

Zarządzenie nr 306/16
Wójta Gminy Ksawerów
z dnia 10. 11. 2016 r.

**w sprawie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Ksawerów
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. I FPS 1/13 oraz wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości UE 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 (dalej: VAT) w Gminie Ksawerów oraz jej jednostkach budżetowych, zwanych dalej „jednostkami” ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.

§2. Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują następujące jednostki (*nazwa pełna jednostki – nazwa skrócona jednostki*):

- 1) Gminna Jednostka Wod-Kan Ksawerów – Jednostka Wod-Kan
- 2) Gminne Przedszkole w Widzewie – Przedszkole-Widzew
- 3) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej – GOPS
- 4) Środowiskowy Dom Samopomocy w Ksawerowie– ŚDS Ksawerów
- 5) Szkoła Podstawowa im. dr Henryka Jordana w Ksawerowie – SP-Ksawerów
- 6) Szkoła Podstawowa im. Igora Sikiryckiego w Woli Zaradzyńskiej – SP-Wola Zaradzyńska
- 7) Gimnazjum w Ksawerowie – Gimnazjum-Ksawerów.

§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 1.12.2016 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) oraz paragonów fiskalnych (dalej: łącznie: dokumenty VAT);
- 3) dokumentowania na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia, od miesiąca 1.12.2016 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 udokumentować fakturą VAT oraz ująć w rejestrach sprzedaży);

- 4) prowadzenia miesięcznego rejestru sprzedaży podlegającej opodatkowaniu VAT począwszy od miesiąca 1.12.2016 r. według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia – dopuszcza się dokonywanie nieznacznych/technicznych zmian we wzorze, o ile nie są one niezgodne z przepisami prawa podatkowego;
- 5) prowadzenia miesięcznego rejestru zakupów podlegających odliczeniu VAT według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 (dopuszcza się dokonywanie nieznacznych/technicznych zmian we wzorze, o ile nie są one niezgodne z przepisami prawa podatkowego), od momentu uzyskania od Gminy informacji, z jakich tytułów oraz według jakiej metodologii dana jednostka jest uprawniona do odliczania VAT naliczonego.

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 jej 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 Ksawerów w imieniu Gminy Ksawerów. 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 (wzór przedmiotowego pisma stanowi załącznik nr 4), oraz zapisać informacje o konieczności doliczenia do ceny właściwej kwoty podatku od towarów i usług wg. Stawki wynikającej z ustawy o VAT. W przypadku braku możliwości takiego zapisu, należy podatek od towarów i usług należy obliczyć metodą „w stu”, czyli przemnożeniu kwoty brutto przez:

22/122 (23/123) – w celu ustalenia kwoty podatku oraz przez 100/122 (100/123) w celu ustalenia podstawy opodatkowania, czyli ceny netto – w przypadku towarów opodatkowanych stawką 22% (23%),

7/107 (8/108) – w celu ustalenia kwoty podatku oraz przez 100/107 (100/108) w celu ustalenia podstawy opodatkowania, czyli ceny netto – w przypadku towarów opodatkowanych stawką 7% (8%),

5/105 w celu ustalenia kwoty podatku oraz przez 100/105 w celu ustalenia podstawy opodatkowania, czyli ceny netto – w przypadku towarów opodatkowanych stawką 5%.

3. Ustala się, że nazwa podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży lub zakupu będzie wpisywana na dokumentach VAT następująco:

a) w zależności od przypadku sprzedawca lub nabywca: Gmina Ksawerów - (*pełna nazwa jednostki organizacyjnej*); NIP Gminy: 7311911233

b) adres do korespondencji: (*adres siedziby danej jednostki organizacyjnej*).

4. 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.

5. Na fakturach VAT dokumentujących sprzedaż jednostki należy podać jej własny numer rachunku bankowego do uiszczenia należności z tytułu transakcji.

