

Zarządzenie Nr 0050.83.2016
Wójta Gminy Płońska
z dnia 28 października 2016 roku

w sprawie: scentralizowanych zasad rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Płońska 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 z późn. zm.) oraz w związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z 29 września 2015 r. (C-276/14), a także komunikatów Ministra Finansów z dnia 29 września i 16 grudnia 2015 r. **zarządzam, co następuje:**

§ 1. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Płońska zwanej dalej „Gminą” i jej jednostkach budżetowych zwanych dalej „jednostkami” ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie, stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

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

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy oraz kierownikom gminnych jednostek budżetowych Gminy Płońska.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2017 roku.

WÓJT
mgr Brygida Goblewska

Procedury rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Płońska dla czynności dokonywanych przez Gminę Płońska oraz jej jednostki budżetowe.

1. Zobowiązuje się wszystkich kierowników jednostek do dokonania przeglądu dochodów budżetowych osiągniętych przez daną jednostkę i zawartych umów, pod kątem opodatkowania podatkiem od towarów i usług zwanym dalej „VAT”, a w konsekwencji ich podziału na trzy kategorie, tj. objętych zwolnieniami od VAT, objętych stawkami VAT (23%, 8% i 5%) oraz niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT – zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Począwszy od miesiąca stycznia 2017 roku zobowiązuje się kierowników jednostek do obowiązkowego prowadzenia cząstkowych 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 finansowych, w tym dokumentów finansowych sprzedaży na rzecz osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej.
3. W celu zapewnienia poprawności i jednolitości rozliczeń podatku VAT ustala się metodę bezpośredniego rozliczenia podatku naliczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2016r., poz.710 z późn. zm.).
4. Jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT, to począwszy od miesiąca stycznia 2017 roku zobowiązuje się kierowników do prowadzenia cząstkowych ewidencji zakupów za poszczególne miesiące rozliczeniowe. Ewidencja dokonywanych zakupów powinna być prowadzona wyłącznie na podstawie otrzymywanych faktur, z których jednostka posiada wynikające z ustawy o VAT prawo do odliczeń podatku.
5. W celu identyfikacji prowadzonych cząstkowych ewidencji sprzedaży i zakupu w jednostkach, ustala się następujący sposób ich oznaczenia:
 - 1) nazwa rejestru: rejestr zakupu/rejestr sprzedaży
 - 2) okres, którego dotyczy: miesiąc/rok
 - 3) nazwa podmiotu: pełna nazwa gminy/pełna nazwa jednostki
 - 4) adres jednostki
 - 5) NIP gminy.
6. Jednostki sporządzają i składają ewidencje VAT oraz deklaracje dla podatku od towarów i usług VAT-7 na podstawie danych wynikających ze sporządzonych przez jednostkę ewidencji VAT.
7. Kwoty ujmowane w deklaracjach powinny obejmować wartości w groszach (bez zaokrągleń).

8. Obowiązuje sporządzanie deklaracji zerowych.
9. Podmiotem, do którego kierowana jest deklaracja dla podatku od towarów i usług VAT-7 jest Gmina Płońnica. Dane identyfikacyjne to dane jednostki sporządzającej deklarację.
10. Jednostki powinny aneksować zawarte wcześniej przez siebie umowy cywilnoprawne (np. umowy najmu itp.). Aneks powinien zawierać zmianę strony umowy (stroną umowy powinna być gmina reprezentowana przez jednostkę) oraz informacje o konieczności doliczenia do pobieranej ceny właściwej kwoty podatku VAT wg stawki wynikającej z ustawy o podatku od towarów i usług.
11. W przypadku, gdy wcześniej zawarte umowy nie określają kwot brutto ani klauzuli o doliczeniu należnej kwoty podatku VAT do ceny netto, to w aneksach do umów należy taki zapis zamieścić.
12. Nowe umowy (po dniu 1 stycznia 2017 roku) należy zawierać w imieniu i na rzecz Gminy Płońnica. Umowy muszą zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu 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 kierownika jednostki z upoważnienia Wójta Gminy Płońnica.

Przykład:

(Gmina Płońnica, adres i NIP, w imieniu której działa jednostka organizacyjna, reprezentowana przez Dyrektora/Kierownika jednostki organizacyjnej – podać nazwę i adres tej jednostki, podać) *Gmina Płońnica, ul. Dworcowa 52, 13-206 Płońnica, NIP: 571-16-30-956, w imieniu której działa Szkoła Podstawowa w, reprezentowana przez Dyrektora Szkoły Panią – Szkoła Podstawowa w, adres*

13. W jednostkach nie posiadających kas rejestrujących kierownicy jednostek dokonują analizy przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących. Informacje w tym zakresie należy przekazać do Urzędu Gminy.

