

Zarządzenie Nr OS.0050.61.2020
Burmistrza Miasta Dąbie
z dnia 01 października 2020 roku

w sprawie zasad prowadzenia scentralizowanych zasad rozliczeń podatku od towarów i usług przez Gminę Dąbie

*Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020r. poz. 713 z późn. zm.) w związku z art. 109 ustawy z 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020r. poz. 106 z późn. zm.) z uwzględnieniem rozporządzenia Ministra Finansów, Inwestycji i Rozwoju z 15 października 2019r., w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2019 r. poz.1988 z późn. zm.) oraz interpretacji ogólnej Nr PT1.8101.3.2019 Ministra Finansów z dnia 10 czerwca 2020r., w sprawie opodatkowania podatkiem od towarów i usług czynności wykonywanych przez jednostki samorządu terytorialnego w związku z realizacją zadań publicznych w zakresie edukacji publicznej oraz pomocy społecznej, nałożonych na nie odrębnymi przepisami (Dz. Urz. M. Fin. z 2020r. poz. 81) - **zarządzam co następuje:***

§ 1

1. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Gminie Dąbie ustala się procedury rozliczeń tego podatku określone w załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Procedury określone załącznikiem Nr 1 w niniejszym Zarządzeniu obejmują Gminę Dąbie oraz jednostki budżetowe Gminy Dąbie określone w załączniku Nr 2 do Zarządzenia.

§ 2

1. Dyrektorzy/Kierownicy jednostek, o których mowa w § 1 ust. 2 uwzględniają określone Zarządzeniem procedury w polityce rachunkowości danej jednostki.
2. Procedury określone Zarządzeniem stanowią element polityki rachunkowości Urzędu Miejskiego w Dąbiu.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta, Dyrektorom/Kierownikom jednostek budżetowych Gminy Dąbie.

§ 4

Nadzór nad realizacją Zarządzenia w zakresie gospodarki finansowej powierza się Dyrektorom/Kierownikom jednostek budżetowych Gminy Dąbie oraz Księgowości Budżetowej Urzędu Miejskiego w Dąbiu.

§ 5

Procedury zawarte w niniejszym Zarządzeniu opracowano według stanu prawnego obowiązującego na dzień wejścia w życie Zarządzenia. Zmiany w przepisach prawa dotyczących podatku od towarów i usług (VAT) – wydane po tym dniu – winny być na bieżąco uwzględniane przez wszystkie jednostki, których dotyczy niniejsze Zarządzenie, niezależnie od terminu opracowania i wprowadzenia w życie stosownych zmian lub uzupełnień do niniejszego Zarządzenia.

§ 6

Traci moc Zarządzenie Nr OSZE.0050.59.2016 Burmistrza Miasta Dąbie z dnia 28 listopada 2016 roku w sprawie scentralizowanych rozliczeń podatku od towarów i usług przez Gminę Dąbie.

§

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 października 2020r.

BURMISTRZ

Tomasz Ludwicki

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr OS.0050.61.2020
Burmistrza Miasta Dąbie
z dnia 01 października 2020 r.

Procedury w zakresie poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Gminie Dąbie i jej jednostek budżetowych

I. Zasady ogólne prowadzenia ewidencji centralizacji VAT Gminy Dąbie:

1. Jednostki organizacyjne Gminy Dąbie prowadzą ewidencję sprzedaży oraz ewidencję zakupu dla potrzeb rozliczania podatku od towarów i usług zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów, Inwestycji i Rozwoju z dnia 15 października 2019r. W sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2019r. poz. 1988) w formie Jednolitego Pliku Kontrolnego V7M składającego się z dwóch części (deklaracyjnej i ewidencyjnej) od 1 października 2020r.

