

Zarządzenie Nr 44/16

Wójta Gminy Chełmno
z dnia 20 października 2016 r.

w sprawie: scentralizowania zasad rozliczeń podatku VAT w Gminie Chełmno 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) oraz w związku wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z 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)

§1

W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Gminie Chełmno zwanej dalej „gminą” i jej jednostkach budżetowych zwanych dalej „jednostkami” ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie określone w załączniku Nr 1 do zarządzenia.

§2

Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują wszystkie gminne jednostki budżetowe wg wykazu stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia, sporządzonego z podaniem pełnej oraz skróconej nazwy jednostki oraz z podziałem na rodzaj tych jednostek.

§3

Zarządzenie niniejsze należy traktować jako jeden z elementów polityki rachunkowości Gminy i urzędu.

§4

Zobowiązuje się dyrektorów jednostek i skarbnika gminy do ścisłego przestrzegania postanowień zarządzenia oraz uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki i gminy.

§16

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2017 roku i podlega ogłoszeniu na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Chełmnie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.

§ 1. Gmina Chełmno składa do Urzędu Skarbowego aktualizację dokumentu identyfikacyjnego NIP-2, wykazując wszystkie nazwy i adresy podległych jednostek budżetowych.

§ 2. W związku z wprowadzeniem scentralizowanego systemu rozliczeń w jst, właściwe urzędy skarbowe z datą faktycznej centralizacji (najpóźniej do 31 grudnia 2016 r.) wyrejestrują „z urzędu” wszystkich zarejestrowanych podatników VAT w odniesieniu do jednostek budżetowych.

§ 3. Zobowiązuje się wszystkich dyrektorów jednostek do dokonania przeglądu dochodów budżetowych osiągniętych przez jednostkę i odprowadzanych do budżetu pod kątem opodatkowania podatkiem od towarów i usług VAT, a w konsekwencji ich podziału na trzy kategorie, tj. objętych zwolnieniami od VAT, objętych stawkami VAT (23%, 8%, 5% i 0 %) oraz niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT.

§ 4. Jednostki organizacyjne gminy, będą prowadzić dla celów prawidłowego sporządzania częściowych deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT – 7), ewidencję sprzedaży towarów i usług oraz ewidencję zakupów towarów i usług.

§ 5. Począwszy od miesiąca stycznia 2017 roku zobowiązuje się dyrektorów 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 nie prowadzących działalności gospodarczej. Wówczas ewidencja sprzedaży może być prowadzona np.: na podstawie zestawień, kwitariuszy, wydanych obiadów na stołówce szkolnej lub zestawień przypisów księgowych odnośnie czynszu najmu.

§ 6. Jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT, to począwszy od miesiąca stycznia 2017 roku zobowiązuje się dyrektorów tych jednostek do

prowadzenia częściowych 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. Prawo takie jednostce przysługuje wyłącznie wówczas gdy dokonany zakup związany jest z czynnościami jednostki, które zostały lub zostaną opodatkowane stawkami podatku VAT w wysokości 23%, 8% lub 5% i dają jednostce prawo do pełnego lub częściowego odliczenia podatku od towarów i usług naliczonego. Obowiązuje sporządzenie ewidencji zerowych.

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

- 1) Nazwa rejestru: rejestr zakupu / rejestr sprzedaży,
- 2) Numer rejestru: „kolejny numer (,,) / skrócona nazwa Gminy (GCH)/ skrócona nazwa jednostki (...),
- 3) Okres którego dotyczy: miesiąc / rok,
- 4) Nazwa podmiotu: pełna nazwa Gminy / pełna nazwa jednostki,
- 5) Adres jednostki,
- 6) NIP Gminy.

§ 8. 1. 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 reprezentującego gminę czyli pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem, a także podpis dyrektora jednostki z upoważnienia Wójta Gminy.

2. Jeśli jednostki we wcześniej zawieranych umowach nie mają cen brutto ani klauzuli o doliczeniu właściwej kwoty VAT do ceny netto, to w aneksach do takich umów takie klauzule powinny się pojawić. W przypadku braku możliwości takiego zapisu, należny podatek od towarów i usług należy obliczyć metodą w stu. Aneks powinien zawierać zmianę strony umowy (stroną umowy powinna być Gmina reprezentowana przez jednostkę) oraz informację o konieczności doliczenia do pobieranej ceny właściwej kwoty podatku od towarów i usług wg stawki wynikającej z ustawy o podatku od towarów i usług.

