

ZARZĄDZENIE Nr 157/2016

Burmistrza Kartuz

z dnia 21 grudnia 2016 r.

w sprawie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku VAT w Gminie Kartuzy, jej jednostkach budżetowych i zakładzie budżetowym

Na podstawie art.3 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń w 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., poz. 1454) oraz art.30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015 r, poz. 1515, ze zmianami) z a r z ą d z a m, co następuje:

§ 1

W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Gminie Kartuzy, jej jednostkach budżetowych i zakładzie budżetowym, zwanych dalej „jednostkami”, ustala się, obowiązujące od 1 stycznia 2017 roku, procedury obowiązujące w tym zakresie.

§ 2

Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują wszystkie jednostki wg wykazu stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia, sporządzonego z podaniem pełnej oraz skróconej nazwy jednostki.

§ 3

Osoby wymienione w § 11 zobowiązuje się do :

- 1) dokonania przeglądu dochodów budżetowych osiąganych przez jednostkę i zawartych umów, 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% i 5%) oraz niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) prowadzenia cząstkowych ewidencji sprzedaży za poszczególne miesiące rozliczeniowe,
- 3) prowadzenia cząstkowych ewidencji zakupów za poszczególne miesiące rozliczeniowe, jeżeli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT,
- 4) sporządzania tzw. „cząstkowych” deklaracji VAT dotyczących prowadzonej działalności,
- 5) dostosowania polityki rachunkowości do zasad określonych w niniejszym zarządzeniu, w szczególności funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT,

6) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowe prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rozliczeń podatku od towarów i usług VAT, stosownie do art. 31 ustawy z 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 613, z późn. zm.) i przekazanie tych danych do Referatu Księgowości Urzędu Miejskiego w Kartuzach.

§ 4

Ustala się następujące zasady prowadzenia ewidencji związanej z podatkiem VAT:

- 1) w celu zapewnienia poprawności i jednolitości rozliczeń podatku VAT ustala się zasadę bezpośredniego rozliczenia podatku naliczonego zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług,
- 2) ewidencja dokonywanej sprzedaży powinna być prowadzona zarówno na podstawie wszelkich wystawianych przez jednostkę faktur, jak i na podstawie innych dokumentów niż faktury. Inne dokumenty dotyczyć mogą w szczególności sytuacji, gdy sprzedaż odbywa się na rzecz osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej, wówczas ewidencja sprzedaży może być prowadzona wg zasad przyjętych w jednostce.
- 3) ewidencja dokonywanych zakupów powinna być prowadzona wyłącznie na podstawie otrzymanych faktur i to jedynie takich, z których jednostka posiada prawo do odliczeń podatku naliczonego (prawo wynikające z ustawy o VAT),

§ 5

Ustala się następujące zasady sporządzania częściowych miesięcznych deklaracji VAT:

- 1) jednostki wymienione w załączniku do niniejszego zarządzenia odpowiedzialne są za prawidłowe prowadzenie ksiąg podatkowych VAT zgodnie z wymogami stawianymi przez ustawę o podatku od towarów i usług VAT oraz za terminowe przekazywanie pracownikowi Referatu ds. księgowości w Urzędzie Miejskim, odpowiedzialnemu za prowadzenie spraw w zakresie scentralizowanej ewidencji rozliczeń podatku VAT Gminy z Urzędem Skarbowym, zestawień zbiorczych z obrotów miesięcznych ww. ksiąg pomocniczych VAT, nie później niż do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym (w przypadku gdy 15 dzień miesiąca przypada na dzień wolny od pracy, dokumenty należy przekazać w ostatnim pracującym dniu, poprzedzającym dzień 15). Łącznie z ewidencjami należy przedłożyć odpowiednie wydruki kont księgowych w zakresie rozliczonego podatku VAT. Ewidencjonowane wydruki muszą być podpisane przez kierownika jednostki i osobę odpowiedzialną za prowadzenie spraw związanych z podatkiem VAT.
- 2) zestawienia te należy sporządzić w formie odpowiadającej danym zawartym w deklaracji VAT-7, a także w formie wypełnionej deklaracji "częstkowej" VAT-7 (na wzorze aktualnie obowiązującym). Wartość deklaracji należy wykazać do dwóch miejsc po przecinku (kwoty wykazuje się w złotych i groszach),
- 3) w przypadku braku występowania w danym okresie rozliczeniowym (miesiącu) czynności podlegających opodatkowaniu należy sporządzić „zerową” deklarację w wyznaczonym wyżej terminie,
- 4) kwotę podatku podlegającego wpłacie do Urzędu skarbowego wynikającą z „częstkowej” deklaracji VAT-7 należy przekazać na konto Urzędu Miejskiego Nr 25 1020 1811 0000 0502 0188 9534 w terminie do 20 dnia miesiąca, w którym złożono deklarację, w treści przelewu wpisując „VAT za miesiąc.....”

