

Zarządzenie Nr 164/2016

Wójta Gminy Radziejów

z dnia 22 grudnia 2016 r.

w sprawie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Gminie Radziejów i jej jednostkach budżetowych.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016 r. poz.446, zm. poz. 1579), w związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r. (w sprawie C-276/14) oraz stanowiskiem Ministerstwa Finansów z dnia 29.09.2015 r. zarządza się, co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Gminie Radziejów i jej jednostkach budżetowych ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.

§ 2. Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują następujące gminne jednostki budżetowe (nazwa pełna jednostki – nazwa skrócona jednostki a jednocześnie symbol):

1. Urząd Gminy Radziejów (UGR)
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej (GOPS).
3. Przedszkole Gminne w Skibinie (PGS).
4. Samorządowa Administracja Placówek Oświatowych (SAPO).
5. Szkoła Podstawowa w Bieganowie (SPB).
6. Szkoła Podstawowa w Płowcach (SPP).
7. Publiczne Gimnazjum w Skibinie (GS).

§ 3. I Zasady ogólne

1. Zobowiązuje się dyrektorów i kierowników gminnych jednostek budżetowych do następujących czynności:
 - 1) dokonanie przeglądu dochodów budżetowych osiągniętych przez jednostkę i odprowadzanych do budżetu Gminy, pod kątem opodatkowania podatkiem od towarów i usług VAT (z zastosowaniem odpowiedniej stawki podatkowej), zwolnionych z opodatkowania podatkiem VAT oraz niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

- 2) począwszy od 1 stycznia 2017 r. założenia ewidencji wystawianych przez jednostkę faktur VAT.
- 3) od miesiąca 1 stycznia 2017 r. prowadzenie rejestru zakupów i sprzedaży opodatkowanej podatkiem VAT.
- 4) od miesiąca 1 stycznia 2017 r. prowadzenie rejestru sprzedaży zwolnionej z opodatkowania podatkiem VAT.

II. Umowy

1. Przy określaniu strony umowy zawieranej przez jednostkę budżetową na dostawę towarów lub usług winien znajdować się zapis:
 - a) Nazwa, dane adresowe oraz numer NIP Gminy Radziejów jako SPRZEDAWCA towaru lub usługi.
 - b) Nazwa, dane adresowe jednostki budżetowej (bez numeru NIP), jako Wystawca faktury.
2. Przy określaniu strony umowy zawieranej przez jednostkę budżetową w przypadku nabywania towarów lub usług winien znajdować się zapis:
 - a) Nazwa, dane adresowe oraz numer NIP Gminy Radziejów jako NABYWCA towaru lub usługi.
 - b) Nazwa, dane adresowe jednostki budżetowej (bez numeru NIP), jako ODBIORCA towaru lub usługi.
3. Do podpisywania umów w imieniu Gminy Radziejów może być powołana każda osoba na podstawie upoważnienia wydanego przez Wójta Gminy Radziejów w imieniu Gminy Radziejów.

III. Faktury sprzedaży i faktury zakupu

1. Faktury wystawiane przez gminne jednostki budżetowe muszą zawierać wszystkie elementy określone ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710 z późn. zm.) oraz następujące dane identyfikacyjne według wzoru:
Sprzedawca: Gmina Radziejów, ul. Kościuszki 20/22, 88-200 Radziejów, NIP: 8891468587
Wystawca: Nazwa i adres jednostki organizacyjnej.
2. Jednostka budżetowa wystawia faktury na bieżąco a w przypadku rozliczeń godzinowych lub miesięcznych nie później niż w terminie 2 dni roboczych po miesiącu, w którym wydano towar/wykonano usługę.

