

Zarządzenie Nr 148/16  
Wójta Gminy Trzcianne  
z dnia 1 grudnia 2016 roku

**w sprawie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie  
Trzcianne i jej jednostkach budżetowych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) w związku z 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 (Dz. U. z 2016 r. Poz. 1454) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Z dniem 1 stycznia 2017 roku Gmina Trzcianne będzie prowadzić skonsolidowane rozliczenia z tytułu podatku VAT obejmujące czynności prowadzone przez jednostki organizacyjne gminy Trzcianne.

**§ 2**

Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Trzcianne, zawiera załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Dyrektorów jednostek organizacyjnych Gminy Trzcianne wymienionych w załączniku nr 1 zobowiązuje się do:

1. przestrzegania przepisów ustawy o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy,
2. dokonania analizy dochodów osiąganych przez jednostkę pod kątem identyfikacji czynności opodatkowanych podatkiem VAT, zwolnionych z opodatkowania podatkiem VAT oraz niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT,
3. przeanalizowania przepisów prawnych w zakresie ustalenia, czy jednostka ma obowiązek zainstalowania kas rejestrujących i dokonanie ich zakupu gdy zachodzi taka potrzeba,
4. sporządzenia aneksów do zawartych umów w zakresie prawidłowego określenia strony umowy oraz dokonania zmiany zapisów umownych, w taki sposób, aby wynagrodzenie zostało wyrażone jako kwota netto plus kwota podatku VAT,
5. prowadzenie rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług związanych z działalnością prowadzoną przez te jednostki oraz wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość tych rozliczeń w jednostce i przekazanie tych danych do Referatu Finansowego Urzędu Gminy Trzcianne,
6. wystawiania przez jednostkę faktur dokumentujących wykonywane przez nią czynności opodatkowane podatkiem VAT w przypadku, gdy obowiązek taki wynika z właściwych przepisów,
7. prowadzenie częściowych ewidencji sprzedaży i ewidencji zakupów począwszy od stycznia 2017 roku za poszczególne miesiące, w których będą ujmowane czynności wykonywane przez te jednostki oraz wartość towarów i usług nabywanych przez te jednostki w związku z prowadzoną działalnością,
8. sporządzanie na podstawie ewidencji sprzedaży i zakupu częściowych deklaracji VAT,

9. dostarczanie ewidencji sprzedaży oraz jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT ewidencji zakupu do Referatu Finansowego Urzędu Gminy Trzcianne do pracownika zajmującego się rozliczeniem podatku VAT z Urzędem Skarbowym, w nieprzekraczalnym terminie do 10-tego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Jeżeli 10 dzień miesiąca przypada w dzień wolny od pracy to w/w dokumenty należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień. 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,

10. przekazanie do Referatu Finansowego Urzędu Gminy Trzcianne przez każdą jednostkę za dany miesiąc do 10-tego dnia następnego miesiąca comiesięcznej częściowej deklaracji VAT-7 (na wzorze aktualnie obowiązującym), która powinna obejmować wartości w groszach i jednocześnie, obliczoną do zapłaty kwotę zobowiązania w podatku VAT,

11. przekazania przelewem obliczonej kwoty podatku VAT, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę za dany miesiąc (nadwyżki podatku należnego nad naliczonym) w terminie do 10 każdego miesiąca za miesiąc poprzedni na rachunek Urzędu Gminy Trzcianne,

12. przedłożenia wykazu kont bankowych, na które będzie zwracana nadwyżka podatku VAT naliczonego nad należnym zgodnie z deklaracją VAT,

13. dokonanie stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach obiegu dokumentów i funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT.

#### § 4

Celem przygotowania jednostek organizacyjnych Gminy Trzcianne do prowadzenia centralizacji rozliczeń z tytułu podatku VAT, sporządzone zostały procedury rozliczeń z tytułu podatku VAT dla czynności dokonywanych przez te jednostki zawarte w załączniku nr 2. Procedury obejmują wszystkie gminne jednostki budżetowe wg wykazu stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, sporządzonego z podaniem pełnej oraz skróconej nazwy jednostki. Wymienione procedury opracowano według stanu prawnego obowiązującego na dzień 30.11.2016 roku. Zmiany w przepisach prawa i interpretacjach dotyczących podatku VAT – wydane po tym dniu – winny być na bieżąco uwzględniane przez wszystkie jednostki, których dotyczy niniejsze zarządzenie, niezależnie od terminu opracowania i wprowadzenia w życie stosownych zmian lub uzupełnień do niniejszego zarządzenia. Skarbnik Gminy lub wyznaczone przez Niego osoby zobowiązani są do opracowywania projektów zmian niniejszego zarządzenia wynikających ze zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

#### § 5

Zarządzenie niniejsze należy traktować jako jeden z elementów polityki rachunkowości Urzędu Gminy Trzcianne.

