

Zarządzenie Nr 57/2016
Wójta Gminy Sitno
z dnia 19 grudnia 2016 r.

w sprawie wprowadzenia zasad centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Gminie Sitno i jej jednostkach budżetowych

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 446) oraz w związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r. (C-276/14), a także w związku z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015 r. (Sygn. I FPS 4/15) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Nadaje się Urzędowi Gminy Sitno oraz jednostkom budżetowym podległym Gminie Sitno zasady centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług VAT, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują następujące jednostki budżetowe:

- Urząd Gminy w Sitnie, Sitno 73; 22-424 Sitno, NIP: 922-17-75-419,
- Gimnazjum im. Hetmana Jana Zamojskiego w Jarosławcu, Jarosławiec 190, 22 – 424 Sitno, NIP: 922-24-87-415,
- Gimnazjum im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Sitnie, Sitno 53 a; 22 – 424 Sitno, NIP: 922-24-87-378,
- Szkoła Podstawowa im. Marii Dąbrowskiej w Jarosławcu, Jarosławiec 190, 22 – 424 Sitno, NIP: 922-24-87-384,
- Szkoła Podstawowa im. Wandy Popławskiej w Sitnie, Sitno 53 a, 22 -424 Sitno, NIP: 922-24-87-349,
- Przedszkole Samorządowe w Sitnie, Sitno 53 a, 22 -424 Sitno, NIP: 922-305-06-20,
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sitnie, Sitno 73; 22-424 Sitno, NIP: 922-17-61-156.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Skarbnikowi Gminy oraz kierownikom jednostek budżetowych podległych Gminie Sitno.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2017 r.

Wójt Gminy Sitno

/-/ Marian Tadeusz Bernat

Zasady centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Gminie Sitno.

§ 1.

Zasady centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Gminie Sitno określają:

1. osoby odpowiedzialne za wdrożenie w Gminie Sitno zasad centralizacji rozliczeń podatku VAT,
2. zasady wystawiania faktur sprzedaży towarów i usług,
3. oznaczenie rodzaju serii oraz danych identyfikacyjnych na fakturach sprzedaży,
4. wprowadzenie prewspółczynnika,
5. zasady prowadzenia rejestru sprzedaży towarów i usług oraz rejestru zakupu towarów i usług,
6. przekazywania jednostce macierzystej częściowych deklaracji VAT-7,
7. obieg dokumentów niezbędnych do sporządzenia skonsolidowanej deklaracji VAT-7,
8. sporządzanie skonsolidowanej deklaracji VAT-7.

§ 2.

Osoby odpowiedzialne za wdrożenie w Gminie Sitno zasad centralizacji rozliczeń podatku VAT

1. Zobowiązuję kierowników jednostek budżetowych podległych Gminie Sitno do wdrożenia zasad centralizacji rozliczeń podatku VAT w swoich jednostkach oraz wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowe rozliczanie podatku od towarów i usług.
2. Zobowiązuję kierowników jednostek budżetowych podległych Gminie Sitno do sporządzenia aneksów umów o doliczenie do cen podatku od towarów i usług VAT oraz zmianę danych strony umowy z jednostki podległej na jednostkę macierzystą. 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".

3. Zobowiązuję kierowników jednostek budżetowych podległych Gminie Sitno do złożenia w odpowiednim Urzędzie Skarbowym „Zgłoszenia o zaprzestaniu wykonywania czynności podlegających opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług”, jeżeli samodzielnie rozliczały się z VAT.

§ 3.

Zasady wystawiania faktur sprzedaży towarów i usług

1. Gmina Sitno od momentu zarejestrowania jest podatnikiem podatku VAT. Do dnia 31 grudnia 2016 r. Gmina Sitno przedłoży w Urzędzie Skarbowym w Zamościu informację o rozpoczęciu z dniem 1 stycznia 2017 r. rozliczania podatku VAT wraz z jednostkami organizacyjnymi, o których mowa oraz aktualizację dokumentu identyfikacyjnego NIP-2 ze wskazaniem nazw i adresów jednostek podległych, w których prowadzona będzie działalność gospodarcza.

