

w sprawie: scentralizowania zasad rozliczeń podatku VAT w Gminie Mietków 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 2025 r. poz. 1153 ze zm.) oraz art. 3 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczania 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 państwa członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2018 r., poz. 280 t.j. z późn. zm.)

Zarządzam co następuje:

§ 1

W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Mietków zwanej dalej gminą, jej jednostkach organizacyjnych zwanych dalej „jednostkami” ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.

§ 2

Procedury określone w Załączniku Nr 1 zarządzenia obejmują wszystkie gminne jednostki budżetowe, w tym zakład budżetowy wg wykazu stanowiącego Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia z podaniem pełnej nazwy jednostki.

§ 3

Niniejsza procedura określa ogólne reguły dokonywania rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Mietków oraz czynności służące do terminowego i prawidłowego rozliczania przez Gminę należności publicznoprawnych dotyczących podatku od towarów i usług.

§ 4

Rozliczenia podatku od towarów i usług dokonywane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego. Kwoty zobowiązań podatkowych oraz wartości VAT naliczonego są kalkulowane w oparciu o właściwe przepisy i zgodnie z rzeczywistym

przebiegiem zdarzeń gospodarczych oraz raportowanie i uiszczanie w terminach wynikających z przepisów prawa.

§ 5

Procedura obowiązuje wszystkich pracowników Urzędu Gminy w Mietkowie oraz pracowników jednostek organizacyjnych.

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Mietków oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Mietków i zobowiązuje się ich do przestrzegania zasad zawartych w zarządzeniu.

§ 7

Traci moc Zarządzenie Nr 119/2016 Wójta Gminy Mietków z dnia 25 sierpnia 2016 r. w sprawie: scentralizowania zasad rozliczeń podatku VAT w Gminie Mietków i jej jednostkach budżetowych.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
GMINY MIETKÓW
Taukh
Tomasz Sakuta

**Zasady centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT) w Gminie Mietków i
jej jednostkach organizacyjnych**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejsze zasady określają ogólne postanowienia związane z centralizacją rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Mietków, czynności służące terminowemu i prawidłowemu rozliczaniu przez Gminę należności publicznoprawnych dotyczących podatku od towarów i usług, a także podstawowe zasady odpowiedzialności w ramach sprawowania poszczególnych funkcji.
2. Niniejsza procedura obowiązuje pracowników Urzędu Gminy Mietków oraz pracowników jednostek organizacyjnych Gminy Mietków.
3. Rozliczenia podatku od towarów i usług dokonywane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego. Kwoty zobowiązań podatkowych oraz wartości VAT naliczonego są kalkulowane w oparciu o właściwe przepisy i zgodnie z rzeczywistym przebiegiem zdarzeń gospodarczych oraz raportowane i uiszczane w terminach wynikających z przepisów prawa.

§ 2

Definicje

Użyte w niniejszym dokumencie definicje oznaczają:

- a) Gmina – gmina Mietków;
- b) VAT – podatek od towarów i usług,
- c) Jednostka organizacyjna – samorządowa jednostka budżetowa oraz zakład budżetowy i Urząd Gminy Mietków,
- d) Deklaracja podatkowa cząstkowa VAT – deklaracja VAT 7 wraz z plikiem JPK-V7M sporządzana za okresy miesięczne przez jednostki organizacyjne dla celów podatku VAT;
- e) Deklaracja podatkowa zbiorcza VAT – deklaracja VAT 7 Gminy Mietków sporządzana w oparciu o deklaracje cząstkowe VAT za okresy podatkowe oraz część deklaracyjna pliku JPK_V7M sporządzanego za okresy podatkowe miesięczne.
- f) Kierownik Jednostki Organizacyjnej – kierownik jednostki bądź osoba wyznaczona przez kierownika tej jednostki do nadzoru nad procesem rozliczania VAT i podpisywania przygotowanych deklaracji cząstkowych;