#### § 6

Zobowiązuje się dyrektorów jednostek organizacyjnych do ścisłego przestrzegania postanowień niniejszego zarządzenia oraz uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki.

#### § 7

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

Wójt Gminy Trzcianne

Marek Krzysztof Sztydlowski

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 148/16  
Wójta Gminy Trzcianne  
z dnia 1 grudnia 2016 r.

Szczegółowy wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Trzcianne  
(nazwa pełna jednostki - nazwa skrócona jednostki)

1. Urząd Gminy Trzcianne- UG,
2. Zespół Szkół w Trzciannem- ZS,
3. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Trzciannem- GOPS.



Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia Nr 148/16  
Wójta Gminy Trzcianne  
z dnia 1 grudnia 2016 r.

W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Gminie Trzcianne i jej jednostkach organizacyjnych ustala się obowiązujące procedury w tym zakresie.

1. Umowy zawierane przez jednostki organizacyjne w imieniu i na rzecz Gminy Trzcianne 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 Trzcianne.

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. Proces aneksowania umów należy zakończyć do dnia 31 grudnia 2016 roku.

2. Jednostki organizacyjne zobowiązane są do wystawiania faktur na zasadach i w terminach określonych przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz przepisami wykonawczymi do tej ustawy. Faktury wystawiane przez jednostki muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w art. 106 e ustawy o podatku od towarów i usług. Przy czym ustala się, że dane identyfikacyjne podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży bądź zakupu wpisywane będą na fakturach następująco:

FAKTURA SPRZEDAŻY	FAKTURA NABYCIA
Sprzedawca - Gmina Trzcianne Ul. Wojska Polskiego 10 19-104 Trzcianne NIP 546-13-21-354	Nabywca - Gmina Trzcianne Ul. Wojska Polskiego 10 19-104 Trzcianne NIP 546-13-21-354
Wystawca - Jednostka organizacyjna gminy (jej nazwa i adres)	Odbiorca - Jednostka organizacyjna gminy (jej nazwa i adres)
Rachunek bankowy- Jednostki org. gminy	

3. W przypadku gdy faktura vat nabywcy nie spełnia wymogów. Kierownik jednostki organizacyjnej zobowiązany jest do spowodowania odpowiedniej korekty faktury lub wystawienia noty korygującej.

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

5. Faktury wystawiane przez jednostki organizacyjne Gminy Trzcianne powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego i jednostki wg

schematu: numer faktury/symbol jednostki/rok, symbol jednostki określony jest w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

Odrębna numeracja powinna być prowadzona dla faktur korygujących i wewnętrznych.

6. Wszelkie odpłatne czynności jednostek na rzecz własnej gminy (i na odwrót), a także odpłatne czynności dokonywane pomiędzy samymi tymi jednostkami, od 1 stycznia 2017 roku stają się świadczeniami wewnętrznymi. Zatem 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 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 ujmowane są w ewidencjach sprzedaży oraz w częściowych deklaracjach VAT-7 składanych przez te jednostki gminie.

7. Faktury dotyczące zakupów towarów i usług powinny być stemplowane 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. Jednostki organizacyjne odpowiedzialne są za prawidłowość przyjmowanych faktur, to jest wymagane od wystawców, podawania w nich pełnych nazw odbiorców oraz weryfikację dostawców, czy są uprawnieni do wystawiania faktur VAT w rozumieniu przepisów ustawy o podatku od towarów i usług.

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

- z czynnościami opodatkowanymi
- z czynnościami zwolnionymi
- z czynnościami niepodlegającymi ustawie o podatku od towarów i usług,
- z czynnościami służącymi działalności gospodarczej jak i działalności niepodlegającej ustawie o VAT, gdyż wtedy podatek naliczony do odliczenia ustala się z wykorzystaniem prewspółczynnika,
- z czynnościami zwolnionymi i opodatkowanymi, podatek naliczony do odliczenia ustala się z wykorzystaniem współczynnika.

9. Jednostki organizacyjne gminy, będą prowadzić dla celów prawidłowego sporządzenia częściowych deklaracji dla podatku VAT ewidencję sprzedaży towarów i usług oraz ewidencję zakupów towarów i usług za poszczególne miesiące rozliczeniowe.

W prowadzonej przez jednostki organizacyjne ewidencjach sprzedaży ujmuje się tylko i wyłącznie obroty związane z czynnościami podlegającymi przepisom ustawy o podatku od towarów i usług. Ewidencja dokonywanej sprzedaży powinna być prowadzona zarówno na podstawie wszystkich 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. W częściowej ewidencji sprzedaży jednostki wykazują kwoty należne dla których obowiązek podatkowy powstał w danym miesiącu.