2. Wskutek orzeczenia Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z 29 września 2015 roku (sprawa C-276/14 gmina Wrocław) gminne jednostki budżetowe nie mogą być uznane za podatnika podatku VAT, ponieważ nie spełniają kryterium samodzielności gospodarczej przewidzianej w art. 9 ust. 1 dyrektywy VAT. W związku, z czym należy skonsolidować podatek VAT w gminie Sitno z jej jednostkami podległymi.

3. Dokumentowanie sprzedaży towarów i usług oraz zakupów towarów i usług winno odbywać się w imieniu i na rzecz jednostki macierzystej tj. Gminy Sitno. Wystawianie i otrzymywanie faktur dotyczących gminnych jednostek budżetowych powierza się tym jednostkom.

4. Na dokumentach potwierdzających sprzedaż towarów i usług oraz zakup towarów i usług należy zamieszczać nazwę jednostki macierzystej tj.:

Gmina Sitno
Sitno 73
22 – 424 Sitno
NIP 922-29-42-612

Dopuszcza się stosowanie nazwy jednostki podległej wraz z adresem w celu prawidłowej identyfikacji, (jako wystawca przy sprzedaży oraz odbiorca przy zakupie).

Konto bankowe podaje się konto jednostki budżetowej, gdyż będą to dochody jednostki. Jednostka prowadzi windykację należności, ich ewidencję.

5. Świadczenia pomiędzy jednostkami budżetowymi Gminy Sitno, dokumentuje się wystawiając noty księgowe bez podatku VAT nie powinny być ujmowane w ewidencjach sprzedaży ani zakupu VAT.

6. Świadczenia pomiędzy jednostkami budżetowymi Gminy Sitno a jednostkami budżetowymi innych gmin bądź innymi samorządowymi jednostkami budżetowymi, dokumentuje się wystawiając fakturę z podatkiem VAT na ogólnych zasadach.

7. Do dokumentów, będących podstawą do wystawienia faktury VAT należą:

- a) umowa sprzedaży,
- b) akt notarialny,
- c) umowa najmu,
- d) umowa dzierżawy.

8. Dokumenty będące podstawą wystawienia faktury VAT, faktury korygującej, noty korygującej sporządza się w referatach merytorycznych, niezwłocznie po ich podpisaniu przekazuje do referatu finansowego.

9. Do udokumentowania operacji sprzedaży w Gminie oraz jednostkach jej podległych służą:

- a) faktury VAT,
- b) faktury korygujące VAT (wystawiane zawsze przez sprzedającego) opatrzone klauzulą „korekta”,
- c) do dokumentowania operacji dostawy towarów i świadczenia usług pomiędzy jednostką macierzystą tj, Gminą Sitno a jej jednostkami podległymi służą noty księgowe.

10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach: zaginięcia faktury VAT lub jej niezawinionego zniszczenia, do udokumentowania operacji sprzedaży dopuszcza się duplikat faktury VAT. Duplikat każdorazowo sporządza wystawca umieszczając na fakturze oznaczenie „duplikat”.

11. Faktury wymienione w ust. 2 pkt a, b i c należy wystawiać zgodnie z zasadami określonymi w obowiązujących przepisach w tym zakresie.

12. Nabywca towaru lub usług, który otrzymał fakturę lub fakturę korygującą zawierającą pomyłki dotyczące:

- a) sprzedawcy towaru lub usługi,
- b) nabywcy towaru lub usługi,
- c) oznaczenia towaru lub usługi – może wystawić notę korygującą zgodnie z określonymi przepisami.

13. Nota korygująca przesyłana jest wystawcy faktury lub faktury korygującej wraz z kopią zawierającą dane określone w stosownych przepisach prawnych.

14. Ustala się następujący sposób wystawiania faktur VAT: faktury VAT wystawiane są w 2 egzemplarzach, z których: oryginał otrzymuje nabywca, kopia pozostaje w jednostce budżetowej, która fakturę wystawiła.

15. Faktury VAT wystawia się niezwłocznie po wykonaniu usługi lub w terminie wynikającym z podpisanej umowy dostawy towaru lub świadczenia usługi.

16. Wystawcą faktury VAT mogą być osoby posiadające upoważnienia kierownika jednostki do ich wystawiania.

17. Faktury VAT muszą być kolejno numerowane.

§ 4.

