

w sprawie wprowadzenia scentralizowanych zasad rozliczeń podatku VAT w Gminie Jasienica,
w jej jednostkach budżetowych i zakładzie budżetowym.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r. poz. 446), art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2016r. poz. 1047) oraz 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. 2016r. poz. 1454)

zarządzam

§ 1

Wprowadzić scentralizowane zasady rozliczeń podatku VAT w Gminie Jasienica, w jej jednostkach budżetowych i zakładzie budżetowym, określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom jednostek budżetowych i zakładu budżetowego Gminy.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 roku.


mgr inż. Janusz Pierzyna

Załącznik

do Zarządzenia

Wójta Gminy Jasienica

Nr 0050.119.2016

z dnia 15 grudnia 2016 r.

W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Gminie Jasienica, ustala się procedury w tym zakresie.

1. Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obowiązują w jednostkach organizacyjnych Gminy Jasienica – jednostkach budżetowych i zakładzie budżetowym, zwanych dalej „jednostkami”.
2. Centralizacja rozliczeń VAT obejmuje jednostki wg wykazu stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszych zasad. Jest on sporządzony z podziałem na rodzaj tych jednostek oraz z podaniem pełnej oraz skróconej nazwy jednostki. Jednostki wymienione w załączniku, zarejestrowane dotychczas jako podatnicy VAT, na podstawie złożonej przez Gminę informacji zostaną wyrejestrowane z VAT z urzędu, jednak w przypadku wezwania przez Urząd Skarbowy, jednostki składają odpowiednie dokumenty np. VAT-Z.
3. Zobowiązuje się wszystkich dyrektorów/kierowników jednostek do dokonania przeglądu dochodów budżetowych osiąganych przez jednostkę i odprowadzanych do budżetu pod kątem opodatkowania ich podatkiem od towarów i usług VAT, a w konsekwencji podziału na trzy kategorie, tj. niepodlegające opodatkowaniu podatkiem VAT, objęte zwolnieniami od VAT oraz objęte stawkami podatku od towarów i usług.
4. Wszelkie odpłatne czynności jednostek na rzecz Gminy (i na odwrót), a także odpłatne czynności dokonywane pomiędzy tymi samymi jednostkami, od 1 stycznia 2017r. stają się świadczeniami wewnętrznymi. Dokumentowane powinny być notą księgową i nie powinny być ujmowane w ewidencjach sprzedaży ani w częściowych deklaracjach VAT-7 składanych przez te jednostki gminie. Nie dotyczy to odpłatnych świadczeń, jeśli stroną takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (inna gmina, powiat, województwo samorządowe). Wówczas taką transakcję dokumentuje się fakturą, a wynikające z niej kwoty ujmowane są w ewidencjach sprzedaży oraz w częściowych deklaracjach VAT-7, składanych przez te jednostki gminie.
5. 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 jej NIP oraz dane jednostki jako podmiotu działającego w imieniu gminy, czyli pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem, a także podpis dyrektora/kierownika jednostki z upoważnienia Wójta Gminy. Jeśli jednostki we wcześniej zawieranych umowach

nie mają cen brutto ani klauzuli o doliczeniu właściwej kwoty VAT do ceny netto, to w aneksach do umów takie klauzule powinny się pojawić.

6. Faktury oraz faktury korygujące, faktury zaliczkowe, duplikaty faktur, noty korygujące, wystawiane przez jednostki muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w ustawie o VAT. Przy czym ustala się, że dane identyfikacyjne podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży bądź zakupu wpisywane będą na fakturach następująco:

FAKTURA SPRZEDAŻY

Sprzedawca – Gmina (nazwa, adres i NIP)

Wystawca – Jednostka (nazwa i adres, rachunek bankowy/kasa - wystawcy)

FAKTURA NABYCIA

Nabywca – Gmina (nazwa, adres i NIP)

Odbiorca – Jednostka (nazwa i adres)

W celu dochowania terminu płatności z ww. faktur nabycia i by nie powodować wydłużenia obiegu dokumentów, należy ich wystawcom jednoznacznie wskazać adresata. Oznacza to, że faktura taka powinna być doręczona podmiotowi widniejącemu w niej jako odbiorca, a nie nabywca.

