

**Zarządzenie Nr 86/2016  
Wójta Gminy Jedwabno  
z dnia 29 listopada 2016 roku**

**w sprawie centralizacji rozliczeń podatku VAT przez Gminę Jedwabno oraz jej  
jednostki budżetowe**

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 art. 99 i art. 109 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2016 r. póź. 710 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

**§1**

1. Z dniem 1 stycznia 2017 roku Gmina Jedwabno będzie prowadzić skonsolidowane rozliczenia z tytułu podatku od towarów i usług obejmujące czynności prowadzone przez jednostki organizacyjne Gminy Jedwabno.
2. W celu zapewnienia poprawności i spójności podatku VAT w Gminie Jedwabno i jej jednostkach organizacyjnych ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie, stanowiące Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
3. Wykaz jednostek, których dotyczy zarządzenie, stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia. Dyrektorów i Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Jedwabno wymienionych w Załączniku Nr 2, zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2016 r. póź. 710 z późn. zm.) oraz rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.

**§2**

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

**§3**

Zobowiązuje się Dyrektorów i Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Jedwabno do ścisłego przestrzegania postanowień zarządzenia oraz uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości swojej jednostki.

**§4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 01 stycznia 2017 roku.

  
Wójt  
Sławomir Ambroziak

## **Procedury rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług dla czynności dokonywanych przez gminę i jednostki organizacyjne Gminy Jedwabno**

### **I. Procedury związane z wprowadzeniem centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług**

1. Zobowiązuje się wszystkich Dyrektorów i Kierowników jednostek do dokonania przeglądu dochodów budżetowych osiąganych przez jednostkę i odprowadzanych do budżetu pod kątem opodatkowania podatkiem od towarów i usług VAT, a w konsekwencji ich podziału na trzy kategorie:

- objętych zwolnieniami od VAT,
- objętych stawkami VAT ( 23%,8% i 5%),
- niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT.

2. W jednostkach nie posiadających kas rejestrujących Dyrektorzy i Kierownicy tych jednostek dokonują analizy przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących.

3. Począwszy od miesiąca stycznia 2017 r. zobowiązuje się Dyrektorów i Kierowników jednostek do obowiązkowego prowadzenia częściowych 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 niż faktury, dokumentów finansowych. 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.

Ewidencje (rejesty) sprzedaży i zakupu należy prowadzić zgodnie z wymogami określonymi w przepisach o VAT, w sposób umożliwiający elektroniczne przekazywanie plików w formacie Jednolitego Pliku Kontrolnego.

4. Dyrektorów i Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Jedwabno zobowiązuje się do:

- 1). posługiwania się numerem NIP Gminy Jedwabno przy czynnościach prawnych,
- 2). prowadzenia rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług związanych z działalnością prowadzoną przez te jednostki,
- 3). prowadzenia częściowych ewidencji sprzedaży i ewidencji zakupów (rejestrów VAT) 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 przez nie działalnością,
- 4). sporządzania tzw. „częściowych” deklaracji dla podatku od towarów i usług dotyczących prowadzonej działalności.

5. Należy przyjąć zasadę przyjmowania opłat na rachunek bankowy.

6. W celu zapewnienia poprawności i jednolitości rozliczeń VAT ustala się metodę bezpośredniego rozliczania podatku naliczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

W przypadku gdy jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego, to począwszy od stycznia 2017 roku zobowiązuje się Dyrektorów i Kierowników jednostek do prowadzenia częściowych ewidencji zakupów za poszczególne miesiące rozliczeniowe. Ewidencja zakupów powinna być prowadzona wyłącznie na podstawie otrzymywanych faktur VAT, i to jedynie takich, z których jednostka posiada – wynikające z ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług - prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT. Prawo takie przysługuje jednostce wyłącznie wówczas, gdy dokonany zakup związany jest z czynnościami jednostki, które zostały opodatkowane stawkami podatku VAT w wysokości 23%, 8% lub 5%.

