

w sprawie szczegółowych procedur centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w gminie.

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r., poz. 446) w związku z uchwałą Naczelnego Sadu Administracyjnego z dnia 24 czerwca 2013 r. (Syg. IFPS 1/13) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Ustala się szczegółowe procedury rozliczeń podatku VAT w gminie i jej jednostkach organizacyjnych.

§ 2. Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują następujące jednostki budżetowe Gminy Rąbino:

- 1) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej - GOPS;
- 2) Jednostkę Budżetową Oświaty i Kultury Gminy Rąbino – JBOIK;
- 3) Zespół Szkół w Rąbinie- ZS;
- 4) Szkołę Podstawową w Nielepie – SP.

§ 3.1. Dyrektorów i Kierowników jednostek budżetowych, wymienionych w § 2 zobowiązuje się do:

- 1) prowadzenie ewidencji i rozliczeń podatku VAT, związanych z działalnością prowadzoną przez te jednostki;
- 2) sporządzania „częstkowych”, rejestrów VAT;
- 3) sporządzania „częstkowych” deklaracji VAT;
- 4) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rozliczeń podatku od towarów i usług VAT i dostarczenie na piśmie do Wójta Gminy;
- 5) dostosowania polityki rachunkowości do zasad określonych w niniejszym zarządzeniu.

2. Księgi rachunkowe jednostek prowadzone są przy użyciu programu komputerowego zatwierdzonego przez Wójta/Dyrektora/Kierownika w polityce rachunkowości.

3. Rejestry dla celów podatku VAT prowadzone są w każdej jednostce budżetowej w formie elektronicznej.

4. Fakturowanie prowadzone jest wg zasad określonych w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710 z późn. zm.¹).

§ 4. Ustala się następujące zasady sporządzania deklaracji częstkowych, miesięcznych:

- 1) jednostki budżetowe odpowiedzialne są za sporządzenie deklaracji częstkowych, miesięcznych oraz terminowe przekazywanie pracownikowi Referatu Finansów w Urzędzie Gminy, odpowiedzialnemu za prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rozliczeń podatku VAT, zestawień zbiorczych z obrotów miesięcznych w/w ksiąg pomocniczych VAT, nie później niż do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczanym;
- 2) korekty deklaracji składa się pracownikowi Referatu Finansów w Urzędzie Gminy, w terminach od 15 do 20 dnia każdego miesiąca wraz pisemnym wyjaśnieniem przyczyny korekty;
- 3) zestawienia te należy sporządzać w formie odpowiadającej danym zawartym w deklaracji VAT-7, a także w formie wypełnionej deklaracji „częstkowej” VAT-7. Wartości w deklaracji należy wykazać do dwóch miejsc po przecinku (kwoty wykazuje się w złotych i groszach);
- 4) w przypadku braku występowania w danym okresie rozliczeniowym (miesiącu) czynności podlegających opodatkowaniu – należy sporządzić „zerową” deklarację w wyznaczonym wyżej terminie;

¹ Zmiany niniejszej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2016 r. poz. 846, poz. 960, poz. 1052, poz. 1206, poz. 1228, poz. 1579 i poz. 1608

- 5) księgi podatkowe VAT oraz dowody źródłowe dokumentujące ich zapisy, jednostki budżetowe zobowiązane są przechowywać zgodnie z przepisami art.112 w/w ustawy do czasu przedawnienia zobowiązań podatkowych (przez 5 lat od końca roku w którym upływa termin płatności podatku za okres, którego księgi dotyczą).