3. Nowe umowy (po dniu 1 stycznia 2017) należy zawierać w imieniu Gminy Chełmno. Gmina Chełmno reprezentowana przez Dyrektora jednostki organizacyjnej – podać nazwę tej jednostki, podać NIP Gminy: **875 106 48 32**.

§ 9. Faktury wystawiane przez jednostki muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w art. 106 e 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
<u>Sprzedawca</u> – Gmina Chełmno ul. Dworcowa 1, 86-200 Chełmno NIP 875-106-48-32	<u>Nabywca</u> – Gmina Chełmno ul. Dworcowa 1, 86-200 Chełmno NIP 875-106-48-32
<u>Wystawca</u> - Jednostka org. Gminy (jej nazwa i jej adres)	<u>Odbiorca</u> - Jednostka org. Gminy (jej nazwa i adres)

§ 10. Faktury wystawiane przez jednostki Gminy Chełmno powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego i jednostki wg schematu: numer faktury/symbol jednostki/miesiąc/rok, przy czym symbol jednostki określony jest w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały. Odrębna numeracja powinna być prowadzona do faktur korygujących i wewnętrznych.

§11. Wszelkie odpłatne czynności jednostek wymienionych w załączniku na rzecz własnej jednostki (i na odwrót), a także odpłatne czynności dokonywane pomiędzy samymi tymi jednostkami (w tym dostawa i refakturowanie mediów), dokumentowane powinny być notą księgową i nie powinny być ujmowane w ewidencjach sprzedaży ani w cząstkowych 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 samorządowe). Wówczas taką transakcję dokumentuje się fakturą, a wynikające stąd kwoty ujmowane są w ewidencjach sprzedaży oraz w cząstkowych deklaracjach VAT – 7 składanych przez te jednostki do Gminy.

§ 12. Faktury dotyczące zakupów towarów i usług powinny być stemplowane datą ich otrzymania, gdyż prawo do obniżenia podatku należnego o kwotę podatku naliczonego,



powstaje w rozliczeniu za okres, w którym w odniesieniu do nabytych przez podatnika towarów i usług powstał obowiązek podatkowy – nie wcześniej jednak niż w rozliczeniu za **okres, w którym podatnik otrzymał fakturę.**

§ 13. Faktury zakupu winny posiadać opis, który wskazuje cel dokonanego wydatku oraz z jaką czynnością podatkową zakup jest związany:

- a) tylko z czynnościami opodatkowanymi,
- b) tylko z czynnościami nieopodatkowanymi,
- c) tylko z czynnościami zwolnionymi,
- d) w części z czynnościami opodatkowanymi – ze wskazaniem części podlegającej odliczeniu np.: 10 %,
- e) w części z czynnościami opodatkowanymi, podlegającymi odliczeniu wg współczynnika struktury sprzedaży.

§ 14. Obrót gotówkowy związany ze sprzedażą jednostki, może dotyczyć tylko i wyłącznie takich czynności, które nie muszą być ewidencjonowane przy użyciu kasy fiskalnej zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 4 listopada 2014 r. w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji przy zastosowaniu kas rejestrujących (Dz.U. z 2014 r. poz.1544). Pozostała sprzedaż odbywa się w formie bezgotówkowej.

§ 15. W Celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę podatku VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązuje się dyrektorów jednostek do:

- 1) Wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w jednostce i przekazanie tych danych do Referatu Planowania i Finansów Urzędu Gminy.
- 2) Dostarczanie ewidencji sprzedaży oraz jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT ewidencji zakupu do referatu Planowania i Finansów Urzędu na stanowisko pracownika zajmującego się rozliczeniem podatku VAT Gminy z Urzędem Skarbowym, 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 i głównego księgowego jednostki. Jeżeli dzień ten przypada na dzień wolny od

pracy, to w/w. dokumenty należy przekazać w pierwszym dniu roboczym po dniu wolnym od pracy.

- 3) Przekazanie ewidencji i deklaracji do Referatu Planowania i Finansów następuje w wersji papierowej.

§ 16. Jednostki organizacyjne sporządzają deklaracje częściowe VAT-7 na podstawie danych wynikających ze sporządzonych przez jednostkę ewidencji VAT. Kwoty winny obejmować wartości w groszach (bez zaokrągleń). Obowiązuje sporządzanie deklaracji zerowych. Podmiotem do którego adresowana jest deklaracja jest Gmina Chełmno. Dane podatnika to dane jednostki sporządzającej deklarację.

