

Zarządzenie nr 120.27.2016

Wójta Gminy Sulmierzyce

z dnia 08 grudnia 2016 r.

w sprawie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Gminie Sulmierzyce i jej jednostkach

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.) art. 3 ustawy z dnia 5 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 państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1454) w związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z 29 września 2015 r. (C-276/14), oraz uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015r. (Sygn. I FPS 4/15) zarządzam, co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w gminie Sulmierzyce i jej jednostkach zwanych dalej „jednostkami” ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.

§ 2. Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują wszystkie gminne jednostki według wykazu stanowiącego załącznik do zarządzenia, sporządzonego z podaniem pełnej i skróconej nazwy jednostki.

§ 3. Zobowiązuje się wszystkich dyrektorów/kierowników jednostek do dokonania następujących czynności:

- a) przeglądu dochodów budżetowych osiąganych przez jednostkę i odprowadzanych do budżetu pod kątem opodatkowania podatkiem od towarów i usług VAT,
- b) począwszy od miesiąca stycznia 2017 roku założenie ewidencji wystawianych przez jednostkę faktur VAT
- c) począwszy od miesiąca stycznia 2017 roku prowadzenie cząstkowych ewidencji w zakresie zakupu i sprzedaży opodatkowanej podatkiem VAT zgodnie z art. 109 ust. 3 ustawy o podatku od towarów i usług

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

- a) faktury VAT
- b) faktury korygujące VAT (wystawiane zawsze przez sprzedającego)
- c) noty księgowo – do dokumentowania operacji dostawy towarów i świadczenia usług pomiędzy jednostką macierzystą a jej jednostkami podległymi

§ 5. 1. Dokumentowanie sprzedaży towarów i usług oraz zakupów towarów i usług powinno odbywać się w imieniu i na rzecz jednostki macierzystej tj. Gminy Sulmierzyce. Wystawianie i otrzymywanie faktur dotyczących gminnych jednostek powierza się tym jednostkom.

2. Faktury dotyczące sprzedaży opodatkowanej w jednostkach wystawia jednostka macierzysta (Gmina Sulmierzyce).

3. Świadczenia pomiędzy jednostkami Gminy Sulmierzyce dokumentuje się wystawiając noty księgowo bez podatku VAT (nie powinny być ujmowane w ewidencjach sprzedaży ani w cząstkowych deklaracjach VAT-7 składanych przez te jednostki gminie).

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

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

§ 6. W celu zapewnienia poprawności i jednolitości rozliczeń podatku VAT ustala się metodę bezpośredniego rozliczania podatku naliczonego zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.

§ 7. W celu ujednoczenia numeracji prowadzonych cząstkowych ewidencji sprzedaży i zakupu ustala się w jednostkach następujący sposób ich oznaczania:

- 1) nazwa rejestru: rejestr zakupu/rejestr sprzedaży,
- 2) numer rejestru: Nr (kolejny numer)/ GS /...(skrótowa nazwa jednostki),
- 3) okres którego dotyczy: miesiąc/rok,
- 4) nazwa podmiotu: Gmina Sulmierzyce/pełna nazwa jednostki,
- 5) adres jednostki i gminy
- 6) NIP gminy - 508-00-18-848

Przy czym ustala się, że skrót „GS” oznacza „Gmina Sulmierzyce”

§ 8. Faktury wystawiane przez jednostki muszą zawierać wszystkie elementy o których mowa a art.106e ustawy o VAT. Przy czym ustala się, że dane identyfikacyjne podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży bądź zakupu wpisywane będą na fakturach następująco:

Faktura sprzedaży	Faktura nabycia
Sprzedawca – Gmina (jej nazwa, adres i NIP)	Nabywca -- Gmina (jej nazwa, adres i NIP)
Wystawca – Jednostka organizacyjna gminy (jej nazwa i adres)	Odbiorca – Jednostka organizacyjna gminy (jej nazwa i adres)

§ 9. Umowy cywilnoprawne np. najmu zawierane przez jednostki w imieniu i na rzecz gminy muszą zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, czyli: pełną nazwę gminy, jej adres i NIP oraz dane jednostki jako podmiotu reprezentującego gminę, czyli pełną nazwę wraz z jej adresem, a także podpis dyrektora/kierownika jednostki z upoważnienia wójta.

§ 10. 1. Zobowiązuje się osoby upoważnione do wystawiania faktur VAT do sporządzania rejestrów sprzedaży oraz rejestru zakupów jeśli jednostka korzystała z prawa do odliczenia podatku VAT naliczonego od zakupów towarów i usług.

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, uprawniające jednostkę 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.

§ 11. W celu prawidłowego i terminowego rozliczenia przez Gminę podatku VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązuje się dyrektorów/kierowników jednostek do wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w jednostce i przekazanie danych do Referatu Budżetu Finansów i Podatków w Urzędzie Gminy.

§ 12. 1. Dane wynikające z rejestrów sprzedaży i rejestrów zakupu wykazuje się w deklaracji VAT-7, sporządzanej co miesiąc i składanej do jednostki macierzystej tj. gminy Sulmierzyce za okresy miesięczne w terminie do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym powstał obowiązek podatkowy wraz z ewidencją sprzedaży i ewidencją zakupu, za miesiąc którego deklaracja VAT-7 dotyczy. Należy dostarczać również deklaracje i ewidencje zakupu i sprzedaży VAT zerowe. W tym samym terminie na konto jednostki macierzystej odprowadza się należny podatek VAT wynikający z deklaracji VAT-7. Dane, wykazane w deklaracji VAT winny być zgodne z danymi, wynikającymi z ewidencji księgowej.

2. Dane o których mowa w ust. 1 powinny być przekazywane w formie papierowej oraz elektronicznej.

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

§ 13. Agregacja danych zawartych w cząstkowych rejestrach sprzedaży i zakupu prowadzonych dla celów prawidłowego sporządzania cząstkowych deklaracji VAT-7 dostarczonych przez jednostki i Urząd, następować będzie w zbiorczym rejestrze sprzedaży i zakupu w Referacie Budżetu Finansów i Podatków w Urzędzie Gminy przez pracownika zajmującego się rozliczaniem podatku VAT i sporządzaniem zbiorczej deklaracji podatkowej dla Gminy.

§ 14. Zarządzenie niniejsze należy traktować jako jeden z elementów polityki rachunkowości Gminy.

§ 15. Zobowiązuje się dyrektorów/kierowników jednostek do ścisłego przestrzegania postanowień zarządzenia oraz uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki.

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

WÓJT
mgr Gabriel Orzeszek