

Zarządzenie nr 124/16
Wójta Gminy Kwidzyn
z dnia 20 grudnia 2016 r

w sprawie zasad centralizacji rozliczeń VAT w Gminie Kwidzyn
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) oraz wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z 29 września 2015 r.(C - 276/14), a także w związku z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015 r. (Sygn. I FPS 4/15) - Wójt Gminy Kwidzyn zarządza, co następuje:

§ 1

Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) VAT – rozumie się przez to podatek od towarów i usług;
- 2) jednostkach – rozumie się przez to jednostki budżetowe;
- 3) Urząd – rozumie się przez to Urząd Gminy w Kwidzynie;
- 4) Referat finansowy – rozumie się przez to Referat finansowy w Urzędzie Gminy Kwidzyn;
- 4) Gmina – rozumie się przez to Gminę Kwidzyn.

§ 2

W celu zapewnienia poprawności i spójności VAT w Gminie Kwidzyn i jej jednostkach budżetowych ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.

§ 3

Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują następujące jednostki:

- 1) Urząd Gminy Kwidzyn
- 2) Przedszkole w Korzeniewie;
- 3) Szkoła Podstawowa w Korzeniewie;
- 4) Szkoła Podstawowa im. gen. Augusta Emila Fieldorfa ps. „NIL” w Rakowcu;

- 5) Szkoła Podstawowa im. Marii Kotlarz w Tychnowach;
- 6) Szkoła Podstawowa w Janowie;
- 7) Gimnazjum w Nowym Dworze;
- 8) Gimnazjum w Liczu;
- 9) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kwidzynie.

§ 4

1. Zobowiązuję dyrektorów/kierowników jednostek do następujących czynności:

- 1) identyfikacji i ustalania wielkości miesięcznych obrotów z podziałem na czynności opodatkowane VAT, z zastosowaniem odpowiedniej stawki, zwolnione z opodatkowania VAT oraz niepodlegające opodatkowaniu VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego;
- 2) dokumentowania od miesiąca stycznia 2017 r. czynności podlegających ustawie o VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego poprzez wystawianie w zależności od przypadku i konieczności: faktur VAT, faktur VAT korygujących, not korygujących oraz paragonów fiskalnych (dalej zwane: dokumenty VAT);
- 3) dokumentowania na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Kwidzyn, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia, od miesiąca stycznia 2017 r. w zależności od przypadku i konieczności notami księgowymi, rachunkami lub innymi dowodami księgowymi odpłatnych czynności niepodlegających ustawie o VAT, w tym w szczególności wszelkich odpłatnych czynności jednostek na rzecz Gminy, a także czynności dokonywanych pomiędzy samymi jednostkami, przy czym nie powinny być one ujmowane w rejestrach sprzedaży danej jednostki;
- 4) prowadzenia miesięcznego rejestru sprzedaży podlegającej opodatkowaniu VAT począwszy od miesiąca stycznia 2017 r. według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia – dopuszcza się dokonywanie nieznacznych/technicznych zmian we wzorze, o ile nie są one niezgodne z przepisami prawa podatkowego;
- 5) prowadzenia miesięcznego rejestru zakupów podlegających odliczeniu VAT, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia – dopuszcza się dokonywanie nieznacznych/technicznych zmian we wzorze, o ile nie są one niezgodne z przepisami prawa podatkowego;
- 6) prowadzenia uproszczonej ewidencji zawierającej podsumowania poszczególnych rodzajów czynności z podziałem na: sprzedaż z zastosowaniem poszczególnych stawek VAT, zakupy środków trwałych/pozostałe zakupy, wszelkie korekty, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

2. Umowy zawierane przez jednostkę w imieniu i na rzecz Gminy powinny zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, czyli: Gmina Kwidzyn, ul. Grudziądzka 30, 82-500 Kwidzyn i NIP 5811827894 oraz dane jednostki, jako podmiotu „reprezentującego” Gminę, czyli nazwę jednostki wraz z jej adresem, a także podpis dyrektora/kierownika jednostki działającego z upoważnienia Wójta Gminy Kwidzyn w imieniu Gminy. W przypadku umów zawartych przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia i nadal trwających, należy zwrócić się z prośbą o zmianę danych nabywcy na fakturach otrzymywanych od kontrahentów, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.
3. Ustala się, że nazwa podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży lub zakupu będzie wpisywana na dokumentach VAT następująco:

Faktura sprzedaży	Faktura nabycia
<u>Sprzedawca:</u> Gmina Kwidzyn ul. Grudziądzka 30 82-500 Kwidzyn NIP 5811827894	<u>Nabywca:</u> Gmina Kwidzyn ul. Grudziądzka 30 82-500 Kwidzyn NIP 5811827894
<u>Wystawca:</u> Jednostka budżetowa Gminy adres jednostki numer rachunku bankowego Jednostki	<u>Odbiorca:</u> Jednostka budżetowa Gminy adres jednostki