- g) Upoważniony Pracownik – pracownik jednostki, któremu powierzono obowiązki wynikające z niniejszego zarządzenia;
- h) Ustawa o VAT – ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2025 r. ,poz. 775 ze zm.);
- i) Ustawa o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług – ustawa z dnia 05 września 2016 r. 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 państwa członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2018 r., poz. 280);
- j) Współczynnik (proporcja) – sposób określenia struktury sprzedaży według proporcji, o której mowa w art. 90 ust.3 ustawy o VAT;
- k) Prewspółczynnik – sposób określenia proporcji, o którym mowa w art. 86 ust. 2a -2h oraz ust. 22 ustawy o VAT;

§ 3

Zagadnienia ogólne

1. Deklaracja podatkowa zbiorcza VAT składana jest przez Gminę, która jest podatnikiem w rozumieniu Ustawy o VAT w zakresie działalności Gminy oraz wszystkich Jednostek Organizacyjnych.
2. Zakres działalności merytorycznej prowadzonej przez Gminę i Jednostki Organizacyjne nie ulega zmianie, z zastrzeżeniem zmian określonych w niniejszym zarządzeniu;
3. Sprzedawcą i nabywcą dla Jednostek Organizacyjnych jest:
Gmina Mietków
ul. Kolejowa 35, 55-081 Mietków
NIP; 9131025850
REGON 931935098
4. W celu prawidłowego rozliczania przez Gminę podatku VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązuje się Kierowników Jednostek Organizacyjnych do następujących czynności:
 - a) przestrzegania „Zasad centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT) w Gminie Mietków” w swoich jednostkach;
 - b) sporządzanie rejestrów częściowych w zakresie zakupów i sprzedaży opodatkowanej podatkiem VAT i zwolnionej z podatku VAT;
 - c) sporządzanie deklaracji podatkowych częściowych VAT dotyczących prowadzonej działalności;
 - d) wyznaczenie osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku VAT w jednostkach i przekazanie ich do Gminy w przypadku zmiany osób- aktualizacja);
5. Umowy cywilnoprawne zawierane przez Jednostki Organizacyjne, zawierane 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 Organizacyjnej wraz z jej adresem, a także podpis kierownika Jednostki, np.;

Gmina Mietków

ul. Kolejowa 35, 55-081 Mietków

NIP: 9131025850

- reprezentowana przez: Kierownika Zakładu Gospodarki Komunalnej w Mietkowie – Pana/Panią (nazwisko i imię) ul. Kolejowa 25, 55-081 Mietków; NIP jednostki - działającego z upoważnienia Wójta Gminy Mietków.

