

Zarządzenie Nr 78/2016
Wójta Gminy Bierzwnik
z dnia 09 grudnia 2016 roku

w sprawie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku od towarów i usług
przez Gminę Bierzwnik

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015, poz. 1515 ze zm.) oraz art. 99 i art. 109 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2016, poz. 710 ze zm.), zarządza się, co następuje:

§1. 1. Z dniem 1 stycznia 2017 roku Gmina Bierzwnik będzie prowadzić skonsolidowane rozliczenia z tytułu podatku od towarów i usług obejmujące czynności prowadzone przez jednostki organizacyjne Gminy Bierzwnik.

2. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Bierzwnik, zawiera załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Dyrektorów i Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Bierzwnik wymienionych w załączniku nr 1 zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.

§2. 1. Dyrektorów oraz Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Bierzwnik zobowiązuje się począwszy od 01 stycznia 2017 roku do dostosowania rozwiązań ewidencyjnych i obiegu dokumentów do potrzeb rozliczeń podatku od towarów i usług, a w szczególności do:

- 1) posługiwania się numerem NIP Gminy Bierzwnik 5941534297 przy czynnościach prawnych, w których reprezentują Gminę Bierzwnik jako podatnika podatku od towarów i usług,
- 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) przygotowywania częściowych Jednolitych Plików Kontrolnych,
- 5) sporządzania „częściowych” deklaracji dla podatku od towarów i usług dotyczących prowadzonej działalności.

2. Celem przygotowania jednostek organizacyjnych Gminy Bierzwnik do prowadzenia centralizacji rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług sporządzone zostały procedury rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług dla czynności dokonywanych przez te jednostki zawarte w załączniku nr 2.

§3. Dyrektorów oraz Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Bierzwnik zobowiązuje się do:

- 1) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość ewidencjonowania zdarzeń dla podatku od towarów i usług w jednostce i przekazanie tych danych do Referatu Finansów i Budżetu w terminie do 20 grudnia 2016 roku,

2) dostosowania polityki rachunkowości jednostki do niniejszego zarządzenia.

§4. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy oraz Dyrektorom i Kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Bierzwnik.

§5. Zarządzenie wchodzi z życie z dniem podpisania.

WÓJT
[Signature]
Adam Błaszczak

UZASADNIENIE

Z wyroku Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 roku sygn. C-276/154 Gmina Wrocław przeciwko Ministrowi Finansów) wynika, że gminne jednostki budżetowe nie posiadają odrębności podatkowej na gruncie podatku od towarów i usług. Ponadto z uchwały Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015 roku sygn. I FPS 4/15 wynika, że gminne zakłady budżetowe nie mogą być także uznane za odrębnego od macierzystej gminy podatnika podatku od towarów i usług, ponieważ nie spełniają warunku samodzielności.

Z dniem 31 grudnia 2016 roku kończy się okres przejściowy, wprowadzony ustawą 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. poz. 1454), w czasie trwania którego jednostki organizacyjne Gminy mogły funkcjonować jako odrębne podmioty na gruncie VAT.

W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Bierzwnik i jej jednostkach organizacyjnych opracowane zostały niniejszym zarządzeniem szczegółowe procedury obowiązujące w tym zakresie.

Zarządzenie nakłada na dyrektorów jednostek organizacyjnych określone obowiązki w zakresie organizacji rozliczeń podatku od towarów i usług.

WÓJT
Adam Błaszczyk

Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 78/2016
Wójta Gminy Bierzwnik
z dnia 09 grudnia 2016 roku.

Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Bierzwnik objętych skonsolidowanym rozliczeniem podatku od towarów i usług wraz z symbolem jednostki:

1. Gmina Bierzwnik - GB
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bierzwniku - GOPS
3. Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku – ZSP
4. Szkoła Podstawowa w Łasku - SPŁ
5. Szkoła Podstawowa w Zieleniewie – SPZ
6. Zakład Gospodarki Komunalnej w Bierzwniku - ZGK

WÓJT

Tomasz Białoczyk

Załącznik Nr 2
do zarządzenia Nr 78/2016
Wójta Gminy Bierzwnik
z dnia 09 grudnia 2016 roku.