§ 5. Ustala się następujące zasady prowadzenia pomocniczych rejestrów sprzedaży VAT:

- 1) zbiorczy rejestr sprzedaży VAT- syntetyczny, prowadzony jest przez pracownika Referatu Finansów odpowiedzialnego za prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rozliczeń podatku VAT, w oparciu o dane zbiorcze wynikające z częściowych rejestrów VAT, sporządzanych comiesięcznie przez jednostki budżetowe;
- 2) zapisy w rejestrach sprzedaży VAT muszą zawierać dane wymienione w przepisach art.109 ust.3 ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług tj. dane niezbędne do określenia przedmiotu i podstawy opodatkowania w poszczególnych stawkach VAT oraz wartość obrotu z tytułu sprzedaży zwolnionej od podatku, wysokości kwot podatku należnego według poszczególnych stawek podatku;
- 3) zapisy w ewidencji analitycznej dokonywane są w oparciu o kopie źródłowych dokumentów sprzedaży (faktur VAT) wystawianych przez jednostkę budżetową dla potwierdzenia uzyskania dochodów budżetu gminy z tytułu umów cywilno-prawnych (dochody podlegające podatkowi od towarów i usług);
- 4) zapisy w rejestrach sprzedaży VAT dokonywane są po ujęciu operacji w rachunkowości jednostki budżetowej na podstawie kopii wystawionej faktury VAT. W celu identyfikacji dowodu źródłowego i powiązania go z zapisem w rejestrze sprzedaży VAT należy podać nr pozycji księgowej, pod którą dana operacja została ujęta w rachunkowości jednostki i pod którym dowód źródłowy przechowywany jest w zbiorze dowodów księgowych. Dekretacje dowodów źródłowych muszą zawierać oznaczenie pozycji operacji w rejestrze sprzedaży VAT prowadzonym przez jednostkę budżetową;
- 5) w prowadzonych przez jednostki budżetowe rejestrach sprzedaży VAT ujmuje się tylko i wyłącznie obroty związane z czynnościami podlegającymi przepisom ustawy o podatku od towarów i usług, to jest dochody budżetu gminy z tytułu odpłatnej dostawy towarów i odpłatnego świadczenia usług, wymienione w art.5 oraz nieodpłatnej dostawy towarów i nieodpłatnego świadczenia usług wymienione w przepisach art.7 ust.2 i art.8 ust.2 ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług.

§ 6. Ustala się następujące zasady prowadzenia pomocniczych rejestrów zakupów VAT:

- 1) zbiorczy rejestr zakupów VAT- syntetyczny, prowadzony jest przez pracownika Referatu Finansów odpowiedzialnego za prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rozliczeń podatku VAT, w oparciu o dane zbiorcze wynikające z częściowych rejestrów VAT, sporządzanych comiesięcznie przez jednostki budżetowe;
- 2) zapisy w rejestrach zakupów VAT muszą zawierać dane wymienione w przepisach art.109 ust.3 ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług tj. dane niezbędne do ustalenia kwoty podatku naliczonego, pomniejszonego o podatek należny z tytułu wydatków bieżących i majątkowych budżetu;
- 3) pomocnicze księgi podatkowe- rejestry zakupów VAT w jednostkach budżetowych należy prowadzić w taki sposób, aby możliwe było na ich podstawie sporządzenie deklaracji VAT – 7. W rejestrach zakupów VAT prowadzonych przez jednostki budżetowe ujmowane są wszystkie wydatki budżetu gminy potwierdzone prawidłowymi fakturami VAT, w podziale na wydatki bieżące i majątkowe, które uprawniają gminę do odliczenia podatku naliczonego VAT w całości lub w części. Dane te są niezbędne do ustalenia wysokości kwoty podatku naliczonego w deklaracji podatkowej składanej przez gminę;
- 4) zapisy w rejestrach zakupów VAT dokonywane są po ujęciu danego wydatku w ewidencji księgowej jednostki budżetowej na podstawie oryginału otrzymanej faktury VAT. Dowody źródłowe przechowywane są w księgach rachunkowych jednostki budżetowej. W celu identyfikacji dowodu źródłowego i powiązania go z zapisem w księgach rachunkowych,

w rejestrze zakupu VAT należy podawać nr pozycji księgowej, pod którą dana operacja została ujęta w ewidencji księgowej jednostki i pod którym oryginał faktury VAT przechowywany jest w zbiorze dowodów księgowych. Dekretacje otrzymanych zewnętrznych dowodów źródłowych muszą zawierać oznaczenie pozycji zapisu operacji w rejestrze zakupu VAT prowadzonym przez jednostkę budżetową;

- 5) jednostki budżetowe odpowiedzialne są za prawidłowość przyjmowanych faktur podatkowych, to jest za wymaganie od wystawców, podawania w nich pełnych nazw odbiorców oraz za weryfikację dostawców, czy są uprawnieni do wystawiania faktur VAT w rozumieniu przepisów art.106 ustawy o podatku od towarów i usług. Jednostki budżetowe Gminy nie mogą akceptować faktur VAT w formie elektronicznej.

