

ZARZĄDZENIE NR 0050/ 31 ./2016

Wójta Gminy Krzemieniewo
z dnia 02 listopada 2016 r.

**w sprawie: scentralizowania zasad rozliczeń podatku VAT Gminy Krzemieniewo
i jej jednostek budżetowych**

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), w związku wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z 29 września 2015 r. (C-276/14) oraz w związku z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015 roku o sygn. I FPS 4/2015,

Zarządzam co następuje

§ 1

Wprowadzam do stosowania Procedurę rozliczenia podatku VAT w ramach centralizacji rozliczeń podatkowych Gminy Krzemieniewo , jak w załączniku nr 1

§ 2

Zakres obowiązków i odpowiedzialności stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy, Kierownikom / Dyrektorom i pracownikom Jednostek budżetowych Gminy Krzemieniewo.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2017 r.

.....

**Procedura rozliczenia podatku VAT w ramach centralizacji rozliczeń podatkowych
Gminy Krzemieniewo**

Spis treści

1. Definicja
2. Cel procedury
3. Zakres obowiązków oraz odpowiedzialności
4. Czynności procesu
5. Faktury
6. Korespondencja z organami podatkowymi
7. Kontrola podatkowa oraz postępowanie podatkowe
8. Rozliczenia pomiędzy Urzędem a Jednostkami budżetowymi
9. Zmiany umów
10. Umowy cywilnoprawne
11. Nadzór oraz kontrola raportowania

1. Definicje

Procedura – niniejszy dokument wraz z załącznikami.

Ustawa VAT – Ustawa z dnia 11 marca 2014 roku o podatku od towarów i usług.

Centralizacja – unifikacja rozliczeń podatkowych Gminy na gruncie podatku od towarów i usług („VAT”) urzędu obsługującego Wójta Gminy, jednostek budżetowych utworzonych przez Gminę poprzez traktowanie jako jednego podatnika podatku VAT.

Procedura – niniejszy dokument mający na celu określenie zasad centralizacji rozliczeń podatkowych w ramach Gminy.

Gmina – Gmina Krzemieniewo.

Urząd – Urząd Gminy obsługujący Wójta Gminy.

Jednostka budżetowa – samorządowa jednostka budżetowa w rozumieniu Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych utworzona przez Wójta Gminy.

Okres rozliczeniowy – miesięczny okres rozliczeniowy w rozumieniu Ustawy VAT, za który rozliczany jest podatek VAT.

Deklaracje cząstkowe – deklaracje podatkowe w podatku VAT prowadzone zgodnie z obowiązującym wzorem składana do Urzędu w terminach określonych w pkt 5 Procedury przez Jednostkę budżetową z tytułu zrealizowanej w okresie sprawozdawczym sprzedaży

opodatkowanej podatkiem VAT oraz nabyć w ramach prowadzonej działalności wraz z oświadczeniem Dyrektora/Kierownika zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1.

Rejestry częściowe – rejestry zakupów oraz sprzedaży opodatkowanej prowadzone zgodnie z przepisami Ustawy VAT przez Jednostki budżetowe oraz przekazywane w wskazanych terminach do Urzędu w ramach Raportu. Jeżeli jednostka, prowadzi księgowość w systemie księgowym umożliwiającym sporządzanie rejestrów VAT, należy kontynuować sporządzanie rejestrów VAT za pomocą tego systemu.

Raport – zestawienie dokumentów składających się z Deklaracji częściowej, Rejestru częściowego, oraz Informacji dodatkowej składanych do Urzędu przez Jednostki budżetowe w terminach określonych w pkt 5 Procedury.

Informacja dodatkowa – informacja na temat zdarzeń niestandardowych mających znaczenia dla rozliczenia podatku VAT w danym okresie rozliczeniowym, nie ujętych w Deklaracji częściowej oraz Rejestrze częściowym. Informacja dodatkowa składana jest tylko w przypadku wystąpienia zdarzeń niestandardowych.

2. Uczestnicy Procedury

- **Urząd Gminy**- oznaczany symbolem UG

- **Jednostki budżetowe**

- Publiczne Przedszkole w Krzemieniewie – oznaczane symbolem PK
- Publiczne Przedszkole w Pawłowicach – oznaczane symbolem PP
- Zespół Szkół Gminy Krzemieniewo Przedszkole i Szkoła Podstawowa w Garzynie- oznaczane symbolem SG
- Zespół Szkół Szkoła Podstawowa i Gimnazjum w Drobninie- oznaczane symbolem SD
- Zespół Szkół Szkoła Podstawowa i Gimnazjum w Nowym Belęcinie- oznaczane symbolem SNB
- Zespół Szkół Szkoła Podstawowa i Gimnazjum w Pawłowicach- oznaczane symbolem SP

3.Cel Procedury

Celem procedury jest centralizacja w związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej w sprawie C 276/14 oraz w związku z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015 roku o sygn. I FPS 4/2015, rozliczeń podatku VAT Urzędu oraz Jednostek budżetowych utworzonych przez Gminę.

