

Zarządzenie Nr OSZE.0050.59.2016
Burmistrza Miasta Dąbie
z dnia 28 listopada 2016 roku

w sprawie 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 2016 r. poz.446 ze zm.), w związku z art. 3 ustawy z dnia 5 września 2016r. 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) 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 określonym 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 Kierownikowi Wydziału Finansów 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

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

BURMISTRZ

Tomasz Ludwicki

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. Prowadzenie ewidencji (rejestrów) zakupów i sprzedaży opodatkowanej podatkiem VAT odbywa się zgodnie z przepisami art. 109 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710, poz. 846, poz. 960, poz. 1052, poz. 1206, poz. 1228), dalej - „ustawy o VAT”, z uwzględnieniem informacji odpowiadających strukturze „JPK_VAT” zgodnie z aktualnymi wymogami Ministra Finansów w zakresie struktur logicznych postaci elektronicznej ksiąg podatkowych oraz dowodów księgowych, o których mowa w art. 193a § 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r. poz. 613 ze zm.),

2. Ewidencja zakupu i sprzedaży, fakturowania i rozliczania (JPK_VAT) oraz „Zbiorczą Deklarację VAT – 7” 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 ujednolicenia numeracji prowadzonych częściowych 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. Deklaracje „częstkowe” sporządza się na podstawie danych wynikających ze sporządzonych przez jednostkę rejestrów VAT. Kwoty ujmowane w deklaracjach powinny obejmować wartości w groszach, tzn. nie należy stosować zaokrągleń kwot do pełnych złotych. Należy również składać deklaracje zerowe. Deklaracje „częstkowe” należy sporządzać zgodnie ze wzorem przewidzianym właściwymi przepisami prawa dla deklaracji VAT-7,

6. Jeśli w danym okresie rozliczeniowym jednostka dokona dostawy towarów na terytorium kraju objętej mechanizmem „odwrotnego obciążenia”, w przypadku, o którym mowa w art. 17 ust. 1 pkt 7 ustawy o VAT, jednostka ta wykazuje kwotę należną netto we właściwej pozycji (przewidzianej dla dostawcy) deklaracji częściowej i sporządza dodatkowo deklarację VAT-27 zgodnie ze wzorem

przewidzianym właściwymi przepisami prawa, zamieszczając w niej wymagane dane dotyczące nabywcy,

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. Od 01.01.2017 roku podatnikiem (sprzedawcą) i nabywcą dla jednostek budżetowych Gminy jest Gmina Dąbie. 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 deklaracji VAT-7, dostarczonych przez jednostki, następować będzie w zbiorczym rejestrze sprzedaży i zakupu w Wydziale Finansów Urzędu Miejskiego przez pracownika zajmującego się rozliczaniem podatku VAT i sporządzaniem zbiorczej deklaracji podatkowej dla Gminy Dąbie. Na ich podstawie Wydział Finansów Urzędu Miejskiego w Dąbiu przygotuje „Zbiorczą Deklarację VAT-7”, którą 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 dla

wyodrębnienia samodzielnych lokali mieszkalnych (Ośrodek Zdrowia), nr działki 429/2, w m. Chełmno Wieś. Metodą będzie proporcjonalne odliczenie obliczone z powierzchni użytkowej danej nieruchomości, zgodnie z operatem inwentaryzacji nieruchomości z dnia 27 grudnia 2013 r. do którego doliczono powierzchnię części wspólnej.

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

1. Dokonania przeglądu dochodów budżetowych osiąganych 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 Urzędu Miejskiego – Wydział Finansów,

3. Sporządzenia aneksów do zawartych umów w zakresie prawidłowego określenia strony umowy oraz dokonania zmiany 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 II ppkt 6 niniejszych procedur. Aneksy należy zawrzeć z datą obowiązywania od 01 stycznia 2017 roku. Proces aneksowania umów należy zakończyć do dnia 30 stycznia 2017 roku,

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 miesiąca stycznia 2017 r. 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” deklaracji VAT,

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 w terminie do 15.01.2017 r. do Wydziału Finansów Urzędu Miejskiego w Dąbiu, jak też niezwłoczne aktualizowanie tych danych w przypadku zmiany osoby wyznaczonej,

2. Dostarczanie częstkowych rejestrów zakupu i sprzedaży oraz sporządzonej na ich podstawie częstkowej deklaracji VAT (w złotych i groszach oraz dodatkowo VAT-27) w formie elektronicznej i papierowej do Wydziału Finansów 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 Wydziału Finansowego 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. Dostarczenie do dnia 12 każdego miesiąca za miesiąc poprzedni zestawień dotyczących dochodów zwolnionych z podatku VAT dotyczących sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej (np.; opłat pensjonariuszy za pobyt w ŚDS, opłat za obiady, opłat za korzystanie przez dziecko z przedszkola w czasie przekraczającym pięć godzin dziennie, opłaty za usługi pomocy społecznej w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej oraz usługi określone w przepisach o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, a także dostawę towarów i świadczenie usług ściśle z tymi usługami związane, na rzecz beneficjenta tej pomocy),

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 i deklaracji VAT (jak też VAT-27) zostaną stwierdzone nieprawidłowości w tych dokumentach lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty deklaracji VAT za dany miesiąc, należy:

- niezwłocznie zgłosić na piśmie tę okoliczność do Wydziału Finansów Urzędu Miejskiego w Dąbiu,
- sporządzić niezbędne korekty w/w dokumentów oraz przekazać do Wydziału Finansów 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 module Rejestr VAT Windows – Deklaracje VAT – 7 i pliku JPK_VAT.

V. Nadzór i odpowiedzialność:

1. Zobowiązuję Dyrektorów/Kierowników jednostek budżetowych i osoby przez nich wyznaczone oraz pracowników Wydział Finansowego 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,

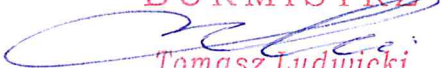
4. Za treść złożonych dokumentów, poprawność obliczeń i zadeklarowanie podatku należnego i naliczonego wykazanego w deklaracjach częściowych za dany okres rozliczeniowy oraz terminowość przekazywania dokumentacji i przelewów, o których mowa w pkt IV ppkt 2-4, 6 odpowiada Dyrektor/Kierownik jednostki.

5. Pracownicy Wydziału Finansowego 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”,

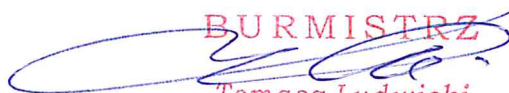
6. W przypadku kontroli organu podatkowego lub organu kontroli skarbowej w zakresie podatku VAT jednostki budżetowe oraz na prośbę pracowników Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego w Dąbiu zobowiązane są w wyznaczonym terminie oraz w wyznaczony sposób udostępnić posiadaną przez nie dokumentację, jak 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.	Zespół Szkół w Dąbiu Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II Gimnazjum	ZS	ZS
7.	Szkoła Podstawowa im. Stanisława Mikołajczyka w Karszewie	SPK	SPK
8.	Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Chełmnie	SPCH	SPCH


BURMISTRZ
Tomasz Ludwicki