§ 7. Określa się następujące zasady zawierania umów z kontrahentami:

- 1) od dnia 1 stycznia 2017 roku wszystkie umowy z kontrahentami zawierane będą w imieniu Gminy Rąbino. W tym celu jednostki wymienione w § 2 pkt.1, jako stroną umowy są zobowiązane podać następującą treść : **Gmina Rąbino – reprezentowana przez – nazwa jednostki budżetowej i jej adres, nr NIP Gminy : 672-19-50-746**

Przykład : Gmina Rąbino reprezentowana przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rąbinie reprezentowany przez Kierownika jednostki , NIP: 672-19-50-746;

- 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.

§ 8. Określa się następujące zasady wystawiania faktur:

- 1) jednostki budżetowe zaprzestają od dnia 1 stycznia 2017 roku podawania na dokumentach sprzedaży numerów NIP, pod którymi były dotychczas zarejestrowane, jako podatnicy VAT. Jednostki budżetowe mają obowiązek wymagać od dnia 1 stycznia 2017 roku od dostawców towarów i usług potwierdzających dostawę fakturami VAT, podawania w nazwie odbiorcy nazwę Gminy Rąbino oraz jej numer identyfikacji podatkowej NIP oraz wskazanie jednostki budżetowej jako płatnika/odbiorcy faktury;
2) oznaczenia stron na fakturach sprzedażowych i zakupowych stosuje się według poniższego wzoru :

faktura sprzedaży :

Sprzedawca : Gmina Rąbino, Rąbino 27 ,78-331 Rąbino NIP 672-19-50-746

Wystawca : nazwa jednostki budżetowej , jej adres.

Konto bankowe: podaje się konto jednostki budżetowej, gdyż będą to dochody jednostki. Jednostka prowadzi windykację należności i ich ewidencję.

faktura zakupowa (otrzymana):

Nabywca : Gmina Rąbino, Rąbino 27, 78-331 Rąbino, NIP 672-19-50-746

Odbiorca /Płatnik : nazwa jednostki budżetowej, jej adres;

- 3) obciążenia pomiędzy jednostki budżetowymi odbywają się na podstawie **noty księgowej**. Świadczenie usług między jednostkami budżetowymi w ramach jednego podatnika, którym jest gmina, są wyłączone z opodatkowania i uznane jako czynności wewnętrzne podatnika – Gminy;
4) w celu ujednolicenia numeracji dokumentów sprzedaży (faktur) oraz identyfikacji podmiotu wystawiającego dokument sprzedaży przyjmuje się numerację wg wzoru :
Faktura VAT/ nazwa skrócona jednostki/ numeracja obowiązująca w jednostce;
5) przy sprzedaży zwolnionej, na fakturze należy wskazać podstawę prawną zastosowanego zwolnienia od podatku.

§ 9. Ustala się następujące zasady w zakresie ewidencji księgowej i rozliczeń podatku VAT:

- 1) ustala się realizację dochodów i wydatków w kwotach brutto;

2) środki na zapłatę należnego podatku VAT należy planować (ująć) w planie wydatków budżetowych Urzędu Gminy. Jednostki organizacyjne, o których mowa w § 2 są zobowiązane do zaplanowania środków na zapłatę należnego podatku VAT i przekazanie tej informacji do Wójta Gminy, w celu ujęcia w budżecie gminy. Jednostki organizacyjne mają obowiązek przedłożenia informacji w terminach zapewniających dokonanie zmian planu finansowego i terminowych płatności tego podatku;

3) ewidencja księgowa – **sprzedaż:**

a) w jednostce organizacyjnej gminy:

Faktura sprzedaży np.: składników majątkowych

Wn 221/Ma760 (według podziałek klasyfikacji budżetowej)