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

- 1) nazwa rejestru: *rejestr zakupu / sprzedaży*,
- 2) numer rejestru: *kolejny numer (...) / GJ / skrócona nazwa jednostki (...)*
- 3) okres którego dotyczy rejestr: *miesiąc / rok*,
- 4) nazwa podmiotu: *Gmina Jedwabno / pełna nazwa jednostki*,
- 5) adres jednostki,
- 6) NIP gminy 745 18 11 359

*Ustala się, że skrót "GJ" oznacza Gminę Jedwabno.*

8. Począwszy od 1 stycznia 2017 roku 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 reprezentującego gminę, czyli pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem, a także podpis Dyrektora i Kierownika jednostki z upoważnienia Wójta Gminy. W przypadku już podpisanych umów na okres kończący się po 1.01.2017 roku zaleca się dokonać aneksowania umów w celu wprowadzenia zmian, ewentualnie należy poinformować kontrahenta o zmianach w treści wystawianych faktur.

Jeżeli jednostki we wcześniej zawartych umowach nie wyszczególniły cen brutto ani klauzuli o doliczeniu właściwej stawki podatku VAT do ceny netto, to w zawieranych aneksach do umów takie klauzule powinny się pojawić. Jeśli nie będzie to możliwe należy pozostawić cenę dotychczasową, a należny podatek VAT obliczyć metodą „w stu”.

9. Począwszy od 1 stycznia 2017 roku faktury wystawiane przez jednostki muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w art. 106 e ustawy o VAT. Przy czym ustala się, że dane identyfikacyjne podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży bądź zakupu wpisywane będą na fakturach następująco:

<b>Faktura Sprzedaży</b>	<b>Faktura Nabycia</b>
<b>Sprzedawca</b> - Gmina Jedwabno ul. Warmińska 2 12- 122 Jedwabno NIP – 745 18 11 359	<b>Nabywca</b> - Gmina Jedwabno ul. Warmińska 2 12- 122 Jedwabno NIP – 745 18 11 359
<b>Wystawca</b> – jednostka organizacyjna Gminy (jej nazwa i adres)	<b>Odbiorca</b> - jednostka organizacyjna Gminy (jej nazwa i adres)

10. W celu ujednoczenia numeracji faktur sprzedaży wystawianych w imieniu i na rzecz gminy, jak również w celu uniknięcia powielania się numeracji przez poszczególne jednostki, ustala się oznaczenie faktur według następującego schematu:

1) dla faktur wystawianych z systemu Puma moduł Faktury: **Faktura VAT / symbol identyfikacji faktury** (z załącznika nr 2) **/rok/miesiąc/ nr faktury)**, np. **Faktura VAT/ZS/2017/01/1**,

2) dla faktur wystawianych z Programu Hydrosoft: **Faktura VAT / symbol identyfikacji faktury** (z załącznika nr 2) **/ nr faktury/ rok)**, np. **Faktura VAT/GJ/1/2017**,

3) dla faktur wystawianych z Programu Hydrosoft za pomocą urządzenia mobilnego: **Faktura VAT / symbol identyfikacji faktury** (z załącznika nr 2) **/ nr faktury/ rok /i1)**, np. **Faktura VAT/GJ/1/2017/i1**.

11. Wszelkie odpłatne czynności jednostek na rzecz własnej gminy (i na odwrót), a także odpłatne czynności dokonywane pomiędzy samymi jednostkami (w tym dostawa i refakturowanie mediów) 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, jeżeli stroną takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (inna gmina, powiat, województwo). Wówczas taką transakcję dokumentuje się fakturą, a wynikające z niej kwoty ujmowane są w ewidencjach sprzedaży oraz częściowych deklaracjach VAT-7 składanych przez te jednostki gminie. Kwoty ujmowane w deklaracjach powinny obejmować wartości w groszach, tj. nie należy stosować zaokrągleń do pełnych złotych.