4.Zakres obowiązków oraz odpowiedzialności

Urząd - rozliczanie podatku VAT w tym prowadzenie rejestru podatkowego, składanie deklaracji podatkowych oraz dokonywanie innych czynności z tytułu sprzedaży oraz nabyć realizowanych przez Gminę (Urząd oraz Jednostki budżetowe).

Jednostki budżetowe – przygotowywanie Deklaracji częściowych, wystawianie faktur VAT zgodnie z pkt 6 Procedury, prowadzenie Rejestru częściowego oraz przekazywanie do Urzędu wszelkich informacji związanych z rozliczaniem podatku VAT.

Kierownicy Jednostek budżetowych ponoszą odpowiedzialność za rzetelność oraz zupełność danych przekazywanych w Deklaracjach częściowych, Rejestrach częściowych, Informacjach dodatkowych oraz udzielanych wyjaśnieniach zgodnie z pkt 5.9 Procedury.

5. Czynności procesu

1. Od dnia 1 stycznia 2017 r. Jednostki budżetowe nie składają do właściwych urzędów skarbowych deklaracji podatkowych. Deklaracja podatkowa składana jest tylko przez Gminę, która jest podatnikiem w rozumieniu Ustawy VAT w zakresie działalności Gminy oraz wszystkich Jednostek budżetowych.
2. Zakres działalności merytorycznej prowadzonej przez Urząd i Jednostki budżetowe nie ulega zmianie.
3. Odpowiedni pracownicy Urzędu oraz Jednostek budżetowych wystawiają faktury VAT zgodnie z Ustawą VAT oraz z zastrzeżeniem pkt 6.
4. Kierownicy Jednostek budżetowych prowadzą Rejestry częściowe, o których mowa w pkt 1 Procedury.
5. Na koniec okresu rozliczeniowego Kierownicy Jednostek budżetowych przygotowują Deklaracje częściowe o których mowa w pkt 1 Procedury.
6. Kierownicy Jednostek budżetowych odpowiedzialni są za spełnienie wymogów o których mowa w pkt 6.1 Procedury w stosunku do faktur VAT wystawianych przez dostawców zewnętrznych.
7. **W terminie do 15 dnia miesiąca następującego po okresie rozliczeniowym** właściwi pracownicy Jednostek budżetowych przekazują do Skarbnika Gminy w formie dokumentów papierowych (lub w formie dokumentów elektronicznych) oraz opatrzonych podpisem odpowiednio Kierownika Jednostki budżetowej Raport za dany okres rozliczeniowy składający się z:
 - Deklaracji częściowej w złotych i groszach / w tym deklaracji zerowej/
 - Rejestrów częściowych , łącznie z rejestrami należy przedłożyć odpowiednie wydruki kont księgowych w zakresie rozliczanego podatku VAT. Ewidencje oraz wydruki muszą być podpisane przez dyrektora i głównego i księgowego jednostki.
 - Informacji dodatkowej.
8. Skarbnik Gminy, na podstawie rejestrów VAT Urzędu oraz na podstawie przesłanych przez wszystkie Jednostki budżetowe Raportów przygotowuje deklarację podatkową w rozumieniu Ustawy VAT.
9. W przypadku jakichkolwiek pytań lub wątpliwości co do treści przesłanego Raportu, Kierownik/ Dyrektor lub osoba przez niego wskazana danej Jednostki budżetowej zobowiązani są do niezwłocznego oraz wyczerpującego udzielenie odpowiedzi, nie później jednak niż w terminie 2 dni od daty otrzymania zapytania.

10. W przypadku, gdy rejestry w rozumieniu Ustawy VAT, prowadzone są za pośrednictwem systemu komputerowego, konieczne jest udostępnienie Jednostkom budżetowym dostępu do odpowiedniego interfejsu.
11. W pozostałym zakresie rozliczenia podatkowe realizowane są na dotychczasowych zasadach.
12. Zobowiązuje się Kierowników Jednostek budżetowych do dokonania stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT (podatek należny, podatek naliczony, rozliczenie podatku, rozrachunki z tyt. podatku VAT z Gminą).
13. Zobowiązuje się Dyrektorów/Kierowników Jednostek budżetowych do wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w jednostce stosownie do art. 31 ustawy z 29 sierpnia 1997 roku - Ordynacja Podatkowa (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 613, z późn. zm.) i przekazanie tych danych do Skarbnika Gminy.