Wn 221/Ma 225 (podatek VAT należny)

np.: usług

Wn 221/Ma700 (według podziałek klasyfikacji budżetowej)

Wn 221/Ma 225 (podatek VAT należny)

np. najem

Wn 221/Ma720 (dochody według podziałek klasyfikacji budżetowej)

Wn 221/Ma 225 (podatek VAT należny)

Wpływ należności wynikającej z faktury sprzedaży

Wn 130/Ma 2XX(konto 130 wg podziałek klasyfikacji budżetowej)

Przekazanie do budżetu zrealizowanych dochodów

Wn 222/Ma 130

Polecenie księgowania – przeniesienie zobowiązania z tytułu podatku VAT do Urzędu gminy na podstawie deklaracji VAT -7 „częstkowej”.

Wn 225/Ma 240,

Wn 240/ Ma 800

b) w Urzędzie Gminy(organ):

Przelewy na rachunek budżetu przez jednostki zadeklarowanego VAT podlegającego wpłacie do US –

Wn 133/Ma 226 (analitka wg jednostek)

Przyjęcie zobowiązania od jednostek z tytułu podatku VAT na podstawie deklaracji VAT-7 ‘Częstkowych’

Polecenie księgowania - Przeksięgowanie VAT podlegającego odprowadzeniu do US w kwocie wynikającej z miesięcznych deklaracji VAT-7 częstkowych.

Wn 226 (analitka wg jednostek) / Ma 224 09 (rozrachunki z US –VAT zbiorczo)

Zapłata do US zobowiązania Gminy z tytułu VAT

Wn 224 09(rozrachunki z US –VAT zbiorczo) / Ma 133.

Rozliczenie należnego VAT w zakresie wpływów ze sprzedaży opodatkowanej urzędu zrealizowanej w formie bezpośrednich wpłat na rachunek budżetu :

Wn 901/Ma 902 – w części podlegającej zmniejszeniu o VAT naliczony,

Wn 901/Ma 224 09 – w części podlegającej wpłacie do urzędu skarbowego.

4) Ewidencja księgowa – **zakup:**

a) w jednostce organizacyjnej gminy:

Wpływ środków na wydatki :

Wn 130/Ma 223

Faktura zakup np.usług zawierająca VAT podlegający odliczeniu :

Wn 402 / Ma 201(koszty wg podziałek klasyfikacji budżetowej)

Wn 225/Ma 201 (podatek VAT naliczony podlegający odliczeniu)

Zapłata faktury dostawców i wykonawców zawierająca VAT

Wn 201/Ma 130(konto 130 (wg podziałek klasyfikacji budżetowej)

Polecenie księgowania – Przeniesienie należności z tytułu podatku VAT do Urzędu Gminy na podstawie deklaracji VAT – 7 „częstkowej”.

Wn 240/Ma 225

Wn 800 /Ma 240

b) w Urzędzie Gminy(organ):

Polecenie księgowania – Przyjęcie należności od jednostek z tytułu podatku VAT na podstawie deklaracji VAT – 7 „częstkowych”

Wn 224 09 (rozrachunki z US –VAT zbiorczo)/Ma 226 (analitka wg jednostek)

Wpływ zwrotu podatku VAT z Urzędu Skarbowego

Wn 133 (wg podziałki klasyfikacji budżetowej) /Ma 224 09 (rozrachunki z US –VAT zbiorczo).

Rozliczenie VAT zwróconego przez urząd skarbowy między jednostkami, w formie przelewu na rachunki bankowe, w celu zmniejszenia wydatków (w tym samym roku budżetowym) – Wn 226(analitka wg jednostek)/Ma 133

- 4) jednostki, które ponoszą wydatki związane z czynnościami opodatkowanymi nieopodatkowanymi, których nie można przypisać do jednego rodzaju czynności muszą ustalić tzw. przewspółczynnik, który będą stosowały do odliczenia VAT – rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015 r. w sprawie sposobu określenia zakresu wykorzystywania nabytych towarów i usług do celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników (Dz.U. z 2015 r. poz.2193);
- 5) zasady odliczania podatku VAT naliczonego przy czynnościach związanych z działalnością mieszaną:
 - a) czynności zwolnione i opodatkowane – stosuje się proporcję,
 - b) czynności niepodlegające VAT i opodatkowane – stosuje się przewspółczynnik,
 - c) czynności niepodlegające VAT, opodatkowane i zwolnione – sypuje się przewspółczynnik i proporcję;
- 6) z dniem 1 stycznia 2017 roku wprowadza się obowiązek opisywania faktur „zakupowych” zgodnie z poniższym wzorem :