Procedury rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług dla czynności dokonywanych przez jednostki organizacyjne Gminy Bierzwnik

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

§1. 1. Gmina Bierzwnik składa do Urzędu Skarbowego informację, w której wskaże dzień 01 stycznia 2017 roku jako dzień podjęcia rozliczania podatku wraz ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi. Do informacji Gmina załączy wykaz wszystkich jednostek organizacyjnych, z podaniem ich nazwy, adresu siedziby oraz numeru identyfikacji podatkowej.

2. Gmina Bierzwnik składa do Urzędu Skarbowego zgłoszenie aktualizacyjne NIP-2, wykazując wszystkie adresy i konta bankowe podległych jednostek organizacyjnych.

§2. 1. Umowy zawarte przez jednostki organizacyjne mają zawierać oznaczenie strony umowy: Gmina Bierzwnik, ul. Kopernika 2, 73-240 Bierzwnik NIP 5941534297, w imieniu której działa jednostka organizacyjna (podać nazwę i adres jednostki organizacyjnej).

2. Umowy zawarte przez jednostki organizacyjne z odbiorcami mają zawierać informacje o konieczności doliczenia do pobieranej ceny właściwej kwoty podatku od towarów i usług według stawki wynikającej z ustawy o podatku od towarów i usług.

3. W przypadku innych zapisów istniejących umów zobowiązuje się jednostki organizacyjne do aneksowania tych umów do 31 grudnia 2016 roku z datą wejścia w życie zapisów o doliczaniu podatku od towarów i usług od 01 stycznia 2017 roku.

§3. 1. Jednostki organizacyjne prowadzące ewidencję obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących, mogą nadal wykorzystywać kasy rejestrujące, za pomocą których rozpoczęły prowadzenie ewidencji i które były przez nie wykorzystywane na dzień 31 grudnia 2016 roku, nie dłużej jednak niż do dnia 31 grudnia 2018 roku.

2. Zobowiązuje się dyrektorów i kierowników jednostek organizacyjnych nie posiadających kas rejestrujących do przeanalizowania przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących. W razie wystąpienia konieczności zainstalowania kasy rejestrującej w danej jednostce zobowiązuje się dyrektorów/kierowników jednostek organizacyjnych do podjęcia działań zgodnych z obowiązującymi przepisami w celu ich instalacji. Informacje w tym zakresie należy niezwłocznie przekazać do Referatu Finansów i Budżetu w terminie do 20 grudnia 2016 roku.

II. Procedury scentralizowanych rozliczeń podatku od towarów i usług po 1 stycznia 2017 roku.

§4. 1. Faktury sprzedaży wystawione w imieniu Gminy Bierzwnik muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy określone ustawą o podatku od towarów i usług oraz następujące dane identyfikacyjne według wzoru:

Sprzedawca: Gmina Bierzwnik, ul. Kopernika 2, 73-240 Bierzwnik
NIP: 5941534297,

Wystawca: Nazwa i adres jednostki organizacyjnej Gminy.

2. Faktury wystawiane przez jednostki organizacyjne Gminy Bierzwnik powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego. Numer faktury powinien zawierać symbol jednostki organizacyjnej, podany w Załączniku Nr 1 do zarządzenia. Jednostka organizacyjna może prowadzić wiele kolejnych numeracji faktur dla różnych zakresów (miejsc) prowadzonej działalności. Powinny być wówczas tworzone serie faktur (odrębna seria dla każdego zakresu/miejsca sprzedaży), zaś w ramach danej serii faktur powinna być zachowana kolejność numeracji tych faktur.