2. Ewidencja zakupu i sprzedaży, fakturowania i rozliczania (JPK_VAT7M) odbywać będzie się w programie „Rejestr VAT Windows”,

3. Ewidencja sprzedaży sporządzana jest na podstawie wszystkich wystawianych faktur lub dokumentów innych niż faktury. Ewidencję zakupu towarów i usług sporządza się wyłącznie na podstawie otrzymanych faktur i to tylko tych, które dają jednostce prawo do pełnego lub częściowego odliczenia podatku naliczonego. Obowiązuje sporządzanie ewidencji zerowych,

4. W celu ujednoczenia numeracji prowadzonych cząstkowych rejestrów zakupu i sprzedaży, ustala się w jednostkach budżetowych następujący sposób ich oznaczenia:

- a) nazwa rejestru: rejestr zakupu/ rejestr sprzedaży,
- b) numer rejestru: „kolejny numer(...)/ Gmina Dąbie/ skrócona nazwa jednostki (...),
- c) okres, którego dotyczy: miesiąc, rok
- d) nazwa podmiotu: Gmina Dąbie/ pełna nazwa jednostki
- e) adres jednostki
- f) NIP (Gminy) 666-20-18-485

5. Pliki JPK_VAT w formie pliku JPK_V7M „cząstkowe” sporządza się na podstawie danych wynikających ze sporządzonych przez jednostkę rejestrów VAT. Kwoty ujmowane w pliku JPK_VAT7M powinny obejmować wartości w groszach, tzn. nie należy stosować zaokrągleń kwot do pełnych złotych. Należy również składać JPK_V7M zerowe. JPK_V7M „cząstkowe” należy sporządzać zgodnie ze wzorem przewidzianym właściwymi przepisami prawa dla rejestru JPK_V7M,

6. Zobowiązuje się Księgowość Budżetową Urzędu Miejskiego oraz jednostki budżetowe Gminy Dąbie do:

- przypisywania w systemie kodu z jednej z 13 grup towarów i usług (GTU) na etapie wystawiania faktury sprzedaży (katalog usług GTU do wyboru) zgodnie z §10 ust.3;
- stosowania określonych oznaczeń dowodów sprzedaży zgodnie z §10 ust.5;
- stosowania określonych oznaczeń dowodów nabycia zgodnie z §11 ust.8;
- oznaczenia niektórych procedur szczególnych w zakresie rozliczania podatku należnego i naliczonego określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów, inwestycji i Rozwoju z dnia 15 października 2019r. jeżeli dany towar lub usługa takimi oznaczeniami są objęte w danym miesiącu rozliczeń dotyczących VAT,

7. Określając stronę umowy zawieranej przez jednostkę budżetową na dostawę towarów lub świadczenie usług należy zawrzeć zapis, iż umowa zawierana jest przez Gminę Dąbie, Plac

Mickiewicza 1, 62-660 Dąbie, NIP 666-20-18-485 reprezentowane przez
(wpisać imię i nazwisko Dyrektora jednostki) – Dyrektora (wpisać nazwę
jednostki i adres) na podstawie upoważnienia.....

8. Przy czynnościach prawnych Dyrektorzy/Kierownicy jednostek budżetowych zobowiązani są do posługiwania się numerem Identyfikacji Podatkowej Gminy Dąbie, NIP: 666-20-18-485,

9. Faktury wystawiane przez jednostki budżetowe i otrzymywane od ich kontrahentów powinny zawierać następujące dane „podatnika” („sprzedawcy”) lub „nabywcy”:

Faktura sprzedaży	Faktura nabycia
<u>Sprzedawca:</u> Gmina Dąbie, Plac Mickiewicza 1, 62-660 Dąbie, NIP 666-20-18-485	<u>Nabywca:</u> Gmina Dąbie, Plac Mickiewicza 1, 62-660 Dąbie, NIP 666-20-18-485
<u>Wystawca:</u> Jednostka organizacyjna Gminy Dąbie (jej nazwa i adres)	<u>Odbiorca:</u> Jednostka organizacyjna Gminy Dąbie (jej nazwa i adres)

10. Jednostki budżetowe zobowiązane są do wystawiania faktur na zasadach i w terminach określonych przepisami ustawy o VAT oraz przepisami wykonawczymi do tej ustawy. Faktury muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w art. 106e ustawy o VAT.

11. Wprowadza się jednolite zasady numeracji faktur sprzedaży, faktur korygujących oraz not korygujących, tzn.: *nr/miesiąc/rok/skrócona nazwa jednostki budżetowej (przykład: 1/01/2017/UM)*.