5) Agregacja danych zawartych w częściowych rejestrach sprzedaży i zakupu prowadzonych dla celów prawidłowego sporządzenia częściowych deklaracji VAT-7, dostarczanych przez jednostki oraz Urząd, następować będzie w zbiorczym rejestrze sprzedaży i zakupu w Referacie ds. księgowości Urzędu Miejskiego przez pracownika zajmującego się rozliczeniem podatku VAT i sporządzaniem zbiorczej deklaracji podatkowej dla Gminy Kartuzy.

§ 6

Księgi podatkowe VAT oraz dowody źródłowe dokumentujące ich zapisy, jednostki zobowiązane są przechowywać zgodnie z przepisami ustawy o VAT tj. do czasu przedawnienia zobowiązań podatkowych (przez okres 5 lat od końca roku, w którym upływa termin płatności podatku za okres, którego dotyczą księgi),

§ 7

W celu ujednoczenia numeracji prowadzonych częściowych ewidencji sprzedaży i zakupu ustala się w jednostkach następujący sposób ich oznaczenia:

- 1) nazwa rejestru: rejestr zakupu/ rejestr sprzedaży,
- 2) numer rejestru: kolejny numer (....)/ Gmina Kartuzy/ skrócona nazwa jednostki (....),
- 3) okres, którego dotyczy: miesiąc, rok,
- 4) nazwa podmiotu: Gmina Kartuzy/ pełna nazwa jednostki,
- 5) adres jednostki,
- 6) NIP (Gminy) 589-001-05-83

§ 8

Określa się następujące zasady zawierania umów:

- 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 działającego w imieniu gminy, tj. pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem, a także podpis dyrektora jednostki z upoważnienia Burmistrza Kartuz.

Przykład:

Gmina Kartuzy w imieniu której, z upoważnienia Burmistrza, działa Dyrektor Szkoły Podstawowej w adres NIP: 589-001-05-83

- 2) Każda umowa musi zawierać cenę netto + obowiązującą stawkę podatku VAT.
- 3) W przypadku dostaw ciągłych (np. energia, telekomunikacja, woda i usługi sanitarne itp.) lub umów wieloletnich należy sporządzić odpowiednie aneksy do umów zmieniające oznaczenie strony i NIP.

§ 9

Określa się następujące zasady wystawiania faktur:

1) Faktury wystawiane przez jednostki muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w art. 106e ustawy o VAT. Przy czym ustala się, że dane identyfikacyjne podmiotu dokonującego sprzedaży bądź zakupu wpisane będą na fakturach następująco:

- Faktura sprzedaży
Sprzedawca: Gmina Kartuzy
ul. gen. Józefa Hallera 1
83-300 Kartuzy
NIP: 589-001-05-83
Wystawca: Nazwa jednostki organizacyjnej
ul.
kod..... miejscowość.....
- Faktura zakupu (otrzymana):
Nabywca: Gmina Kartuzy
ul. gen. Józefa Hallera 1
83-300 Kartuzy
NIP: 589-001-05-83
Odbiorca/Płatnik: Nazwa jednostki organizacyjnej
ul.
kod..... miejscowość.....