Ewidencja dokonywanych zakupów powinna być prowadzona wyłącznie na podstawie

otrzymywanych faktur i to jedynie takich, z których jednostka posiada - wynikające z ustawy o podatku od towarów i usług - 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%.

Obowiązuje sporządzanie ewidencji zerowych.

Zapisy w wyżej wymienionych ewidencjach muszą zawierać dane wymienione w przepisach art. 109 ust. 3 ustawy o podatku od towarów i usług.

10. W celu ujednolicenia numeracji prowadzonych częściowych ewidencji sprzedaży i zakupu ustala się w jednostkach organizacyjnych następujący sposób ich oznaczania:

- 1) nazwa rejestru: ewidencja zakupu VAT / ewidencja sprzedaży VAT,
- 2) numer rejestru: „kolejny numer (,,) / skrócona nazwa gminy (...)/skrócona nazwa jednostki
- 3) okres którego dotyczy: miesiąc / rok,
- 4) nazwa podmiotu: pełna nazwa gminy / pełna nazwa jednostki.
- 5) adres jednostki,
- 6) NIP Gminy 546-13-21-354

11. Jednostki organizacyjne sporządzają deklaracje częściowe dla podatku VAT na podstawie danych wynikających ze sporządzonych przez jednostkę ewidencji sprzedaży towarów i usług oraz ewidencji zakupów towarów i usług.

Kwoty ujmowane w deklaracjach powinny obejmować wartości w groszach bez zaokrągleń. Obowiązuje sporządzanie deklaracji zerowych.

Podmiotem, do którego jest adresowana deklaracja częściowa dla podatku VAT jest Gmina Trzcianne.

12. Częściowe ewidencje i deklaracje dla podatku VAT sporządzone przez jednostki organizacyjne Gminy Trzcianne po podpisaniu przez Dyrektora oraz Głównego księgowego, należy dostarczyć do Referatu Finansowego Urzędu Gminy Trzcianne, w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który ewidencje i deklaracje zostały sporządzone.

13. W przypadku, gdy po dostarczeniu częściowych ewidencji i deklaracji dla podatku VAT, 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:

- niezwłocznie zgłosić na piśmie ten przypadek do Referatu Finansowego Urzędu Gminy Trzcianne,
- sporządzić niezbędne korekty częściowych ewidencji i deklaracji dla podatku VAT ze wskazaniem ich przyczyny oraz przekazać je do Referatu Finansowego Urzędu Gminy Trzcianne.

14. Po otrzymaniu przez gminę częściowych deklaracji dla podatku VAT wraz z odpowiednimi ewidencjami pracownicy Referatu Finansowego Urzędu Gminy Trzcianne zajmujący się rozliczaniem podatku VAT, sporządzą jedną skonsolidowaną deklarację dla podatku VAT, która zostanie przesłana do Urzędu Skarbowego do 25 dnia miesiąca następnego po miesiącu rozliczeniowym.

15. Wszelka korespondencja z organami podatkowymi prowadzona jest wyłącznie przez Urząd Gminy Trzcianne. W zakresie działalności jednostek organizacyjnych treść



korrespondencji przygotowywana jest przez właściwą jednostkę organizacyjną oraz przekazywana do osób odpowiedzialnych za rozliczanie podatku VAT w Urzędzie. Osoby odpowiedzialne za rozliczenia podatku VAT w jednostkach organizacyjnych zobowiązane są na żądanie pracowników Referatu Finansowego Urzędu Gminy Trzcianne udzielać niezwłocznie informacji w zakresie rozliczenia podatku VAT, w tym przekazywanych przez nie ewidencji i deklaracji.

16. Za treść złożonych dokumentów, poprawność obliczeń i zadeklarowanie podatku należnego i naliczonego wykazanego w deklaracjach częściowych za dany okres rozliczeniowy oraz terminowość przekazywania dokumentacji i przelewów odpowiada kierownik jednostki.

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

Na ich podstawie przygotuje zbiorczą deklarację, którą przekazuje do Urzędu Skarbowego w ustawowym terminie.

18. Zapłaty podatku VAT na rachunek urzędu skarbowego dokonuje Referat Finansowy Urzędu Gminy Trzcianne na podstawie zbiorczej deklaracji.

19. W przypadku kontroli organu podatkowego lub organu kontroli skarbowej w zakresie podatku VAT jednostki organizacyjne zobowiązane są w wyznaczonym terminie oraz w wyznaczony sposób udostępnić posiadaną przez nie dokumentację, jak też udzielać wszelkich niezbędnych wyjaśnień w zakresie dokonywanego przez te jednostki rozliczenia podatku VAT.

20. Jednostki organizacyjne obowiązane są przechowywać ewidencje prowadzone dla celów rozliczania podatku VAT oraz wszystkie dokumenty, w szczególności faktury, związane z tym rozliczaniem stosownie do zasad przewidzianych w art. 112 ustawy o podatku od towarów i usług.