

ZARZĄDZENIE NR 312/16
BURMISTRZA MIASTA KOŚCIANA

z dnia 30 listopada 2016 r.

w sprawie zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT) w Gminie Miejskiej Kościan w związku z centralizacją rozliczeń VAT

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016r. poz.446) oraz w związku z ustawą z dnia 5 września 2016 roku 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 2016r. poz. 1454) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Celem zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń z dniem 1 stycznia 2017 roku wprowadza się w Gminie Miejskiej Kościan zasady wspólnego rozliczania podatku VAT Gminy Miejskiej Kościan wraz ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi.

2. Centralizacja rozliczeń podatku VAT obejmuje jednostki wg wykazu stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia (dalej nazywanymi łącznie jako Jednostki). Wykaz jest sporządzony z podziałem na rodzaj tych jednostek oraz z podaniem pełnej oraz skróconej nazwy jednostki.

3. Zobowiązuje się dyrektorów i kierowników jednostek budżetowych oraz zakładu budżetowego do dokonywania przeglądu należnych dochodów osiągniętych przez jednostkę i odprowadzanych do budżetu pod kątem opodatkowania ich podatkiem VAT.

4. Dyrektorzy oraz kierownicy Jednostek Gminy Miejskiej Kościan (dalej nazywaną Gminą) przejmują odpowiedzialność w zakresie związanym z nierzetelnym lub nieterminowym przekazaniem dokumentów niezbędnych do rozliczenia podatku VAT danej jednostki organizacyjnej oraz w zakresie przypisanych im czynności.

§ 2. 1. Wszelkie odpłatne czynności Jednostek wymienionych w załączniku Nr 1 na rzecz własnej gminy (i na odwrót), a także odpłatne czynności dokonywane pomiędzy tymi samymi Jednostkami (w tym m.in. dostawa i refakturowanie mediów), od 1 stycznia 2017r. stają się świadczeniami wewnętrznymi, które należy dokumentować notą księgową i nie należy ujmować w ewidencji sprzedaży ani w cząstkowych deklaracjach VAT składanych poprzez te Jednostki gminie.

2. Zapisy § 2 pkt. 1 nie mają zastosowania do odpłatnych świadczeń Jednostek, jeżeli stroną takiej transakcji będzie jednostka lub zakład budżetowy należący do innej jednostki samorządu terytorialnego (innej gminy, powiatu, województwa samorządowego).

3. Dokumenty (faktury) odnoszące się do transakcji podlegających opodatkowaniu VAT – zarówno w zakresie sprzedaży prowadzonej przez Gminę poprzez Jednostki, jak również w odniesieniu do zakupów Gminy zamawianych w ramach Jednostek od 1 stycznia 2017r. zawierają dane według następującego wzoru:

FAKTURA SPRZEDAŻY

Sprzedawca - Gmina Miejska Kościan

64-000 Kościan

Al. Kościuszki 22

NIP 698-180-57-39

Wystawca - Jednostka – jej nazwa- adres

FAKTURA ZAKUPU

Nabywca - Gmina Miejska Kościan

64-000 Kościan

Al. Kościuszki 22

NIP 698-180-57-39

Odbiorca - Jednostka- jej nazwa – adres

Na fakturze należy jednoznacznie wskazać adresata, gdyż faktura powinna być dostarczona podmiotowi widniejącemu w niej jako odbiorca, a nie jako nabywca.

4. Wszelkie umowy cywilnoprawne (np. najmu) zawierane przez Jednostki w imieniu i na rzecz Gminy muszą zawierać pełną nazwę Gminy, jej adres i jej NIP. Muszą także zawierać dane jednostki jako podmiotu działającego w imieniu gminy, czyli pełną nazwę Jednostki wraz z jej adresem, a także podpis dyrektora/kierownika Jednostki z upoważnienia Burmistrza Miasta Kościana.

Dane identyfikacyjne gminy należy wpisać następująco:

Gmina Miejska Kościan

64-000 Kościan

Al. Kościuszki 22

5. Jeżeli zawarte umowy nie mają ustalonych wobec kontrahenta cen brutto ani też nie zawierają klauzuli o doliczaniu właściwej kwoty VAT do podanej ceny, to należy do takich umów sporządzić aneksy. Jeżeli będzie to wynikać z odrębnych uregulowań, należy pozostawić cenę, a należny VAT obliczyć metodą "w stu".