3. Faktury wystawiane przez jednostki organizacyjne Gminy powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego według następującego wzorca:

Numer faktury/symbol jednostki/miesiąc/rok

Dodatkowo dla faktur korygujących oraz faktur zbiorczych prowadzi się numerację odrębną

4. Wszelkie odpłatne czynności jednostek organizacyjnych Gminy wykonywane na rzecz Gminy lub na rzecz jednostek wymienionych w niniejszym Zarządzeniu powinny być dokumentowane Notą Księgową (bez podatku VAT) i nie powinny być ujmowane w ewidencji sprzedaży ani w deklaracjach cząstkowych.
5. Czynności wykonywane na rzecz innej JST (gmina, powiat, województwo) oraz jednostek budżetowych innej JST, powinny być dokumentowane fakturą ze stawką podatku VAT odpowiednią dla danej czynności, a wynikające z niej kwoty ujęte w ewidencji sprzedaży i deklaracji VAT-7 cząstkowej.
6. Faktury zakupu, oprócz elementów wymaganych w ustawie o podatku od towarów i usług powinny zawierać następujące dane identyfikacyjne nabywcy według wzoru:
- Nabywca: Nazwa, dane adresowe oraz numer NIP Gminy
- Odbiorca/Adres do korespondencji: Nazwa i adres jednostki organizacyjnej
7. Faktury dotycząca nabycia towarów i usług (zakupów) powinny być stemplowane datą ich otrzymania, która służy celom informacyjnym, w jakim okresie najwcześniej można dokonać odliczenia, o ile takie prawo przysługuje w odniesieniu do konkretnego zakupu.
8. Faktury zakupu powinny zostać opisane w sposób wskazujący cel dokonanego wydatku oraz wskazanie z jaką czynnością zakup jest związany:
- tylko z czynnościami opodatkowanymi,
 - tylko z czynnościami zwolnionymi,
 - tylko z czynnościami nieopodatkowanymi,
 - w części z czynnościami opodatkowanymi, podlegającymi odliczaniu według współczynnika struktury sprzedaży,
 - w części z działalnością gospodarczą a w części poza kręgiem VAT prewspółczynnik,
 - w części zarówno według współczynnika struktury sprzedaży i prewspółczynnika.

IV. Rejestry sprzedaży i zakupu oraz deklaracja VAT częstkowa

1. Jednostka organizacyjna w celu prawidłowego rozliczania podatku VAT zobowiązana jest prowadzić rejestr sprzedaży i zakupu według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 i 2 do niniejszego Zarządzenia.
2. W celu ujednolicenia numeracji prowadzonych częstkowych ewidencji zakupu i sprzedaży, ustala się w jednostkach budżetowych następujący sposób ich oznaczenia:
 1. nazwa rejestru (rejestr zakupu/rejestr sprzedaży),
 2. numer rejestru – Nr.... /symbol jednostki zgodnie z opisem w § 2,
 3. okres którego dotyczy – miesiąc/rok,
 4. nazwa podmiotu – Gmina Radziejów dane adresowe oraz NIP/pełna nazwa jednostki budżetowej i adres jednostki budżetowej.
3. Jednostka w rejestrach sprzedaży ma obowiązek ujmowania całej sprzedaży, dla której w danym miesiącu powstał obowiązek podatkowy.

Zgodnie z zapisem art. 19a ustawy o podatku od towarów i usług obowiązek podatkowy powstaje między innymi nie później niż:

 - a) w dacie świadczenia (np. usługi kształcenia i wychowania, usługi stołówek, opieki społecznej, usług wstępu),
 - b) w dacie wystawienia faktury, jednak nie później niż z terminem na wystawienie (np. najem, dzierżawa, dostawa mediów),
 - c) w dacie sprzedaży bądź nabycia w przypadku towarów objętych „odwrotnym obciążeniem”

Jednostka na podstawie zapisów art. 19a ma obowiązek rozpoznać moment podatkowy do innych niż wymienione powyżej usług czy dostawy towarów oraz częściowej lub całkowitej otrzymanej wpłaty zaliczki zadatku, przedpłaty i ująć w ewidencji sprzedaży w danym okresie rozliczeniowym.
4. Rejestr zakupów sporządza się na podstawie otrzymanych faktur i to tylko tych, które zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług dają jednostce prawo do pełnego lub częściowego odliczenia.
5. W przypadku kiedy jednostka nie ma prawnej możliwości odliczenia podatku VAT sporządza rejestr zakupu zerowy.
6. Na podstawie sporządzonych rejestrów VAT sprzedaży i zakupu jednostka ma obowiązek sporządzić deklarację VAT-7 częstkową.
7. Kwoty wykazywane w deklaracji VAT-7 częstkowej muszą być wykazywane w groszach (bez zaokrągleń).

8. Jednostka jest zobowiązana do sporządzania deklaracji VAT częściowej (również zerowej).
9. Podmiotem, do którego adresowana jest deklaracja VAT-7 częściowa jest Gmina.