12. W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę podatku VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązuje się Dyrektorów i Kierowników jednostek do :

1) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w jednostce i przekazanie tych danych na piśmie do Urzędu Gminy,

2) dostarczanie do Urzędu Gminy w terminie do 10-tego dnia następnego miesiąca comiesięcznej częściowej deklaracji VAT-7 (również deklaracji zerowych), wraz z ewidencją sprzedaży, oraz jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT, ewidencją zakupu – (sporządza się ewidencje zerowe). Ewidencje powinny być podpisane przez Dyrektora, Kierownika, osobę sporządzającą i głównego księgowego jednostki.

3) przekazania na rachunek bankowy Gminy obliczonej kwoty podatku VAT, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę za dany miesiąc do 15-tego dnia następnego miesiąca, w treści przelewu należy ująć zapis: „, VAT za *miesiąc* ...”.

4) niezwłocznego sporządzania korekty, w przypadku błędnie sporządzonej miesięcznej deklaracji częściowej VAT i złożenia wyjaśnienia przyczyn korekty,

5) w przypadku czynności sprawdzających, kontroli podatkowej, postępowania podatkowego lub postępowania kontrolnego, jednostki zobowiązane są do przekazania wszelkich informacji oraz dokumentów w terminie wskazanym przez pracownika urzędu zajmującego się rozliczeniem podatku VAT. Ewidencje i wydruki muszą być podpisane przez Dyrektora/Kierownika, osobę sporządzającą i głównego księgowego.

6) przekazanie ewidencji i deklaracji do Urzędu Gminy następuje:

a) w wersji elektronicznej na adres [vat@jedwabno.pl](mailto:vat@jedwabno.pl),

b) w wersji papierowej.

Przekazanie następuje w terminie do 10-tego dnia następnego miesiąca.

13. Oprogramowanie wykorzystywane do prowadzenia ksiąg rachunkowych należy dostosować tak, aby wraz z sukcesywnym wprowadzaniem obowiązku przekazywania kolejnych plików w formacie JPK, płynność przekazu została zachowana.

14. Agregacja danych zawartych w częściowych rejestrach sprzedaży i zakupu oraz częściowych deklaracjach VAT-7 dostarczonych przez jednostki, następować będzie w zbiorczym rejestrze sprzedaży i zakupu prowadzonym w Urzędzie Gminy, w referacie finansowym przez pracownika zajmującego się rozliczaniem podatku VAT w Urzędzie Gminy i sporządzaniem zbiorczej deklaracji VAT-7 dla Gminy, oraz przekazanie do właściwego Urzędu Skarbowego.

15. Niniejsze zarządzenie stanowi jeden z elementów polityki rachunkowości Gminy.

16. Zobowiązuje się Dyrektorów i Kierowników jednostek do ścisłego przestrzegania postanowień zarządzenia, oraz uwzględnieniu jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki.

17. Dokumentacja źródłowa, na podstawie której dokonano wpisu w rejestrach sprzedaży i zakupu przechowywana jest w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Gminy.

18. Za treść złożonych dokumentów, poprawne obliczenie i zadeklarowanie kwoty podatku należnego i naliczonego wykazanego w deklaracjach częściowych składanych do Urzędu Gminy przez jednostki, odpowiedzialny jest Dyrektor / Kierownik jednostki.

### Wykaz jednostek Gminy Jedwabno objętych centralizacją rozliczeń podatku VAT

Lp.	Pełna nazwa i adres jednostki	Skrócona nazwa jednostki	Symbole identyfikacji faktur
1.	Gmina Jedwabno ul. Warmińska 2, 12-122 Jedwabno	GJ	GJ
2.	Urząd Gminy Jedwabno ul. Warmińska 2, 12-122 Jedwabno	UG	UG
3.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jedwabnie ul. 1 Maja 63, 12-122 Jedwabno	GOPS	GOPS
4.	Zespół Szkół w Jedwabnie ul. Polna 1, 12-122 Jedwabno	ZS	ZS