3. Wszelkie odpłatne czynności jednostek organizacyjnych Gminy na rzecz Gminy lub dokonywane pomiędzy samymi jednostkami organizacyjnymi Gminy (w tym dostawa i refakturowanie mediów) powinny być dokumentowane notą księgową i nie należy ich ujmować w ewidencjach sprzedaży, w ewidencjach zakupu, ani w deklaracjach „częstkowych”.

§5. 1. Faktury zakupu, oprócz elementów określonych w ustawie o podatku od towarów i usług powinny zawierać następujące dane identyfikacyjne nabywcy wg wzoru:

Gmina Bierzwnik – nazwa jednostki organizacyjnej,
adres jednostki organizacyjnej,
NIP 5941534297

2. Faktury dotyczące zakupów towarów i usług powinny być stemplowane datą ich otrzymania przez jednostkę organizacyjną.

3. Faktury zakupu winny posiadać opis, który wskazuje cel dokonanego wydatku oraz z jaką czynnością podatkową zakup jest związany:

- a) tylko z czynnościami opodatkowanymi,
- b) tylko z czynnościami nieopodatkowanymi,
- c) tylko z czynnościami zwolnionymi,
- d) w części z czynnościami opodatkowanymi – ze wskazaniem części podlegającej odliczeniu,
- e) w części z czynnościami opodatkowanymi, podlegającymi odliczeniu według współczynnika struktury sprzedaży.

§6. 1. Jednostki organizacyjne Gminy Bierzwnik zobowiązane są od 01 stycznia 2017 roku prowadzić dla celów prawidłowego sporządzenia częściowych deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7), ewidencję sprzedaży towarów i usług oraz ewidencję zakupów towarów i usług zgodne z właściwymi przepisami. Jednostka nie wykonująca czynności opodatkowanych podatkiem VAT lub wykonująca wyłącznie czynności zwolnione od podatku nie ma wszakże obowiązku prowadzenia ewidencji zakupów.

2. Ewidencja sprzedaży sporządzana jest na podstawie wszystkich wystawianych faktur i innych dokumentów potwierdzających sprzedaż.

3. Ewidencję zakupów towarów i usług sporządza się wyłącznie na podstawie otrzymanych faktur i to tylko tych, które dają jednostce prawo do pełnego lub częściowego odliczenia naliczonego podatku od towarów i usług.

4. Jednostki nie są zobowiązane są do sporządzania ewidencji zerowych.

§7. 1. Jednostki organizacyjne sporządzają częściowe deklaracje dla podatku od towarów i usług (VAT-7) na aktualnych wzorach, na podstawie danych wynikających ze sporządzonych przez jednostkę ewidencji VAT.

2. Kwoty wskazane w ewidencjach sprzedaży i ewidencjach zakupu muszą być zgodne z kwotami podanymi w częściowych deklaracjach dla podatku od towarów i usług (VAT-7).

3. Kwoty ujmowane w deklaracjach częściowych powinny obejmować wartości w groszach (bez zaokrążeń).

4. Jednostki zobowiązane są do sporządzania cząstkowych deklaracji zerowych.
5. Podmiotem, do którego adresowana jest cząstkowa deklaracja dla podatku od towarów i usług (VAT-7) jest Gmina Bierzwnik. Dane identyfikacyjne podatnika to dane jednostki organizacyjnej sporządzającej deklarację.

§8. 1. Jednostki organizacyjne sporządzają cząstkowe Jednolite Pliki Kontrolne.

2. Dane zwarte w Jednolite Pliki Kontrolne jednostek organizacyjnych muszą być zgodne z danymi zawartymi w ewidencji sprzedaży i ewidencji zakupu tej jednostki.

§9. Jednostki zobowiązane są prowadzić ewidencje sprzedaży, ewidencje zakupów, Jednolite Pliki Kontrolne oraz sporządzać cząstkowe deklaracje dla podatku od towarów i usług zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz z rozporządzeniami wykonawczymi wydanymi do tej ustawy.