14.1.1. **Faktury sprzedaży** wystawiane przez jednostki w imieniu gminy muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy, określone ustawą o podatku VAT. Przy czym ustala się, że dane identyfikacyjne podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży wpisywane będą na fakturach wg wzoru:

Sprzedawca: Gmina Płońnica, ul. Dworcowa 52, 13-206 Płońnica

NIP: 571-16-30-956

Wystawca: Nazwa i adres jednostki budżetowej.

1.2. Faktury wystawiane przez jednostki powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku budżetowego kalendarzowego i jednostki wg schematu:

numer faktury/symbol jednostki/miesiąc/rok, np. 1/UG/01/2017, przy czym symbol jednostki

WÓJT
[Podpis]
mgr Krzysztof Grońkowski

określony jest w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

1.3 Wszelkie **odpłatne czynności** dokonywane pomiędzy samymi jednostkami na rzecz Gminy i Gminy na rzecz jednostek (w tym dostawa i refakturowanie mediów) powinny być dokumentowane notą księgową i nie należy ich ujmować w ewidencjach sprzedaży ani w deklaracjach. Nie dotyczy to transakcji jeżeli stroną będzie inna jednostka samorządu terytorialnego. Wówczas transakcje dokumentuje się fakturą, a wynikające z niej kwoty ujmuje się w ewidencji sprzedaży oraz w deklaracji VAT-7.

15.1.1. **Faktury zakupu** oprócz elementów określonych ustawą o podatku VAT powinny zawierać następując dane identyfikacyjne nabywcy wg wzoru:

Nabywca: Gmina Płońska, ul. Dworcowa 52, 13-206 Płońska

NIP: 571-16-30-956

Odbiorca: Nazwa i adres jednostki budżetowej.

1.2. Faktury dotyczące zakupów towarów i usług powinny być stemplowane pod datą ich otrzymania, gdyż prawo do obniżenia kwoty 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.

1.3. 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,
- e) w części z czynnościami opodatkowanymi, podlegającymi odliczeniu wg współczynnika struktury sprzedaży.

16. W celu ujednoczenia numeracji faktur sprzedaży wystawianych w imieniu Gminy przez poszczególne jednostki, ustala się symbole wykazane w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

17. W celu prawidłowego rozliczenia podatku VAT przez Gminę z Urzędem Skarbowym zobowiązują się kierowników jednostek do:

- 1) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku VAT w jednostce i przekazanie tych danych do sekretariatu w Urzędzie Gminy w Płońcy.
- 2) sporządzanie miesięcznych ewidencji i deklaracji częściowych VAT-7 z własnymi danymi w zakresie podatku należnego i naliczonego i składanie ich do sekretariatu w Urzędzie Gminy w Płońcy w terminie do 15-go każdego miesiąca następującego po miesiącu, za który ewidencje

WÓJT

mgr Krzysztof Groblewski

i deklaracje zostały sporządzone. Jeżeli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, to wyżej wymienione dokumenty należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.

3) przekazania obliczonej kwoty podatku VAT, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę, do 20-tego każdego miesiąca następnego po miesiącu rozliczeniowym, na rachunek dochodów Gminy Płońska nr 51 8215 1029 2002 0021 4609 0001, w treści przelewu wpisując "VAT za miesiąc - nazwa jednostki".

4) dokonanie stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT (podatek należny, podatek naliczony, rozliczenie podatku, rozrachunki z tytułu podatku VAT z Urzędem Gminy).

5) zapoznanie się z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego – ustawy o podatku od towarów i usług.

18. 1. Przekazanie ewidencji i deklaracji do następuje:

a) w wersji elektronicznej urząd@plosnica.pl;

b) w wersji papierowej do sekretariatu w Urzędzie Gminy w Płośnie.

2. W przypadku, gdy po dostarczeniu 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:

a) niezwłocznie zgłosić ten przypadek do Referatu Finansowego,

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

19. Za treść złożonych dokumentów, poprawne obliczenie i zadeklarowanie kwoty podatku należnego i naliczonego wykazanego w deklaracjach cząstkowych za dany okres rozliczeniowy odpowiada kierownik jednostki.

20. Agregacja danych zawartych w rejestrach sprzedaży i zakupu prowadzonych dla celów prawidłowego sporządzenia deklaracji VAT-7, dostarczonych przez jednostki, następować będzie w zbiorczym rejestrze sprzedaży i zakupu w Urzędzie Gminy przez pracownika zajmującego się rozliczaniem podatku VAT i sporządzaniem zbiorczej deklaracji podatkowej dla Gminy Płońska.

21. Gmina Płońska składa do właściwego Urzędu Skarbowego aktualizację dokumentu identyfikacyjnego NIP-2, wykazując wszystkie nazwy i adresy podległych jednostek budżetowych.

WÓJT

mgr Krzysztof Groblewski