6. W celu identyfikacji faktur VAT, winny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego, jednostki budżetowej i rodzaju środków (własne, zlecone) wg. następujących zasad: symbol jednostki budżetowej/numer/miesiąc/rok:

- 1) Jednostka WOD-KAN - 8/W lub Z/1/12/2016;
- 2) Przedszkole Widzew - 4/W lub Z/1/12/2016;
- 3) GOPS - 3/W lub Z/1/12/2016;
- 4) ŚDS Ksawerów - 16/W lub Z/1/12/2016;
- 5) SP - Ksawerów - 5/W lub Z/1/12/16;
- 6) SP - Wola - 6/W lub Z/1/12/2016;
- 7) Gimnazjum - Ksawerów - 2/W lub Z/1/12/2016;
- 8) Urząd - 7/W lub Z/1/12/2016.

§4. W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę Ksawerów VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązuję dyrektorów/kierowników jednostek do podjęcia następujących działań:

- 1) wyznaczenia w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od wejścia w życie niniejszego zarządzenia osoby odpowiedzialnej za prawidłowość rozliczeń VAT w jednostce i przekazania tych danych do Referatu Finansowego Urzędu Gminy.
- 2) dostarczenia w formie papierowej (oraz ewentualnie, dodatkowo dla celów kontrolnych w formie elektronicznej) rejestru sprzedaży oraz rejestru zakupów (w przypadku określonym w §3 ust. 1 pkt 5) do Referatu Finansowego Urzędu Gminy w nieprzekraczalnym terminie do 15 - dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, a w przypadku dnia wolnego w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień. Przedmiotowe rejestry muszą być podpisane przez dyrektora/kierownika oraz wyznaczoną osobę, o której mowa w powyższym pkt 1);
- 3) przekazania obliczonej nadwyżki VAT należnego nad naliczonym, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę za dany miesiąc do 20 - dnia następnego miesiąca na konto Gminy; w treści przelewu należy ująć zapis:
„nadwyżka VAT należnego nad naliczonym za miesiąc ... - (nazwa jednostki)”.
W przypadku powstania w stosunku do jednostki, nadwyżki VAT naliczonego nad należnym, Gmina Ksawerów przelewa powyższy zwrot niezwłocznie na konto jednostki, przy czym rozliczenie to następuje po otrzymaniu zwrotu z Urzędu Skarbowego;
- 4) 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;
- 5) dokonania (w przypadku takiej konieczności) stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem VAT;
- 6) 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, a także ich niezwłoczne udostępnianie Referatowi Finansowemu Urzędu Gminy na żądanie Gminy Ksawerów;
- 7) przygotowywania na żądanie Gminy Ksawerów pisemnych wyjaśnień dotyczących sporządzanych rejestrów sprzedaży i zakupu, wystawianych dokumentów VAT oraz

innych kwestii związanych z rozliczaniem VAT, w tym dostarczania przez jednostkę potwierdzenia zapłaty należności wynikających z faktur VAT dokumentujących dokonane zakupy wykazane w jej rejestrach zakupów dla celów VAT;

- 8) kontaktu z Referatem Finansowym Urzędu Gminy w przypadku wątpliwości związanych z rozliczaniem VAT, względnie z kancelarią prawniczą wskazaną przez Gminę Ksawerów.


§5. W razie konieczności stosowania kas rejestrujących stosownie do przepisów prawa podatkowego tj. sprzedaż na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych, 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.

§6. Agregacja danych zawartych w rejestrach zakupu i sprzedaży dostarczonych przez jednostki oraz Urząd Gminy następować będzie w zbiorczym rejestrze zakupu i sprzedaży w Referacie Finansowym Urzędu Gminy przez pracownika zajmującego się rozliczaniem VAT i sporządzaniem deklaracji VAT-7 dla Gminy Ksawerów.

§7. Zobowiązuje się dyrektorów/kierowników jednostek oraz podległych mu osób do ścisłego przestrzegania postanowień niniejszego zarządzenia, jako jednego z elementów polityki rachunkowości w Gminie Ksawerów oraz uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki.

§8. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom/kierownikom, wyznaczonym osobom, o których mowa w §4 pkt 1) i pracownikom jednostek budżetowych, kierownikowi Referatu Finansowego oraz pracownikom Urzędu Gminy. Nadzór nad wykonaniem powierza się Skarbnikowi Gminy.

§9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1.12. 2016 r.


WÓJT
Adam Topolski