§ 4

Faktury sprzedażowe i zakupowe

1. Dokumentowanie sprzedaży towarów i usług oraz zakupów i usług winno odbywać się w imieniu i na rzecz Gminy. Wystawiane i otrzymywane faktur dotyczących Jednostek Organizacyjnych powierza się tym Jednostkom.
2. Wystawienie faktury jako dokumentu potwierdzającego dokonanie sprzedaży towaru lub usługi powinno wynikać w szczególności z umowy, zamówienia lub innego dokumentu zawartego w ramach prowadzonej działalności Jednostki Organizacyjnej.
3. Wystawiając faktury Jednostki Organizacyjne zobowiązane są do przestrzegania przepisów ustawy o VAT.
4. Jednostka Organizacyjna jest zobowiązana do dopełnienia obowiązków dokumentowania transakcji sprzedaży. Każda czynność stanowiąca dostawę towarów/świadczenie usług podlega weryfikacji pod kątem konieczności wystawienia faktury, dokumentu wewnętrznego lub zarejestrowania na kasie fiskalnej.
5. Faktury muszą zawierać wszystkie elementy, o których mowa w art. 106 e Ustawy o VAT z uwzględnieniem postanowień niniejszego zarządzenia oraz Zarządzenia Nr 184/2025 Wójta Gminy Mietków z dnia 31 grudnia 2025 r. w sprawie opracowania procedury (instrukcji) wdrożenia i użytkowania Krajowego Systemu e-Faktur w Gminie Mietków.
6. Wprowadza się obowiązek kontroli autentyczności pochodzenia faktury. Oznacza to zbadanie tożsamości dokonującego dostawy, usługodawcy lub wystawcy faktury poprzez zbadanie zgodności danych zawartych w dokumencie z rzeczywistym zdarzeniem gospodarczym przez analizę zamówienia, zakupu, dostawy, terminy płatności – również z uwzględnieniem postanowień Zarządzenia Nr UG-20/2019 Wójta Gminy Mietków z dnia 9 grudnia 2019 roku w sprawie obowiązkowej weryfikacji na tzw. Białej Liście Podatników VAT numeru rachunku bankowego kontrahenta oraz weryfikowania danych o kontrahencie zawartych na Białej Liście Podatników VAT przed zleceniem przelewu w Gminie Mietków i jej jednostkach organizacyjnych.
7. Na fakturach jako sprzedawca/ nabywca powinna widnieć Gmina.
8. Przy określeniu strony umowy zawieranej przez Jednostki Organizacyjne na dostawę bądź nabycie towarów lub usług winien znajdować się zapis:

FAKTURA SPRZEDAŻY	FAKTURA NABYCIA
-------------------	-----------------

Sprzedawca: Gmina Mietków ul. Kolejowa 35 55-081 Mietków NIP 9131025850	Nabywca: Gmina Mietków ul. Kolejowa 35 55-081 Mietków NIP 9131025850
Wystawca: Jednostka Organizacyjna Gminy (jej nazwa, adres i NIP)	Odbiorca: Jednostka Organizacyjna Gminy (jej nazwa, adres i NIP)

Konto bankowe: podaje się konto Jednostki Organizacyjnej, gdyż będą to dochody Jednostki. Jednostka Organizacyjna prowadzi windykację należności i ich ewidencję.

9. Wszystkie faktury powinny być wystawiane komputerowo.
10. Faktury VAT wystawiane przez Jednostki Organizacyjne powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego i jednostki wg schematu: numer kolejny/rok sprzedaży/skrócona nazwa jednostki (symbol określony z zał. nr 2). Dopuszcza się stosowanie dodatkowych oznaczeń w numeracji faktur.
11. Prawidłowo wystawione faktury sprzedaży podlegają ujęciu w rejestrze częściowym sprzedaży oraz w księgach rachunkowych.
12. Wszelkie odpłatne czynności Jednostek Organizacyjnych wymienionych w załączniku nr 2 na rzecz Gminy Mietków (i na odwrót), a także odpłatne czynności dokonywane pomiędzy samymi jednostkami powinny być dokumentowane notą księgową i nie powinny być ujmowane w ewidencji sprzedaży ani 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). Wówczas taką transakcję dokumentuje się fakturą, a wynikające stąd kwoty ujmuje w ewidencjach sprzedaży oraz częściowych deklaracjach VAT-7 składanych przez te jednostki Gminie.
13. Faktury dotyczące zakupów towarów i usług powinny być stemplowane datą ich otrzymania.

§ 5

Współczynnik (proporcja) i prewspółczynnik (preproporcja)

1. W celu zapewnienia poprawności i jednolitości rozliczeń podatku VAT ustala się następujące sposoby odliczania podatku naliczonego:
 - a) metoda bezpośredniego rozliczenia podatku naliczonego w związku z odpłatnym świadczeniem czynności opodatkowanych poszczególnymi stawkami,
 - b) metoda odliczeń częściowych podatku na zasadach:
 - udział podatku naliczonego podlegającego odliczeniu, z tytułu wykonywania czynności opodatkowanych stawkami i zwolnionych od podatku VAT- ustalenie proporcji (współczynnika) wg art. 90 ustawy o VAT