4. Dokumenty VAT będą wystawiane przez jednostki na podstawie obowiązujących przepisów prawa podatkowego, przy spełnieniu odpowiednich wymogów w szczególności dotyczących momentu powstania obowiązku podatkowego, właściwych stawek VAT oraz z uwzględnieniem obowiązkowych elementów faktury VAT.
5. Na fakturach VAT dokumentujących sprzedaż jednostki należy podać jej własny numer rachunku bankowego do uiszczenia należności z tytułu transakcji.
6. W celu identyfikacji faktur VAT, dla każdej z jednostek określono odrębne zasady/wzory numeracji faktur VAT dokumentujących sprzedaż – w każdym miesiącu należy kontynuować numerację:
- 1) UG/kolejny nr/miesiąc/rok - dla Urzędu Gminy Kwidzyn
 - 2) PK/kolejny nr/miesiąc/rok - dla Przedszkola w Korzeniewie;
 - 3) SPK/kolejny nr/miesiąc/rok - dla Szkoły Podstawowej w Korzeniewie;
 - 4) SPR/kolejny nr/miesiąc/rok - dla Szkoły Podstawowej w Rakowcu;

- 5) SPT/kolejny nr/miesiąc/rok - dla Szkoły Podstawowej w Tychnowach;
- 6) SPJ/kolejny nr/miesiąc/rok - dla Szkoły Podstawowej w Janowie;
- 7) GL/kolejny nr/miesiąc/rok - dla Gimnazjum w Liczu;
- 8) GND/kolejny nr/miesiąc/rok - dla Gimnazjum w Nowym Dworze;
- 9) GOPS/kolejny nr/miesiąc/rok - dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 5

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, jeśli stroną takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (inna gmina, powiat, województwo samorządowe). Wówczas taką transakcję dokumentuje się fakturą, a wynikające z niej kwoty ujmowane są w ewidencjach sprzedaży oraz częściowych deklaracjach VAT-7 składanych przez jednostki gminie. Kwoty ujmowane w deklaracjach powinny obejmować wartość w groszach, tj. nie należy stosować zaokrągleń do pełnych złotych.

§ 6

W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązuję dyrektorów/kierowników jednostek do podjęcia następujących działań:

- 1) wyznaczenia w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 grudnia 2016r. osoby odpowiedzialnej za prawidłowość rozliczeń VAT w jednostce i przekazania tych danych do Referatu finansowego;
- 2) przygotowania i przechowywania w siedzibie jednostki częściowych ewidencji sprzedaży i zakupu VAT, które muszą być podpisane przez dyrektora/kierownika oraz wyznaczoną osobę, o której mowa w pkt 1;
- 3) dostarczenia w formie papierowej i elektronicznej częściowych ewidencji zakupu, częściowych ewidencji sprzedaży, uproszczonej ewidencji VAT oraz częściowych deklaracji VAT do Referatu finansowego w nieprzekraczalnym terminie **do 10-go** dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, a w przypadku dnia wolnego w następnym dniu roboczym następującym po tym dniu, przy czym dokumenty w formie papierowej muszą być podpisane przez dyrektora/kierownika oraz wyznaczoną osobę, o której mowa w pkt 1;
- 4) zapoznania się z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego - w szczególności ustawy o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeń wydanych przez Ministra Finansów w tym zakresie;

- 5) dokonania, w przypadku konieczności stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem VAT;
- 6) przechowywania zgodnie z przepisami prawa podatkowego kopii wystawionych przez daną jednostkę dokumentów VAT w zakresie dokonanej sprzedaży oraz oryginałów faktur VAT dokumentujących nabycie przez nią towarów i usług, a także ich niezwłoczne udostępnianie Referatowi finansowemu na żądanie Gminy;
- 7) przygotowywania na żądanie Gminy pisemnych wyjaśnień dotyczących sporządzanych rejestrów sprzedaży i zakupu, wystawianych dokumentów VAT oraz innych kwestii związanych z rozliczaniem VAT, w tym dostarczania przez jednostkę potwierdzenia zapłaty należności wynikających z faktur VAT dokumentujących dokonane zakupy wykazane w jej rejestrach zakupów dla celów VAT;
- 8) kontaktu z Referatem finansowym w przypadku wątpliwości związanych z rozliczaniem VAT.

§ 7

Zobowiązuje się dyrektorów/kierowników jednostek do przeanalizowania przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących. Informację w tym zakresie należy przekazać do Referatu finansowego.

W przypadku zainstalowania kas fiskalnych, to winny być one zarejestrowane na Gminę Kwidzyn.

§ 8

Agregacja danych zawartych w częściowych rejestrach sprzedaży i zakupu oraz częściowych deklaracjach VAT-7 dostarczonych przez jednostki oraz Urząd Gminy Kwidzyn, następować będzie w zbiorczym rejestrze sprzedaży i zakupu w Referacie finansowym przez pracownika zajmującego się rozliczeniem podatku VAT i sporządzeniem zbiorczej deklaracji podatkowej dla Gminy.

§ 9

W przypadku czynności sprawdzających, kontroli podatkowej, postępowania podatkowego lub postępowania kontrolnego, jednostki zobowiązane są do przekazania do Urzędu wszelkich informacji oraz dokumentów w terminie wskazanym przez pracownika urzędu zajmującego się rozliczeniem podatku VAT.

§ 10

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

§ 11

Zasady określone niniejszym zarządzeniem stosuje się do rozliczeń podatku VAT od 01.01.2017 roku.

§ 12

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Wójt Gminy Kwidzyn

WOJT
Ewa Nowogrodzka