12. Agregacja danych zawartych w częściowych rejestrach sprzedaży i zakupu prowadzonych dla celów prawidłowego sporządzenia częściowych plików JPK_V7M, dostarczonych przez jednostki, następować będzie w zbiorczym rejestrze sprzedaży i zakupu w Księgowości Budżetowej Urzędu Miejskiego w Dąbii przez pracownika zajmującego się rozliczaniem podatku VAT i sporządzaniem zbiorczego pliku JPK_V7M dla Gminy Dąbie. Na ich podstawie Księgowość Budżetowa Urzędu Miejskiego w Dąbii przygotuje skonsolidowany plik JPK_VAT7M, który przekaże do Urzędu Skarbowego oraz dokona zapłaty w ustawowym terminie.

13. Ustala się metodę obliczenia należnego podatku VAT dla nieruchomości zabudowanej budynkiem mieszkalno – użytkowym oraz budynkiem garażowym (Ośrodek Zdrowia w Chełmnie), nr działki 429/2, w m. Chełmno Wieś. Metodą będzie obliczenie współczynnika na podstawie proporcji sprzedaży opodatkowanej i zwolnionej zgodnie z art. 90 ust. 3 ustawy o VAT,

II. Zobowiązuje się Dyrektorów/Kierowników jednostek budżetowych do następujących czynności:

1. Dokonania przeglądu dochodów budżetowych osiągniętych przez jednostkę i zawartych umów, pod kątem opodatkowania podatkiem od towarów i usług VAT, a w konsekwencji ich podziału na trzy kategorie, tj. objętych zwolnieniami od VAT, objętych stawkami VAT (23%, 8% i 5%) oraz niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami,

2. W przypadku jednostek nieposiadających kas rejestrujących zobowiązuje się do przeanalizowania stanu faktycznego i prawnego w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących. Informacje w tym zakresie należy przekazać w formie pisemnej do Księgowości Budżetowej Urzędu Miejskiego w Dąbiu,

3. Sporządzania zawartych umów w zakresie prawidłowego określenia strony umowy oraz dokonania zapisów umownych, w taki sposób, aby wynagrodzenie zostało wyrażone, jako kwota netto plus kwota podatku VAT. W przypadku, gdy dana jednostka jest dostawcą (usługodawcą), należy zawrzeć w umowie postanowienie o doliczeniu do pobieranej ceny podatku VAT według obowiązującej dla danej czynności stawki VAT. Jeżeli nie będzie to możliwe należy pozostawić cenę dotychczasową, a należny podatek VAT obliczyć metodą „w stu” (Pierwsza metoda polega na przemnożeniu ceny brutto, w zależności od stosowanej stawki VAT, odpowiednio przez 18,70% (23%) albo przez 7,41 % (8%) lub przez 4,76% (5%). Otrzymany w ten sposób wynik traktowany jest, jako kwota podatku należnego zawartego w kwocie brutto. Druga odmiana polega na przemnożeniu wartości brutto odpowiednio przez 23/123, 8/108, 5/105). Stronę umowy należy określić zgodnie z pkt I ppkt 7 niniejszych procedur.

4. Dokonania stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach obiegu dokumentów i funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT (fakturowanie sprzedaży, kwalifikowalność podatku naliczonego do odliczenia, ewidencja podatku należnego, podatku naliczonego, rozliczenie podatku VAT z Urzędem Miejskim) w związku z centralizacją rozliczeń VAT w Gminie Dąbie,

5. Dokonania podziału obowiązków i odpowiedzialności pomiędzy osoby odpowiedzialne za wykonywanie zadań związanych z wszystkimi czynnościami dotyczącymi podatku od towarów i usług i jego rozliczeniem w związku z centralizacją rozliczeń VAT w Gminie Dąbie,

III. Począwszy od 1 października 2020r. zobowiązuje się Dyrektorów/Kierowników jednostek budżetowych do:

1. Wystawiania przez jednostkę faktur dokumentujących wykonywane przez nią czynności opodatkowane VAT w przypadku, gdy obowiązek taki wynika z właściwych przepisów, jak też prowadzenia ewidencji wystawianych przez jednostkę faktur,