Oznaczenie rodzaju serii oraz danych identyfikacyjnych na fakturach sprzedaży

1. W celu oznaczenia rodzaju serii oraz wskazania danych identyfikacyjnych na wystawianych fakturach umożliwiających ich identyfikację ustala się wzory nadawania kolejnych numerów faktur:

a) dla jednostki budżetowej Urząd Gminy Sitno dla faktur wystawianych w:

- referacie finansowym – „UG/numer kolejny/ miesiąc sprzedaży/rok sprzedaży”
- referacie podatków i opłat – dla opłat za wodę, ścieki - „WS/numer kolejny/ miesiąc sprzedaży/rok sprzedaży”, dla opłat za ścieki + transport - „GP/numer kolejny/ miesiąc sprzedaży/rok sprzedaży”

b) dla jednostki budżetowej Szkoła Podstawowa w Sitnie – „PS/numer kolejny/ miesiąc sprzedaży/rok sprzedaży”

c) dla jednostki budżetowej Gimnazjum Sitno – „GS/numer kolejny/ miesiąc sprzedaży/rok sprzedaży”

d) dla jednostki budżetowej Szkoła Podstawowa w Jarosławcu – „PJ/numer kolejny/ miesiąc sprzedaży/rok sprzedaży”

e) dla jednostki budżetowej Gimnazjum w Jarosławcu – „GJ/numer kolejny/ miesiąc sprzedaży/rok sprzedaży”

f) dla jednostki budżetowej Przedszkole Samorządowe w Sitnie – „MS/numer kolejny/ miesiąc sprzedaży/rok sprzedaży”

g) dla jednostki budżetowej Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sitnie – „GO/numer kolejny/ miesiąc sprzedaży/rok sprzedaży.”

§ 5.

Wprowadzenie prewspółczynnika

1. Wprowadza się do stosowania prewspółczynnik obliczony osobno dla każdej jednostki oddzielnie na dany rok kalendarzowy, zezwalający na odliczenie podatku należnego przy nabyciu towarów i usług dotyczących działalności gospodarczej opodatkowanej stawkami VAT przy prowadzeniu przez jednostki działalności mieszanej.
2. Prewspółczynnik ustala się procentowo, jako roczny obrót z działalności gospodarczej w rocznym obrocie z działalności gospodarczej powiększonym o otrzymane przychody z innej działalności, w tym wartość dotacji, subwencji i innych dopłat o podobnym charakterze, otrzymanych na sfinansowanie wykonywanej przez jednostkę działalności innej niż gospodarcza.
3. Dopuszcza się stosowanie wyliczeń prewspółczynnika indywidualnego, który w sposób bardziej reprezentatywny będzie odzwierciedlał specyfikę wykonywanej przez jednostki działalności.

§ 6.

Zasady prowadzenia rejestru sprzedaży towarów i usług oraz rejestru zakupu towarów i usług

1. Zobowiązuje się osoby upoważnione do wystawiania faktur VAT do sporządzania rejestrów sprzedaży oraz rejestru zakupów zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług, jeśli jednostka korzystała z prawa do odliczenia podatku VAT naliczonego od zakupów towarów i usług w podziale na wydatki bieżące i majątkowe.
2. Rejestr sprzedaży sporządza się za okresy miesięczne. W poszczególnych miesiącach ujmuje się w rejestrach sprzedaży w sposób chronologiczny, według kolejnej numeracji, wszystkie wystawione w danym miesiącu faktury VAT i faktury korygujące. W kolejnych latach zakłada się nowe rejestry sprzedaży.
3. Otrzymane od kontrahentów faktury VAT i faktury korygujące, jedynie takie, z których jednostka posiada - wynikające z ustawy o VAT - prawo do odliczenia podatku naliczonego od należnego ujmuje się w rejestrach zakupu sporządzanych w okresach miesięcznych w danym roku obrachunkowym. W kolejnych latach zakłada się nowe rejestry zakupów. Prawo takie jednostce przysługuje wyłącznie wówczas, gdy dokonany zakup związany jest z czynnościami jednostki, które zostały lub zostaną opodatkowane stawkami podatku VAT.
4. Dopuszcza się sporządzenie cząstkowego rejestru VAT oraz deklaracji zbiorczej dla sektora oświaty (deklaracji cząstkowej odpowiadającej systematyce deklaracji składanych do Urzędu Skarbowego).
5. W celu zapewnienia poprawności i jednolitości podatku VAT ustala się metodę bezpośredniego rozliczenia podatku naliczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

§ 7.

