu ustala się w jednostkach następujący sposób ich oznaczania:
 - 1) nazwa rejestru: rejestr zakupu / rejestr sprzedaży,
 - 2) numer rejestru: „kolejny numer (,,) / nadany symbol jednostce/ 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. 6020009697
6. 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 oraz dane jednostki jako podmiotu reprezentującego gminę, czyli pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem, a także podpis dyrektora jednostki z upoważnienia wójta gminy.
7. Do umów zawartych przed dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia, które nie zawierają cen brutto ani klauzuli o doliczeniu właściwej kwoty VAT do ceny netto należy sporządzić stosowne aneksy.
8. 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

dokonującej 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)

9. W celu ujednolicenia numeracji faktur sprzedaży wystawianych w imieniu Gminy przez poszczególne jednostki ustala się symbole wykazane w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia

10. Przy określeniu strony umowy zawieranej przez jednostkę budżetową na dostawę towarów lub usług winien znajdować się zapis , iż zawierana jest przez dyrektora / kierownika jednostki budżetowej (nazwa jednostki) działającego z upoważnienia Wójta Gminy Krzeszów

11. Wszelkie czynności odpłatne wykonane przez jednostki wymienione w załączniku na rzecz własnej gminy (i na odwrót), a także odpłatne czynności dokonywane pomiędzy tymi samymi jednostkami (w tym dostawa i refakturowanie mediów), od 1 stycznia 2017 r. 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, jednostka samorządowa). Wówczas taką transakcję dokumentuje się fakturą, a wynikające z wystawionych faktur kwoty należy ująć w ewidencjach sprzedaży oraz w częściowych deklaracjach VAT-7 składanych przez te jednostki gminie.

12. W przypadku posiadania kas rejestrujących należy doprowadzić do poprawności drukowanych danych identyfikacyjnych na dokumentach generowanych przez te kasy (paragonach fiskalnych), poprzez zgłoszenie tej sprawy serwisantowi kas i dostosowanie się do jego zaleceń. Dotychczasowe kasy rejestrujące mogą być wykorzystywane nie dłużej jednak niż do 31 grudnia 2018 roku. W pozostałych jednostkach nie posiadających kas rejestrujących zobowiązuje się ich dyrektorów/kierowników do przeanalizowania przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących. Informacje w tym zakresie należy przekazać do Urzędu Gminy Krzeszów

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

1) wyznaczenia i upoważnienia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT (obliczenie i pobieranie podatków oraz terminowego wpłacania pobranych kwot do Urzędu Gminy) w jednostce zgodnie z art.31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. –Ordynacja podatkowa i przekazanie tych danych do Skarbnika Gminy Krzeszów w terminie do 31 grudnia 2016 r.

2) założenie ewidencji wystawianych przez jednostkę faktur VAT

3) sporządzanie miesięcznych deklaracji częściowych VAT -7 zgodnie z obowiązującym wzorem , z własnymi danymi w zakresie podatku należnego i naliczonego

4) składanie miesięcznych deklaracji częściowych VAT-7(w złotych i groszach) do Urzędu Gminy Krzeszów w nieprzekraczalnym terminie do 15-tego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni jeżeli 15 dzień miesiąca przypada w dzień wolny od pracy, to ww. dokumenty należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień. Obowiązuje również składanie deklaracji zerowych. Deklaracja częściowa VAT-7 musi być podpisana przez dyrektora/kierownika oraz wyznaczoną osobę odpowiedzialną za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w jednostce

5) składanie miesięcznych informacji podsumowujących VAT -27 (w złotych i groszach)

w przypadku sprzedaży „odwrotne obciążenie” do Urzędu Gminy w Krzeszowie w nieprzekraczalnym terminie do 15-tego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, jeżeli 15 dzień miesiąca przypada w dzień wolny od pracy, to ww. dokumenty należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień. Obowiązuje również składanie deklaracji zerowych. Deklaracja częściowa VAT-27 musi być podpisana przez dyrektora/kierownika oraz wyznaczoną osobę odpowiedzialną za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w jednostce

6) przekazanie na rachunek bankowy Gminy Krzeszów obliczonej kwoty podatku VAT, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę, za dany miesiąc do 15-tego dnia następnego miesiąca, jeżeli 15 dzień miesiąca przypada w dzień wolny od pracy, to obliczone kwoty podatku VAT należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień. W treści przelewu należy ująć zapis: „VAT za miesiąc /rok-nazwa /symbol jednostki

7) niezwłocznego sporządzania korekty, w przypadku błędnie sporządzonej miesięcznej deklaracji częściowej VAT-7 lub VAT-27 i złożenia do Urzędu Gminy Krzeszów wraz z pisemnym wyjaśnieniem przyczyn korekty

8) niezwłocznego przekazania w przypadku wezwania przez pracownika Urzędu Gminy zajmującego się rozliczeniem podatku VAT ewidencji sprzedaży oraz jeżeli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT, ewidencji zakupu oraz faktur

9) przekazywania danych z ewidencji zakupu i sprzedaży VAT w formie JPK-Jednolitego Pliku Kontrolnego, do Urzędu Gminy Krzeszów (osoby zajmującej się rozliczeniem podatku VAT) w nieprzekraczalnym terminie do 15-tego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, jeżeli 15 dzień miesiąca przypada w dzień wolny od pracy, to ww. dokumenty należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień. Ewidencja zakupu i sprzedaży musi być podpisana przez dyrektora/kierownika oraz wyznaczoną osobę odpowiedzialną za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w jednostce

10) obliczenia informacyjnie proporcji wynikających z art.86 ust.2a-2h i art.90 ust.3-10 ustawy o VAT corocznie i dostarczenie informacji skarbnikowi do 31.01.

11) dokonanie stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT a w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT poprzez:

a) ewidencjonowanie należności budżetowych jednostki na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych „w korespondencji z odpowiednim kontem zespołu 7-konto 720” Przychody z tytułu dochodów budżetowych” lub 760 „Pozostałe przychody operacyjne”(w zależności od tego czy przychód powstaje w związku z działalnością podstawową określoną w statucie jednostki, czy też na skutek działalności ubocznej) oraz w zakresie podatku VAT z kontem 225 „Rozrachunki z budżetami” (przy zastosowaniu odpowiedniej analityki wskazującej na rozliczenie podatku VAT z Gminą)

12) zapoznanie się z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego – ustawy o podatku od towarów i usług

14. Za treść złożonych dokumentów, poprawne obliczenie i zadeklarowanie kwoty podatku należnego i naliczonego wykazanego w deklaracjach częściowych za dany okres rozliczeniowy odpowiada dyrektor/kierownik jednostki oraz wyznaczona osoba odpowiedzialna za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w jednostce składając oświadczenie o odpowiedzialności za wykazane dane wg załączonego wzoru

15. Agregacja danych zawartych w częściowych rejestrach sprzedaży i zakupu prowadzonych dla celów prawidłowego sporządzenia częściowych deklaracji VAT-7 dostarczonych przez jednostki oraz Urząd, następować będzie w zbiorczym rejestrze sprzedaży i zakupu w Urzędzie Gminy Krzeszów przez pracownika zajmującego się rozliczaniem VAT sporządzaniem zbiorczej deklaracji podatkowej dla Gminy.

§ 2

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

§ 3

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

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01.01. 2017r.

WÓJT
mgr inż. Stanisław Nowakowski