§10. 1. Cząstkowe ewidencje sprzedaży i zakupów oraz cząstkowe deklaracje dla podatku od towarów i usług sporządzone przez jednostki organizacyjne Gminy Bierzwnik, po podpisaniu przez dyrektora/kierownika jednostki i osobę odpowiedzialną za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług w jednostce, o której mowa w § 3 pkt 1 zarządzenia, należy dostarczyć do Referatu Finansów i Budżetu, w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który ewidencje i deklaracje zostały sporządzone. Jeżeli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, to ww. dokumenty należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.

2. Przekazanie ewidencji deklaracji do Referatu Finansów i Budżetu następuje:

- a) w wersji elektronicznej na adres: bierzwnik@sz.jst.net.pl,
- b) w wersji papierowej.

3. Jednolite Pliki Kontrolne jednostki przekazują w wersji elektronicznej w terminie przekazania cząstkowych deklaracji na adres bierzwnik@sz.jst.net.pl

4. W przypadku, gdy po dostarczeniu cząstkowych ewidencji i deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7), zostaną stwierdzone nieprawidłowości lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty cząstkowej deklaracji dla podatku od towarów i usług za dany miesiąc, należy:

- a) niezwłocznie zgłosić ten przypadek do Referatu Finansów i Budżetu,
- b) sporządzić niezbędne korekty cząstkowych ewidencji, Jednolitego Pliku Kontrolnego i cząstkowych deklaracji dla podatku od towarów i usług z pisemnym wskazaniem zakresu i przyczyny korekty.

§11. 1. Po otrzymaniu przez Referat Finansów i Budżetu cząstkowych deklaracji dla podatku od towarów i usług jednostek organizacyjnych wraz z odpowiednimi ewidencjami, następować będzie sporządzenie zbiorczej ewidencji sprzedaży i zakupu Gminy Bierzwnik.

2. Na podstawie zbiorczych ewidencji, o których mowa w ust. 1, pracownik Referatu Finansów i Budżetu zajmujący się rozliczaniem podatku od towarów i usług, sporządzają jedną skonsolidowaną deklarację dla podatku od towarów i usług (VAT-7), która zostaje przesłana do właściwego organu podatkowego w terminie wskazanym w przepisach ustawy o podatku od towarów i usług.

3. Po otrzymaniu przez Referat Finansów i Budżetu cząstkowych Jednolitych Plików Kontrolnych, następować będzie sporządzenie zbiorczego Jednolitego Pliku Kontrolnego Gminy Bierzwnik, który zostaje przesłany do właściwego organu podatkowego w terminie wskazanym w przepisach ustawy o podatku od towarów i usług.

§12. Jednostki organizacyjne kwotę podatku od towarów i usług podlegającego wpłacie w wysokości wynikającej z częściowej deklaracji dla podatku od towarów i usług przekazują na rachunek Gminy Bierzwnik numer: 26 8355 0009 0019 2584 2000 0006 w terminie do 15 dnia miesiąca następnego po miesiącu rozliczeniowym.

§13. Dyrektor oraz Kierownik jednostki organizacyjnej ponosi odpowiedzialność za prawidłowość i rzetelność sporządzonych deklaracji częściowych, prowadzonych częściowych ewidencji sprzedaży i zakupu, sporządzanych Jednolitych Plików Kontrolnych oraz za ich terminowe przekazywanie. W przypadku powierzenia powyższych czynności osobom, o których mowa w § 3 pkt 1) zarządzenia, Kierownik odpowiada z tytułu nadzoru.

§14. Referaty i samodzielne stanowiska pracy Urzędu Gminy Bierzwnik dokonujące zakupów i sprzedaży, stosują procedury rozliczeń podatku od towarów i usług według dotychczasowych zasad.

§15. Upoważnieni pracownicy Urzędu Gminy Bierzwnik dokonują czynności sprawdzających związanych z dokumentowaniem i rozliczaniem podatku od towarów i usług przez jednostki organizacyjne i referaty ora samodzielne stanowiska pracy Urzędu Gminy.

WÓJT
Adam Blaszczyk