W celu poprawnego dokonania obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego - na fakturach dotyczących zakupów towarów i usług, powinna być umieszczona data ich otrzymania.

7. Począwszy od miesiąca stycznia 2017 roku zobowiązuje się dyrektorów/kierowników jednostek do obowiązkowego prowadzenia częściowych ewidencji sprzedaży za poszczególne miesiące rozliczeniowe. Ewidencja dokonywanej sprzedaży powinna być prowadzona zarówno na podstawie wszelkich wystawianych przez jednostkę faktur, jak i na podstawie innych dokumentów niż faktury. Te inne dokumenty dotyczyć będą w szczególności sytuacji, gdy sprzedaż odbywa się na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej. Wówczas ewidencja sprzedaży może być prowadzona np. na podstawie zestawień kwitariuszy wydanych obiadów na stołówce szkolnej lub paragonów z kasy fiskalnej.
8. W celu zapewnienia poprawności i jednolitości rozliczeń podatku VAT, ustala się następujące sposoby odliczenia podatku naliczonego:
 - a) metodę bezpośredniego rozliczenia podatku naliczonego zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług. Należny podatek VAT wykazywany w częściowej deklaracji VAT-7 jednostka powinna pomniejszyć o podatek naliczony od zakupów towarów i usług

ściśle związanych ze sprzedażą opodatkowaną, ale tylko wówczas, gdy możliwe jest bezpośrednie przyporządkowanie tych zakupów do sprzedaży opodatkowanej,

b) metodę odliczeń częściowych podatku:

- w przypadku wykonywania czynności opodatkowanych podatkiem od towarów i usług oraz czynności zwolnionych od podatku od towarów i usług, podatek naliczony można odliczyć stosując proporcję, którą należy ustalić zgodnie z art. 90 ust. 3-6, 9a i 10 ustawy o podatku od towarów i usług,
 - w przypadku wykonywania czynności związanych ze sprzedażą opodatkowaną oraz wykonywaniem czynności, które nie podlegają podatkowi od towarów i usług, podatek naliczony można odliczyć na podstawie rocznego prewspółczynnika obliczonego zgodnie z art. 86 ust. 2a-2h i ust. 22 ustawy o podatku od towarów i usług oraz zgodnie z wytycznymi Ministra Finansów zawartymi w Rozporządzeniu z dnia 17 grudnia 2015r. w sprawie sposobu określania zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników. Jeśli prewspółczynnik będzie niższy niż 2%, podatnik ma prawo uznać, że prewspółczynnik wynosi 0%. W przypadku gdy prewspółczynnik przekroczy 98% oraz kwota podatku niepodlegająca odliczeniu, wynikająca z zastosowania tej proporcji w skali roku była mniejsza niż 500 zł, podatnik ma prawo uznać, że proporcja ta wynosi 100%. W pozostałym zakresie używanie prewspółczynnika pozostawia się w dyspozycji dyrektora/kierownika jednostki.
9. Ustalanie proporcji, o których mowa w pkt. 8 lit b) dokonuje się odrębnie dla każdej jednostki.
10. Jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT, to począwszy od miesiąca stycznia 2017r. zobowiązuje się dyrektorów/kierowników tych jednostek do prowadzenia cząstkowych ewidencji zakupów za poszczególne miesiące rozliczeniowe. Ewidencja dokonywanych zakupów powinna być prowadzona wyłącznie na podstawie otrzymywanych faktur i to jedynie takich, z których jednostka posiada - wynikające z ustawy o VAT - prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT.
11. W celu ujednolicenia numeracji prowadzonych cząstkowych ewidencji sprzedaży i zakupu ustala się w jednostkach sposób ich oznaczania według wzoru, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszych zasad.
12. W przypadku posiadania przez jednostkę kasy rejestrującej dopuszcza się – zgodnie z Ustawą 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 - dalsze jej używanie przez okres dwóch lat (2017-2018) bez zmiany danych