Lp.	Wydatki (zakup towarów i usług)	Kwota netto	Kwota VAT
1	Związane wyłącznie ze sprzedażą opodatkowaną (odl.100%)		
2*	Związane wyłącznie z czynnościami niepodlegającymi VAT i zwolnionymi (odl. 0%)		
3*	Związane z czynnościami opodatkowanymi ,niepodlegającą i zwolnioną (odliczenia proporcją %)		
	Razem		
	Razem brutto		

2* w rubryce „kwota netto” wpisuje się kwotę brutto z faktury (netto + VAT)

3* w rubryce „kwota netto” wpisuje się kwotę netto powiększoną o VAT niepodlegający odliczeniu.

§ 10. 1.W związku z art. 193a ustawy Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2015, poz.613 z późn. zm.) od dnia 1 stycznia 2017 r. zobowiązuje się jednostki, o których mowa w § 2 do:

- 1) dostosowania systemów informatycznych w celu bezpośredniego eksportu całości lub części ksiąg rachunkowych oraz dowodów księgowych w postaci elektronicznego pliku o określonym formacie i strukturze. Struktury JKP obejmują następujące zbiory danych:

księgi rachunkowe, wyciągi bankowe, magazyn, ewidencję zakupu i sprzedaży VAT, faktury VAT;

- 2) generowania i archiwizowania zbiorów danych określonych w pkt.1 0 w postaci plików JPK;
- 3) przekazywania do Urzędu Gminy w formie elektronicznej (w postaci JPK) ewidencji VAT (ksiąg podatkowych) w terminach określonych w § 4 pkt.1 niniejszego zarządzenia;
- 4) przekazywania pozostałych zbiorów danych (w postaci JPK) na żądanie organu podatkowego;
- 5) jednostki budżetowe Gminy Rąbino zobowiązane są zakupu dodatkowych modułów do systemu finansowo – księgowego firmy ZETO, dotyczących centralizacji VAT i plików JPK (deklaracje VAT, Pliki JPK, e-Post, wyciągi bankowe, fakturowanie, rejestry zakupu i sprzedaży VAT). Jednostka GOPS, ze względu na posiadane oprogramowanie w innym systemie, zobowiązana jest do zapewnienia w swoim oprogramowaniu powyższym modułów.

§ 11.1. Do dnia 30 grudnia 2016 roku Gmina Rąbino przedłoży Naczelnikowi Urzędu Skarbowego w Białogardzie informację o rozpoczęciu z dniem 1 stycznia 2017 roku rozliczania podatku VAT wraz z jednostkami organizacyjnymi. Jednostki organizacyjne gminy będące czynnymi podatnikami VAT, z dniem 1 stycznia zostaną wykreślone przez Naczelnika Urzędu Skarbowego z urzędu, z rejestru jako podatnika VAT.

2. Jednostki organizacyjne gminy, które były zobowiązane do prowadzenia ewidencji obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących, mogą nadal wykorzystywać posiadane kasy, jeżeli rozpoczęły prowadzenie ewidencji i kasy były przez nie wykorzystywane na dzień poprzedzający dzień podjęcia wspólnego rozliczania z gminą, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2018 r.

3. Jednostki organizacyjne, które nie były zobowiązane, zgodnie z przepisami prawa, do prowadzenia ewidencji obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących, a dokonają sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych, o których mowa w art.2 pkt 19 ustawy o podatku VAT, od 1 stycznia 2017 r. są zobowiązane do ewidencji obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących.

§ 12. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Kierownikom jednostek organizacyjnych gminy.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązywania od dnia 1 stycznia 2017 roku.

WÓJT
mgr Krzysztof Majewski