6. Faktury

1) Faktury wystawiane przez pracowników Urzędu oraz Jednostek budżetowych muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w art. 106e ustawy o VAT. Przy czym ustala się, że dane identyfikacyjne podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży bądź zakupu wpisywane będą na fakturach następująco:

FAKTURA DOTYCZĄCA SPRZEDAŻY

Sprzedawca:

Gmina Krzemieniewo
ul. Dworcowa 34
64-120 Krzemieniewo
NIP 697-21-52-640

Wystawca- Jednostka org.

(jej nazwa i adres)

Rachunek bankowy/ kasa :wystawcy

Faktury wystawiane w jednostkach numerowane są w oddzielnie w każdej jednostce w sposób następujący

symbol jednostki / numer kolejny faktury / rok wystawienia

Np. UG/001/2017

Każda jednostka organizacyjna zobowiązana jest na potrzeby wystawianych faktur do posiadania i posługiwania się pieczęcią gminy.

FAKTURA DOTYCZĄCA NABYWANIA TOWARÓW

Nabywca
Gmina Krzemieniewo
Ul. Dworcowa 34
64-120 Krzemieniewo
NIP 697-215-26-40

Odbiorca faktury
(nazwa jednostki adres lub jej symbol wyznaczony w części pierwszej zarządzenia)

W przypadku stwierdzenia że otrzymana faktura VAT w części określającej „Nabywcy” po nie spełnia wymogu określonego w pkt 6.1 Kierownik Jednostki budżetowej zobowiązany jest do pozyskania odpowiedniej korekty faktury VAT lub wystawienia noty korygującej.

7. Korespondencja z organami podatkowymi

Wszelka korespondencja z organami podatkowymi prowadzona jest wyłącznie przez Gminę. W zakresie działalności Jednostek budżetowych treść korespondencji przygotowywana jest przez właściwą Jednostkę budżetową oraz przekazywana w formie elektronicznej do Skarbnika Gminy. W przypadku jakichkolwiek pytań lub wątpliwości, odpowiednie zastosowanie ma pkt 5.9 Procedury.

8. Kontrola podatkowa oraz postępowanie podatkowe

W przypadku czynności sprawdzających, kontroli podatkowej, postępowania podatkowego lub postępowania kontrolnego, czynności te będą przeprowadzane w siedzibach Urzędu i Jednostek budżetowych.

9. Rozliczenia pomiędzy Urzędem a Jednostkami budżetowymi

Wszelkie odpłatne czynności Jednostek budżetowych wymienione w Procedurze, na rzecz Urzędu (i na odwrót), a także odpłatne czynności dokonywane pomiędzy poszczególnymi Jednostkami budżetowymi (w tym refakturowanie, dostawa mediów, najem sal), dokumentowane powinny być notą księgową i nie powinny być ujmowane w ewidencjach sprzedaży ani w częściowych deklaracjach VAT-składanych przez te jednostki.

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 stąd kwoty należy ujmować w ewidencjach sprzedaży oraz w częściowych deklaracjach VAT-7 składanych przez te Jednostki budżetowe.

10. Zmiany umów

W terminie do 31 grudnia 2016 roku Kierownicy/ Dyrektorzy Jednostek budżetowych zobowiązani są do zawarcia stosownych aneksów do umów / sprostowań (lub dokonania ustaleń w innej formie) zawartych z dostawcami zewnętrznymi oraz odbiorcami towarów i usług, w celu zagwarantowania wymogów dla faktur VAT o których mowa w pkt 6 Procedury.

11. Zawieranie umów cywilnoprawnych

Umowy cywilnoprawne (np. najmu) zawierane przez Kierowników Jednostek budżetowych 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 odbiorcy świadczenia, czyli pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem, a także podpis Kierownika Jednostki budżetowej z upoważnienia Wójta Gminy.

12. Nadzór oraz kontrola raportowania

Skarbnik Gminy odpowiedzialny za rozliczanie podatku VAT w Gminie, ma prawo do kontroli zasad przygotowywania danych niezbędnych do sporządzenia Raportu przez Jednostki budżetowe.