2) Obciążenia pomiędzy jednostkami odbywają się na podstawie **noty księgowej**. Świadczenie usług między jednostkami w ramach jednego podatnika, którym jest Gmina, są wyłączone z opodatkowania i uznane jako czynność wewnętrzna podatnika – Gminy. Jeśli stroną transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (inna gmina, powiat, województwo samorządowe), wówczas taką transakcję dokonuje się fakturą, a wynikające stąd kwoty należy ujmować w ewidencji sprzedaży oraz częściowych deklaracjach VAT.

3) W celu ujednoczenia numeracji dokumentów sprzedaży (faktur) oraz identyfikacji podmiotu wystawiającego dokument sprzedaży przyjmuje się numerację wg wzoru:

Faktura VAT/nazwa skrócona jednostki/numeracja obowiązująca w jednostce

§ 10

W przypadku posiadania kas rejestrujących dopuszcza się – zgodnie ze specustawą o centralizacji – dalsze jej używanie bez zmiany danych identyfikacyjnych „sprzedawcy” na paragonach fiskalnych i raportach. W pozostałych jednostkach nie posiadających kas rejestrujących zobowiązuje się ich dyrektorów do przeanalizowania przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących. Informacje w tym zakresie należy przekazać w formie pisemnej do Urzędu Miejskiego – Referatu ds. księgowości.

§ 11

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się kierownikom jednostek organizacyjnych a w Urzędzie Miejskim osobom wykonującym zadania w zakresie podatku VAT oraz osobie sprawującej nadzór nad prowadzeniem spraw związanych z podatkiem VAT.

§ 12

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

BURMISTRZ

Mieczysław Grzegorz Gołuński

zawieszonym po: wiceprezesa
formalnie-prawnym
SP 07 12 30/12 2016 r.
data 01.12.2016 podpis..... *[signature]*

Załącznik
do zarządzenia Nr 157/2016
Burmistrza Kartuz
z dnia 21 grudnia 2016 r.

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

1. Urząd Miejski w Kartuzach (UM)
ul. gen. Józefa Hallera 1
83-300 Kartuzy
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej (GOPS)
ul. gen. Józefa Hallera 1
83-300 Kartuzy
3. Szkoła Podstawowa Nr 1 (SP1)
im. św. Kazimierza
ul. 3 – go Maja
83-300 Kartuzy
4. Szkoła Podstawowa Nr 2 (SP2)
im. Mikołaja Kopernika
ul. Wzgórze Wolności 1
83-300 Kartuzy
5. Zespół Kształcenia i Wychowania (ZKWBr)
w Brodnicy Górnej
ul. Chmieleńska 1
83-324 Brodnica Górna
6. Szkoła Podstawowa w Grzybnie (SPG)
Grzybno, ul. Szkolna 12
83-300 Kartuzy
7. Szkoła Podstawowa w Koloni (SPK)
Kolonia 101
83-328 Sianowo
8. Szkoła Podstawowa w Łapalicach (SPŁ)
Łapalice, ul. Szkolna 2
83-300 Kartuzy
9. Szkoła Podstawowa w Prokowie (SPP)
Prokowo, ul. Szkolna 1
83-300 Kartuzy

10. Szkoła Podstawowa w Mirachowie (SPM)
ul. Szkolna 2
83-329 Mirachowo
11. Zespół Kształcenia i Wychowania (ZKWDz)
w Dzierżąźnie
ul. Edukacji Narodowej 4
83-332 Dzierżąžno
12. Zespół Szkół w Kielpinie (ZSK)
ul. Szkolna 29
83-307 Kielpino
13. Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 2 (ZSO2)
os. Wybickiego 33
83-300 Kartuzy
14. Gimnazjum Nr 1 (Gim1)
ul. Piłsudskiego 10
83-300 Kartuzy
15. Zespół Szkół w Staniszewie (ZSS)
Staniszewo 2 A
83-328 Sianowo
16. Gminne Przedszkole z Oddziałami (GP)
Integracyjnymi
Akademia Przedszkolaka
os. Wybickiego 33
83-300 Kartuzy
17. Zakład Gospodarki Mieszkaniowej (ZGM)
ul. Polskiego Czerwonego Krzyża 1
83-300 Kartuzy