2. Sporządzania „częstkowych” ewidencji (rejestrów) VAT, w których będą ujmowane czynności opodatkowane podatkiem VAT oraz zwolnione z podatku VAT wykonywane przez jednostkę (rejestry sprzedaży) oraz nabycia towarów i usług dokonywane przez jednostkę, od których podatek VAT podlega odliczeniu (rejestry zakupu),

3. Sporządzania – na podstawie ewidencji (rejestrów) wskazanych w pkt III, ppkt 2 - tzw. „częstkowych” plików JPK_V7M,

4. Dokumentowania czynności wewnętrznych pomiędzy jednostkami budżetowymi Gminy Dąbie oraz pomiędzy jednostką a Gminą Dąbie za pomocą innego niż faktura dokumentu, tj. notą księgową i nie ujmowania ich w ewidencjach sprzedaży (rejestrach) ani w deklaracjach częstkowych.

IV. W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę podatku VAT zobowiązuje się Dyrektorów/Kierowników jednostek do:

1. Wyznaczenia osoby lub osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku VAT w jednostce i przekazanie tych danych do Księgowości Budżetowej Urzędu Miejskiego w Dąbiu, jak też niezwłoczne aktualizowanie tych danych w przypadku zmiany osoby wyznaczonej,

2. Dostarczanie w wersji papierowej cząstkowych rejestrów zakupu i sprzedaży oraz sporządzonej na ich podstawie cząstkowej deklaracji VAT (w złotych i groszach) oraz w formie elektronicznej połączonego pliku JPK_V7M do Księgowości Budżetowej Urzędu Miejskiego w Dąbiu w terminie do 12 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Jeżeli 12 dzień miesiąca przypada w dzień wolny od pracy, to w/w dokumenty należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień. Dokumenty te muszą być podpisane przez Dyrektora/Kierownika i głównego księgowego jednostki. Dokumenty należy sporządzić i przekazać do Księgowości Budżetowej Urzędu Miejskiego w Dąbiu. Powyższe dane muszą być w pełni zgodne z danymi wprowadzonymi w system ewidencji zakupu i sprzedaży, fakturowania i rozliczania faktur VAT „Rejestr VAT Windows”,

3. W związku z interpretacją ogólną nr PT1.8101.2019 Ministra Finansów z dnia 10 czerwca 2020r, która rozstrzyga sprawę opodatkowania podatkiem od towarów i usług czynności wykonywanych przez jednostki samorządu terytorialnego w związku z realizacją zadań publicznych w zakresie edukacji publicznej oraz pomocy społecznej, nałożonych na nie odrębnymi przepisami ustalam iż, miesiąc lipiec 2020r, będzie ostatnim okresem, za który zostanie zastosowane zwolnienie z opodatkowania dla usług sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej (tj, opłat pensjonariuszy za pobyt w ŚDS, opłaty za obiady, opłaty za korzystanie przez dziecko z przedszkola w czasie przekraczającym pięć godzin dziennie, opłaty za usługi pomocy społecznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanych oraz usługi sprzedaży duplikatów świadectw i legitymacji na rzecz uczniów. Nowe zasady dotyczące traktowania wyżej wymienionych usług jako niepodlegające opodatkowaniu podatkiem VAT należy stosować począwszy od rozliczeń VAT za miesiąc sierpień 2020r.

4. Przekazanie przelewem obliczonej kwoty podatku VAT, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę za dany miesiąc (nadwyżki podatku należnego nad naliczonym) w terminie do 15 dnia następnego miesiąca na rachunek bankowy nr 74 8538 1012 0200 0680 2000 0016 wpisując w treści przelewu „VAT za miesiąc/rok..... nazwa jednostki,

5. Przy odliczaniu podatku naliczonego, kwotę tego podatku należy przyjąć na dochody i odprowadzić na rachunek budżetu Gminy Dąbie,

6. W przypadku gdy po przesłaniu rejestrów JPK_V7M zostaną stwierdzone nieprawidłowości w tych dokumentach lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty pliku JPK_V7M za dany miesiąc, należy:

- niezwłocznie zgłosić na piśmie tę okoliczność do Księgowości Budżetowej Urzędu Miejskiego w Dąbiu,

- sporządzić niezbędne korekty w/w dokumentów oraz przekazać do Księgowości Budżetowej Urzędu Miejskiego w Dąbiu wraz z uzasadnieniem przyczyn tych korekt.