- c) udział podatku naliczonego podlegającego odliczeniu, z tytułu wykonywania czynności opodatkowanych oraz działalności statutowej- wg. art. 86 ust.2a-2h i ust.22 ustawy o podatku VAT oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015 r. w sprawie sposobu określania zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników – ustalenie prewspółczynnika (preproporcji),
2. Zasady odliczania podatku VAT naliczonego przy czynnościach związanych z działalnością mieszaną:
 - czynności zwolnione i opodatkowane – stosuje się proporcję (współczynnik),
 - czynności niepodlegające VAT i opodatkowane – stosuje się prewspółczynnik (preproporcję),
 - czynności niepodlegające VAT, opodatkowane i zwolnione – stosuje się proporcję (współczynnik) i prewspółczynnik (preproporcję)
 3. Dopuszcza się zgodnie z art. 86 ust.2h ustawy o VAT stosowania wyliczeń prewspółczynnika indywidualnego, który w sposób bardziej reprezentatywny będzie odzwierciedlał specyfikę wykonywanej przez Jednostkę Organizacyjną działalności. Należy przekazać Gminie sposób wyliczenia tego prewspółczynnika.
 4. Ustalenie współczynnika (proporcji) i prewspółczynnika (preproporcji) dokonuje się odrębnie dla każdej Jednostki Organizacyjnej. Informacje o wysokości ustalonych wskaźników przekazuje się do działu księgowości Urzędu Gminy w terminie do 31 stycznia każdego roku obrotowego.

§ 6

Rejestr częstkowy VAT i deklaracja częstkowa VAT

1. Rejestr częstkowy sprzedaży i rejestr częstkowy zakupów sporządza się za okresy miesięczne.
2. W rejestrze częstkowym zakupów nie należy ujmować wydatków związanych z zakupem towarów i usług niedających prawa do odliczenia podatku VAT (tj. zwolnionych, wykorzystywanych wyłącznie do wykonywania czynności zwolnionych z podatku VAT, wykorzystywanych wyłącznie do realizacji zadań nałożonych na Jednostkę Organizacyjną przepisami prawa oraz z tytułu których nie przysługuje prawo do odliczenia podatku VAT zgodnie z ustawą). Wyjątkiem są dokumenty, w których są ujęte jednocześnie zakupy dające prawo do odliczenia oraz nie dające tego prawa.
3. Rejestr częstkowy sprzedaży musi obejmować wszystkie wykonane w danym miesiącu czynności (zarówno opodatkowane, jak i zwolnione od podatku VAT). Należy także ująć wszystkie wystawione przez Jednostkę Organizacyjną dokumenty sprzedaży, także kwoty uzyskane z tzw. sprzedaży bez rachunku (dotyczy sytuacji, gdy przepisy prawa nie wymagają wystawienia faktury VAT).
4. W przypadku braku sprzedaży lub zakupów należy sporządzić rejestry częstkowe zerowe.