identyfikacyjnych „sprzedawcy” na paragonach fiskalnych. Jednakże począwszy od dnia 1 stycznia 2019r. dalsze jej używanie uzależnione jest od doprowadzenia do poprawności danych identyfikacyjnych drukowanych na dokumentach generowanych przez te kasy (paragonach fiskalnych), poprzez zgłoszenie tej sprawy serwisantowi kas i dostosowanie się do jego zaleceń. Natomiast w jednostkach nieposiadających kasy rejestrującej zobowiązuje się ich dyrektorów/kierowników do przeanalizowania przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku jej zainstalowania. Informacje w tym zakresie należy przekazać do Urzędu Gminy Jasienica.

13. W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę podatku VAT zobowiązuje się dyrektorów/kierowników jednostek do:

- 1) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług oraz jednolitego pliku kontrolnego VAT w jednostce i przekazanie tych danych do Urzędu Gminy Jasienica;
- 2) dostarczania jednolitego pliku kontrolnego (JPK), częściowej ewidencji sprzedaży (jeśli takowa jako „podstawa opodatkowania” występuje w deklaracji VAT-7) oraz częściowej ewidencji zakupu (jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT i z niego korzysta) do Urzędu Gminy Jasienica, w nieprzekraczalnym terminie do 15-tego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Łącznie z ewidencjami należy przedłożyć odpowiednie wydruki kont księgowych w zakresie rozliczanego podatku VAT. Ewidencje oraz wydruki muszą być podpisane przez dyrektora/kierownika i głównego księgowego jednostki.

Jednakże w przypadku jednostek oświatowych jednolite pliki kontrolne, ewidencje zakupu i sprzedaży wraz z wydrukami należy przekazywać do Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jasienicy (GZOSiP) celem sprawdzenia i weryfikacji poprawności danych w nich zawartych. Sprawdzone jednolite pliki kontrolne oraz ewidencje zakupu i sprzedaży wraz z wydrukami GZOSiP przekazuje do Urzędu Gminy Jasienica;

- 3) przekazania do Urzędu Gminy Jasienica przez każdą jednostkę za dany miesiąc do 15-tego dnia następnego miesiąca comiesięcznej częściowej deklaracji VAT-7 z własnymi danymi w zakresie podatku naliczonego i należnego wraz z ewentualnymi załącznikami (np. w przypadku wykonania transakcji unijnej VAT-UE lub odwrotnym obciążeniem VAT 27) lub pismami i wnioskami do deklaracji (na wzorach aktualnie obowiązujących, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku).

Jednakże w przypadku jednostek oświatowych comiesięczne częściowe jednolite pliki kontrolne oraz częściowe deklaracje VAT-7 wraz z ewentualnymi załącznikami do deklaracji VAT-7, wnioskami i pismami dotyczącymi podatku od towarów i usług, jak również z edytowalną wersją elektroniczną do podpisu przez Wójta, składane będą w Gminnym Zespole Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jasienicy, który dokona agregacji częściowych

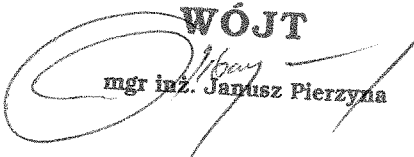
deklaracji VAT-7 oraz JPK wraz z danymi GZOSIP-u i złoży jedną łączną częściową deklarację VAT-7 wraz z ewentualnymi załącznikami, wnioskami i pismami oraz z edytowalną elektroniczną wersją do podpisu przez Wójta. Łączna częściowa deklaracja VAT-7 będzie podpisana przez dyrektora oraz głównego księgowego GZOSIP-u.