§ 17. W częściowej ewidencji sprzedaży oraz deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7), jednostki wykazują kwoty należne, dla których obowiązek podatkowy powstał w danym miesiącu.

§ 18. Zgodnie z art. 19a ustawy o podatku od towarów i usług obowiązek podatkowy przypada:

- 1) w dacie świadczenia (dotyczącej np. usług kształcenia i wychowania, opieki społecznej, usług stołowych, wstępu na halę sportową),
- 2) w dacie wystawienia faktury, nie później niż w dacie upływu terminu (dotyczy usługi najmu, dzierżawy i podobne, dostawy mediów: wody, energii elektrycznej, ciepłej, internetu, usług telefonicznych, odbioru ścieków, ochrony, dozoru i przechowywania mienia),
- 3) w dacie sprzedaży bądź nabycia towarów objętych "odwrotnym obciążeniem" (dotyczy zbycia np. makulatury, złomu, zużytego sprzętu elektronicznego) lub nabycia (np. prętów, blachy czy laptopów),
- 4) w dacie faktycznej wpłaty dotacji na konto (dotyczy dopłat do cen wody, odbioru ścieków, do usług opiekuńczych, usług opieki społecznej itp.).

§ 19. W przypadku, gdy po dostarczeniu częściowych ewidencji i deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7), przed lub po złożeniu deklaracji zbiorczej do Urzędu Skarbowego, zostaną stwierdzone nieprawidłowości lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7) za dany miesiąc, należy niezwłocznie zgłosić ten przypadek do Referatu Planowania i Finansów,

sporządzić niezbędne korekty częściowych ewidencji i deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7) ze wskazaniem ich przyczyny.

§ 20. Przekazanie obliczonej kwoty podatku VAT, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę, za dany miesiąc do 16-tego dnia następnego miesiąca, na rachunek bankowy Gminy Chełmno Bank Millennium SA numerze 68 1160 2202 0000 0000 6087 8332 w wysokości wynikającej z deklaracji częściowej dla podatku od towarów i usług (VAT 7) – (pozycja 51 deklaracji).

§ 21. Dokonanie stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT. Z uwzględnieniem zasady, że wpływy ze sprzedaży zalicza się w wartości brutto do dochodów budżetowych, a podatek VAT w kwocie odprowadzonej na rachunek budżetu stanowi wydatek objęty planem finansowym jednostki budżetowej.

§ 22. Agregacja danych zawartych w częściowych rejestrach sprzedaży i zakupu prowadzonych dla celów prawidłowego sporządzenia częściowych deklaracji VAT-7 dostarczonych przez jednostki oraz Urząd, następować będzie w zbiorczym rejestrze sprzedaży i zakupu w Referacie Planowania i Finansów Urzędu Gminy przez pracownika zajmującego się rozliczaniem podatku VAT i sporządzaniem zbiorczej deklaracji podatkowej dla Gminy.

§ 23. Upoważnieni pracownicy Urzędu Gminy w Chełmnie dokonują czynności sprawdzających związanych z dokumentowaniem i rozliczaniem podatku od towarów i usług przez jednostki budżetowe.

WÓJ T

mgr inż. Krzysztof Wypij

Załącznik nr 2

do Zarządzenia Wójta Gminy Chełmno
Nr 44 /2016 z dnia 20 października 2016 r.

WÓJT GMINY CHEŁMNO
ul. Dworcowa 1
86-200 CHEŁMNO
woj. kujawsko-pomorskie

Jednostka samorządu terytorialnego:

1. Urząd Gminy Chełmno ul. Dworcowa 1, 86-200 Chełmno, (UG),

Jednostki budżetowe:

1. Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Kolnie, 86-200 Chełmno, (SP Nr 1)
2. Szkoła Podstawowa im. Bronisława Malinowskiego w Małych Łunawach, (SP Nr 2)
3. Gimnazjum Publiczne im. Ziemi Chełmińskiej w Podwiesku 86- 200 Chełmno, (GP Nr 1)
4. Zespół Szkół w Starogrodzie, 86-200 Chełmno, (ZS Nr 1)
5. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dolnych Wymiarach, 86-200 Chełmno (GOPS)

WÓJT

mgr inż. Krzysztof Wypij