§ 4. W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę Radziejów podatku VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązuję dyrektorów i kierowników gminnych jednostek budżetowych do podjęcia następujących działań:

- 1) Wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w jednostce i przekazanie tych danych do referatu finansowo księgowego w Gminie Radziejów na wzorze stanowiącym załącznik Nr 3 do niniejszego Zarządzenia.
- 2) Dostarczanie ewidencji zakupu i sprzedaży na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 i 2 do niniejszego Zarządzenia.
- 3) Dostarczenie sporządzonej na podstawie ewidencji zakupu i sprzedaży deklaracji częściowej VAT 7, na wzorze obowiązującym na dzień wystawienia do referatu finansowo księgowego w nieprzekraczalnym terminie do 10-tego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.
- 4) Ewidencja zakupu i sprzedaży oraz częściowa deklaracja VAT - 7 muszą być podpisane przez dyrektora oraz wyznaczoną osobę odpowiedzialną za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w jednostce.
- 5) Przekazanie obliczonej kwoty podatku VAT (zgodnie z częściową deklaracją VAT – 7), która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę za dany miesiąc do 10- tego dnia następnego miesiąca na konto Gminy. W treści przelewu należy ująć zapis:

„VAT za miesiąc (.....) – nazwa jednostki”.

- 6) W przypadku błędnie sporządzonej deklaracji częściowej VAT – 7 należy niezwłocznie sporządzić korektę rejestrów VAT oraz deklaracji częściowej VAT – 7 wraz z wyjaśnieniem popełnionego błędu i dostarczyć do Gminy Radziejów.

§ 5. W przypadku posiadania kas rejestrujących:

1. Należy zweryfikować poprawność dokumentów generowanych przez te kasy, doprowadzić czynności wykonywane w tym zakresie do zgodności ze stanowiskiem TSUE oraz stanowiska Ministra Finansów, wyrażonym w przedmiotowym wyroku.

2. W pozostałych jednostkach nie posiadających kas rejestrujących zobowiązuje osoby odpowiedzialne w jednostce za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT do przeanalizowania przepisów prawnych w zakresie obowiązku zainstalowania kas rejestrujących i do zgłoszenia niezwłocznie tego faktu Gminie Radziejów.
3. Do momentu dostosowania lub zakupu nowych kas rejestrujących obowiązuje zakaz przyjmowania wpłat gotówkowych od osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej.
4. Wpłaty można przyjmować tylko i wyłącznie za pomocą przekazu pocztowego lub przelewu bankowego.

§ 6. 1. Zobowiązuje się dyrektorów i kierowników jednostek do dokonania stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT oraz rozliczeń z jednostką nadrzędną.

2. Zobowiązuję dyrektorów i kierowników gminnych jednostek budżetowych oraz osoby odpowiedzialne za rozliczenie podatku VAT do ścisłego przestrzegania postanowień niniejszego zarządzenia oraz uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki.

§ 7. Traci moc Zarządzenie Nr 86/2015 Wójta Gminy Radziejów z dnia 1 grudnia 2015 r. w sprawie ewidencji i rozliczenia podatku od towarów i usług przez jednostki budżetowe Gminy Radziejów oraz Zarządzenia Nr 97/2015 Wójta Gminy Radziejów z dnia 29 grudnia 2015 r. w sprawie zmiany zarządzenia w sprawie ewidencji i rozliczenia podatku od towarów i usług przez jednostki budżetowe w Gminie Radziejów.

§ 8. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy Radziejów.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2017 r. i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

WÓJT
dr Marek Szuszman

Gmina: _____ Nazwa jednostki organizacyjnej _____ Załącznik nr
NIP: _____ do Zarządzenia nr z dnia

Miesiąc: Rok:

[illegible]

[illegible]

Załącznik nr 3

Rejestr osób upoważnionych do sporządzanie rejestrów sprzedaży i zakupu oraz deklaracji VAT-7 częstkowej

Lp.	Imię i nazwisko	Identyfikator użytkownika	Zakres przydzielonych uprawnień	Data przyznania uprawnień	Data odebrania uprawnień	Podpis osoby uprawnionej	Podpis osoby wydającej uprawnienie	Podpis osoby odwołującej uprawnienie
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								