Jeżeli jednostka budżetowa nie wykonała w danym okresie rozliczeniowym żadnej transakcji sprzedaży ani zakupu z prawem do odliczenia podatku VAT wówczas składa do Urzędu Gminy Jasienica lub w przypadku jednostek oświatowych - do GZOSIP-u zerową częściową deklarację VAT-7;

Dodatkowo GZOSIP będzie przekazywać do Urzędu Gminy Jasienica, za każdy miesiąc, pisemną informację dotyczącą kwot podatku należnego i naliczonego, kwot nadpłat lub zobowiązania do zapłaty (na podstawie częściowych deklaracji VAT) z tytułu podatku od towarów i usług dla każdej jednostki oświatowej oraz GZOSIP-u. Informację tą należy składać w terminie do 15-go dnia następnego miesiąca. W razie wystąpienia korekt deklaracji w jednostkach oświatowych GZOSIP odpowiednio dokona korekty tej informacji;

- 4) niezwłocznego sporządzenia korekty (w przypadku błędnie sporządzonej miesięcznej częściowej deklaracji VAT-7, jej załączników lub jednolitego pliku kontrolnego) i złożenia jej do Urzędu Gminy Jasienica (wraz z edytowalną wersją elektroniczną oraz z pisemnym wyjaśnieniem przyczyn korekty) oraz przekazania przez jednostkę na rachunek gminy ewentualnej kwoty do zapłaty (w przypadku jednostek oświatowych dokumentacja ta będzie składana do GZOSIP-u, a GZOSIP po sprawdzeniu przekaże dokumentację do Urzędu Gminy);
- 5) przygotowania wniosków o wydanie interpretacji indywidualnych oraz innych ewentualnych pism i wniosków w sprawach podatku VAT dotyczących danej jednostki (jeżeli będzie taka potrzeba) i przekazania ich do Urzędu Gminy Jasienica (w przypadku jednostek oświatowych do GZOSIP-u, który sprawdzi i przekaże do Urzędu Gminy). Jeden egzemplarz wniosku winien być podpisany przez dyrektora/kierownika jednostki, a drugi egzemplarz wniosku niepodpisany i przekazany elektronicznie do podpisu do Wójta Gminy. Drugi egzemplarz wniosku o wydanie interpretacji po sprawdzeniu i podpisaniu przez Wójta Gminy zostanie przesłany do właściwego organu skarbowego. W przypadku jakichkolwiek wezwań i zapytań ze strony organów skarbowych dyrektor/kierownik jednostki jest zobowiązany do niezwłocznego przygotowania odpowiedzi i ewentualnego stawiennictwa w celu złożenia wyjaśnień;
- 6) w przypadku otrzymania przez jednostkę indywidualnej interpretacji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług (jeżeli w złożonym wniosku podano adres do korespondencji jednostki), jednostka zobowiązana jest przekazać również tą interpretację do wiadomości innym jednostkom wymienionym w załączniku nr 1 do niniejszych zasad;

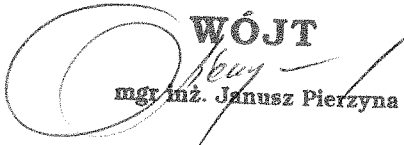
- 7) obliczenia kwoty do zapłaty (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) przez każdą jednostkę (jeśli będzie taki wynik wynikający z deklaracji częściowej rozliczenia podatku przez jednostkę) i przekazania tej kwoty na rachunek bankowy gminy w terminie do 15-tego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, w treści przelewu wpisując „VAT za miesiąc – nazwa jednostki”;
- 8) dokonania stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT.
13. Za treść złożonych dokumentów oraz jednolitego pliku kontrolnego, poprawne obliczenie i zadeklarowanie kwoty podatku należnego i naliczonego wykazanego w deklaracjach częściowych za dany okres rozliczeniowy odpowiada dyrektor/kierownik jednostki.
14. W przypadku konieczności sporządzenia dokumentów korygujących dotyczących podatku od towarów i usług za okresy przed dniem 1 stycznia 2017r., jednostka przygotowuje dokumentację, przekazuje ją do podpisu do Wójta, a później przekazuje do właściwej instytucji.
15. 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 Referacie Budżetu Urzędu, przez pracownika zajmującego się rozliczaniem podatku VAT i sporządzaniem zbiorczej deklaracji podatkowej dla gminy.
16. Niniejsze zasady należy traktować jako jeden z elementów polityki rachunkowości gminy.
17. Jednostki są zobowiązane do przechowywania dokumentacji związanej z rozliczeniem podatku VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami. W przypadku kontroli skarbowej jednostki i zakład są zobowiązane do niezwłocznego przekazania wymaganej dokumentacji do kontroli.