Przekazywanie jednostce macierzystej częściowych deklaracji VAT-7

1. Dane wynikające z rejestrów sprzedaży i rejestrów zakupu wykazuje się w deklaracji na obowiązującym druku VAT - 7, sporządzanej, co miesiąc i składanej do jednostki macierzystej tj. Gminy Sitno za okresy miesięczne w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym powstał obowiązek podatkowy wraz z ewidencją sprzedaży i ewidencją zakupu, za miesiąc, którego deklaracja VAT-7 dotyczy (również deklaracji zerowych). Dokonać wpłaty podatku w w/w terminie na konto Gminy Sitno w treści wpisując "deklaracja VAT – 7 za m-c...".

2. Do referatu finansowego Urzędu Gminy powinny zostać dostarczone kserokopie rejestrów i deklaracji VAT z jednostek podległych podpisane przez głównego księgowego jednostki oraz dyrektora /kierownika jednostki lub upoważnionej do tego osoby. Dane, wykazane w deklaracji VAT winny być zgodne z danymi, wynikającymi z ewidencji księgowej. Kwoty ujmowane w deklaracjach powinny obejmować wartości w złotych i groszach (tj. nie stosować zaokrągleń kwot do pełnych złotych). W deklaracji częściowej należy ujmować NIP Gminy Sitno a w rubryce miejsce i cel składania deklaracji należy wpisać nazwę gminy.

3. Pracownik sporządzający częściową deklarację VAT-7 z jednostki budżetowej ponosi odpowiedzialność za rzetelne wprowadzanie danych do rejestrów zakupów i sprzedaży, na podstawie, których sporządza się deklarację.

§ 8.

Obieg dokumentów niezbędnych do sporządzenia skonsolidowanej deklaracji VAT-7

1. W celu prawidłowego i terminowego wystawiania faktur VAT ze sprzedaży towarów i usług, sporządzania rejestrów zakupu i sprzedaży, deklaracji rozliczeniowych, przelewów należnych budżetowi państwa, podatków, faktur i not korygujących, ustala się następujący obieg dokumentów w Urzędzie Gminy Sitno:

a) pracownicy merytoryczni zobowiązani są do dostarczenia do Referatu Finansowego wszelkich dokumentów potwierdzających obowiązek wystawienia faktury sprzedaży lub noty obciążeniowej niezwłocznie po ich podpisaniu przez strony, poza opłatami za wodę i ścieki rozliczanymi przez pracownika działu podatków i opłat.

b) wszystkie faktury VAT, faktury korygujące, noty korygujące potwierdzające fakt zakupu składników majątkowych oraz zakupu usług winny być opisane przez pracowników merytorycznych i składane w Referacie Finansowym. Na dowód wpływu dokumentów, o których mowa wyżej, pracownik Referatu Finansowego na każdym z nich umieszcza pieczęć z datą wpływu. Faktury gotówkowe, będące dowodem przy rozliczaniu zaliczek należy załączyć pod rozliczone zaliczki.

c) pracownicy merytoryczni zobowiązani są do:

- sprawdzenia faktur i ich zgodności ze stanem faktycznym,
 - dokonania opisu faktury,
 - wskazania pozycji budżetu w zakresie płatności,
 - przekazywania opisanych faktur zakupu towarów i usług do Referatu Finansowego
- umożliwiając uregulowanie zobowiązań w terminie.

§ 9.

Sporządzanie skonsolidowanej deklaracji VAT-7

1. Pracownik odpowiedzialny za sporządzanie jednostkowej deklaracji VAT-7 z Urzędu Gminy Sitno, w oparciu o otrzymane od pozostałych jednostek podległych Gminie Sitno częściowych deklaracji VAT-7, agreguje dane i sporządza jedną skonsolidowaną deklarację VAT-7 do właściwego Urzędu Skarbowego do 25 - go dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym oraz dokonuje zapłaty podatku wynikającego z deklaracji.
2. 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.

§ 10.

Zarządzenie niniejsze należy traktować, jako jeden z elementów polityki rachunkowości. Zobowiązuje się do ścisłego przestrzegania postanowień zarządzenia oraz uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki.

§ 11.

Zasady określone niniejszym zarządzeniem stosuje się do rozliczeń podatku VAT począwszy od 01.01.2017 r.

§ 12.

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