Dokumenty te muszą być podpisane przez dyrektora i głównego księgowego jednostki. Dane dotyczące korekt muszą być w pełni zgodne z danymi wprowadzonymi w programie Rejestr VAT Windows.

V. Nadzór i odpowiedzialność:

1. Zobowiązuję Dyrektorów/Kierowników jednostek budżetowych i osoby przez nich wyznaczone oraz pracowników Księgowości Budżetowej Urzędu Miejskiego w Dąbiu do ścisłego przestrzegania niniejszych procedur Zarządzenia,

2. Zobowiązuję Dyrektorów/Kierowników jednostek budżetowych do zapoznania się osobiście oraz podległych pracowników, zarówno z obecnie obowiązującymi przepisami prawa w zakresie podatku VAT, jak również z przyszłymi jego zmianami,

3. Zobowiązuję Dyrektorów/Kierowników jednostek budżetowych, osoby wyznaczone przez dyrektorów jednostek budżetowych jako odpowiedzialne za prawidłowość rozliczeń podatku VAT w jednostce oraz pracowników Urzędu Miejskiego w Dąbiu,

4. Za treść złożonych dokumentów, poprawność obliczeń i zadeklarowanie podatku należnego i naliczonego wykazanego w deklaracjach cząstkowych za dany okres rozliczeniowy oraz terminowość przekazywania dokumentacji i przelewów, o których mowa w pkt IV ppkt 2,4,6 odpowiada Dyrektor/Kierownik jednostki.

5. Pracownicy Księgowości Budżetowej Urzędu Miejskiego w Dąbiu zajmujący się rozliczeniami w zakresie VAT prowadzą nadzór nad:

- terminowością składania i przekazywania przez jednostki budżetowe dokumentacji w wersji papierowej i elektronicznej,
- zgodnością danych przekazywanych przez jednostki budżetowe w wersji papierowej z danymi wprowadzonymi w systemie ewidencji zakupu i sprzedaży, fakturowania i rozliczania faktur VAT „Rejestr VAT Windows”,

6. W przypadku kontroli organu podatkowego lub organu kontroli skarbowej w zakresie podatku VAT jednostki budżetowe oraz na prośbę pracowników Księgowości Budżetowej Urzędu Miejskiego w Dąbiu zobowiązane są w wyznaczonym terminie oraz w wyznaczony sposób udostępnić posiadaną przez siebie dokumentację, jak też udzielać wszelkich niezbędnych wyjaśnień w zakresie dokonywanego przez te jednostki rozliczenia VAT,

7. Jednostki budżetowe obowiązane są przechowywać ewidencje prowadzone dla celów rozliczania podatku VAT oraz wszystkie dokumenty, w szczególności faktury, związane z tym rozliczaniem stosownie do zasad przewidzianych w art. 112 ustawy o VAT.

BURMISTRZ



Tomasz Ludwicki

**Wykaz jednostek Gminy Dąbie objętych centralizacją
rozliczeń podatku VAT**

Lp.	Pełna nazwa jednostki	Skrócona nazwa jednostki	Symbole identyfikacji faktur
1.	Urząd Miejski w Dąbiu	UM	UM
2.	Urząd Miejski w Dąbiu Administrator	UMA	UMA
3.	Środowiskowy Dom Samopomocy w Dąbiu	ŚDS	ŚDS
4.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbiu	MOPS	MOPS
5.	Przedszkole Miejskie w Dąbiu	PM	PM
6.	Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Dąbiu	SPD	SPD
7.	Szkoła Podstawowa im. Stanisława Mikołajczyka w Karszewie	SPK	SPK
8.	Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Chelmnie	SPCH	SPCH

BURMISTRZ


Tomasz Łabonicki