WÓJT

mgr inż. Janusz Pierzynia

Załącznik nr 1
do zasad rozliczeń podatku
VAT w Gminie Jasienica,
jej jednostkach budżetowych
i zakładzie budżetowym

**Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Jasienica
objętych centralizacją rozliczeń podatku VAT**

L.p.	Pełna nazwa jednostki	Skrócona nazwa jednostki	Symbole identyfikacji faktur
Jednostka samorządu terytorialnego			
1.	Gmina Jasienica	GJ	GJ
Jednostki budżetowe			
2.	Urząd Gminy Jasienica	UGJ	UGJ
3.	Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jasienicy	GZOSIP	GZOSIP
4.	Gimnazjum w Jasienicy	GJ	GJ
5.	Gimnazjum w Mazańcowicach	GM	GM
6.	Gimnazjum w Rudzicy	GR	GR
7.	Przedszkole Publiczne w Świętoszówce	PPŚ	PPŚ
8.	Szkoła Podstawowa w Świętoszówce	SPŚ	SPŚ
9.	Zespół Szkolno - Przedszkolny w Groźcu	ZSPG	ZSPG
10.	Zespół Szkolno - Przedszkolny w Iłownicy	ZSPI	ZSPI
11.	Zespół Szkolno - Przedszkolny w Jasienicy	ZSPJ	ZSPJ
12.	Zespół Szkolno - Przedszkolny w Mazańcowicach	ZSPM	ZSPM
13.	Zespół Szkolno - Przedszkolny w Międzyrzeczu	ZSPMG	ZSPMG
14.	Zespół Szkolno - Przedszkolny w Rudzicy	ZSPR	ZSPR
15.	Zespół Szkolno - Przedszkolny w Wieszczętach	ZSPW	ZSPW
16.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jasienicy	GOPS	GOPS
Zakład budżetowy			
17.	Zakład Komunalny w Jasienicy	ZK	ZK


WÓJT
 mgr inż. Janusz Pierzyna

Załącznik nr 2
do zasad rozliczeń podatku
VAT w Gminie Jasienica,
jej jednostkach budżetowych
i zakładzie budżetowym

Nazwa podmiotu:

GMINA JASIENICA/pełna nazwa i adres jednostki

NIP: 9372634680

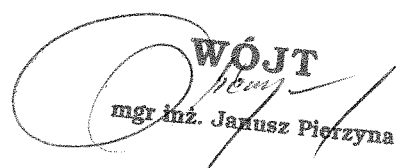
REJESTR SPRZEDAŻY VAT										
Miesiąc/Rok										
Nr rejestru: kolejny numer (...) / skrócona nazwa gminy (GJ) / skrócona nazwa jednostki (...)										

Nazwa podmiotu:

GMINA JASIENICA/pełna nazwa i adres jednostki

NIP: 9372634680

REJESTR ZAKUPÓW VAT										
Miesiąc/Rok										
Nr rejestru: kolejny numer (...) / skrócona nazwa gminy (GJ) / skrócona nazwa jednostki (...)										


WÓJT
mgr inż. Janusz Pierzyna