5. Dla prawidłowego rozliczenia podatku VAT rejestry częściowe powinny być tak prowadzone, aby umożliwiały prawidłowe sporządzanie deklaracji podatkowej VAT, tj. z uwzględnieniem prawidłowego określenia momentu powstania obowiązku podatkowego.
6. Dane wynikające z rejestrów częściowych sprzedaży i rejestrów częściowych zakupów Jednostka Organizacyjna wykazuje w deklaracji podatkowej częściowej VAT. Kwoty ujmowane w deklaracjach powinny obejmować wartość w groszach (bez zaokrąglania).
7. Podmiotem, do którego adresowana jest deklaracja podatkowa częściowa VAT jest Gmina. Dane identyfikacyjne podatnika to dane Jednostki Organizacyjnej sporządzającej deklarację częściową.
8. W celu ujednoczenia numeracji prowadzonych częściowych ewidencji sprzedaży i zakupu ustala się w jednostkach następujący sposób ich oznaczania:
 - 1) nazwa rejestru: częściowy rejestr zakupu/rejestr sprzedaży podatku VAT ,
 - 2) numer rejestru: „kolejny numer (miesiąc/rok)/ skrócona nazwa jednostki (..),
 - 3) okres, którego dotyczy: miesiąc słownie, rok
 - 4) nazwa podmiotu: Gmina Mietków ul. Kolejowa 35 55-081 Mietków, NIP 9131025850,
 - 5) nazwa i adres jednostki sporządzającej,
9. Jednostki Organizacyjne Gminy Mietków sporządzają rejestry częściowe podatku VAT w zakresie sprzedaży i zakupu oraz częściowe deklaracje podatkowe VAT (JPK_V7M) przy wykorzystaniu oprogramowania SIGID, w formacie XML
Jednostki przekazują przygotowany plik w formie elektronicznej na adres e-mail:anna.polanska@mietkow.pl oraz w formie papierowej na biuro podawcze UG do dnia 15-go każdego miesiąca następującego po miesiącu, za który sporządzono rejestry i deklaracje częściowe. Ewidencje, deklaracje muszą być podpisane przez głównego księgowego i kierownika/dyrektora jednostki.
10. Agregacja danych zawartych w częściowych rejestrach sprzedaży i zakupu, dostarczonych przez jednostki, następować będzie w zbiorczym rejestrze sprzedaży i zakupu, przez pracownika zajmującego się rozliczaniem podatku VAT w Urzędzie. Na podstawie ww. zbiorczych ewidencji pracownik UG sporządza jedną skonsolidowaną deklarację podatkową VAT dla Gminy Mietków, która zostaje przesłana do urzędu skarbowego w terminie do 25-go dnia miesiąca, następnego po miesiącu rozliczeniowym
11. W przypadku, gdy po dostarczeniu częściowych ewidencji i deklaracji dla podatku od towarów i usług, przed lub po złożeniu deklaracji zbiorczej do Urzędu Skarbowego, zostaną stwierdzone nieprawidłowości lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty deklaracji dla podatku VAT za dany miesiąc, należy:
 - a) niezwłocznie zgłosić tę okoliczność do Wydziału Finansów w UG Mietków wraz z wyjaśnieniem popełnionego błędu,
 - b) sporządzić niezbędne korekty rejestrów częściowych VAT i deklaracji podatkowych częściowych VAT,

- c) przesłać korekty rejestrów częściowych VAT i deklaracji podatkowych częściowych VAT do Urzędu Gminy

12. Jednostki Organizacyjne wpłacają obliczoną kwotę podatku VAT (zgodnie z deklaracją podatkową częściową) do 15-go dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, na rachunek bankowy Gminy o nr 02 9584 1119 2012 1200 0315 0003

WÓJT
GMINY MIETKÓW
Tomasz Sakuta
Tomasz Sakuta

10

11

**Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Mietków objętych skonsolidowanym
rozliczeniem podatku od towarów i usług i symbol (skrót) jednostki**

1. Urząd Gminy Mietków ul. Kolejowa 35 (UG) NIP 896 12 95 420
2. Szkoła Podstawowa w Mietkowie ul. Kolejowa 28 C (SP) NIP 913 10 28 529
3. Przedszkole Publiczne w Mietkowie ul. Kolejowa 28A (PP) NIP 913 10 28 535
4. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mietkowie ul. Kolejowa 35 (GOPS)
NIP 913 10 37 385
5. Zakład Gospodarki Komunalnej w Mietkowie ul. Kolejowa 35 (ZGK) NIP 913 12 89 388
6. Centrum Usług Wspólnych w Mietkowie ul. Kolejowa 35 (CUW) NIP 896 16 61 468

**WÓJT
GMINY MIETKÓW**

Tomasz Sakuta