§ 3. Dyrektorzy oraz kierownicy Jednostek Gminy od 1 stycznia 2017 roku zobowiązani są do:

- 1) prowadzenia rozliczeń z tytułu podatku VAT związanych z działalnością prowadzoną przez te Jednostki;
- 2) sporządzania cząstkowych rejestrów VAT (zakupu i sprzedaży), w których będą ujmowane czynności wykonywane przez te Jednostki;
- 3) sporządzania cząstkowych deklaracji VAT dotyczących prowadzonej działalności.

§ 4. Cząstkowe ewidencje sprzedaży za poszczególne miesiące rozliczeniowe prowadzi się, gdy podlega wypełnieniu jakakolwiek pozycja w kolumnie „podstawa opodatkowania”. Ewidencja dokonanej sprzedaży powinna być prowadzona zarówno na podstawie wystawionych przez Jednostkę faktur jak i innych dokumentów. Dokumenty te dotyczyć mogą w szczególności sytuacji, gdy sprzedaż odbywa się na rzecz osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej. Wówczas ewidencja sprzedaży może być prowadzona na podstawie zestawień lub dokumentów wewnętrznych np. zestawień kwitariuszy wydanych obiadów na stołówce szkolnej lub zestawień przypisów księgowych odnośnie czynszu najmu.

§ 5. 1. Cząstkowe ewidencje zakupu za poszczególne miesiące rozliczeniowe, sporządza się tylko w przypadku, gdy Jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku VAT naliczonego i z prawa tego korzysta. Ewidencję zakupów należy prowadzić wyłącznie na podstawie otrzymanych przez Jednostkę faktur, z których wynika prawo do odliczeń podatku VAT. Jeżeli dokonywane przez Jednostkę zakupy są związane z ich działalnością statutową niepodlegającą opodatkowaniu (niewykazywaną w cząstkowej deklaracji) oraz zwolnioną od VAT (wykazaną w cząstkowej deklaracji) odliczeń nie dokonuje się.

2. Jeżeli Jednostka wykazuje w cząstkowej deklaracji VAT należny podatek VAT wg określonej stawki VAT, to należy go pomniejszyć o podatek naliczony od dokonywanych zakupów towarów i usług. Możliwe to jest w przypadku zakupów, które są ściśle związane ze sprzedażą opodatkowaną i gdy następuje bezpośrednie podporządkowanie dokonywanych zakupów do sprzedaży opodatkowanej. Należy stosować w tym celu (szczególnie przy najmie pomieszczeń lub budynków na cele użytkowe, opodatkowanym stawką 23%) – metodę powierzchniową, powierzchniowo – godzinową lub tylko godzinową.

§ 6. W celu ujednoczenia numeracji częściowych ewidencji zakupu i sprzedaży ustala się w Jednostkach następujący sposób oznaczeń:

- 1) nazwa rejestru: rejestr sprzedaży /zakupu;
- 2) numer rejestru: kolejny numer (.....) skrócona nazwa Gminy (.....) skrócona nazwa Jednostki (.....);
- 3) okres, którego dotyczy: miesiąc/rok;
- 4) nazwa podmiotu: pełna nazwa Gminy / pełna nazwa Jednostki;
- 5) adres Jednostki;
- 6) NIP Gminy.

§ 7. W przypadku posiadania przed 1 stycznia 2017 przez Jednostkę kasy rejestrującej dopuszcza się dalsze jej używanie przez okres dwóch lat (2017-2018) bez zmiany danych identyfikacyjnych „sprzedawcy” na paragonach fiskalnych.

§ 8. 1. Rejestry VAT Gminy obejmują rejestry częściowe sporządzane w Jednostkach.

2. Rejestry częściowe sprzedaży oraz rejestry częściowe zakupu prezentują odpowiednio kwoty sprzedaży VAT oraz kwoty podatku VAT naliczonego podlegające odliczeniu w danym okresie rozliczeniowym z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (tym samym kwot netto i kwot VAT nie zaokrągla się do pełnych złotych).

3. Złożone w danym okresie rozliczeniowym przez wszystkie Jednostki rejestry częściowe są podstawą do stworzenia rejestrów głównych VAT. Skan podpisanej deklaracji częściowej VAT (na wzorze aktualnie obowiązującym), a także, jeśli taki będzie wynik rozliczenia podatku przez Jednostkę, obliczoną do zapłaty kwotę zobowiązania w podatku VAT oraz podpisane rejestry zakupu i sprzedaży Jednostek, przysyłać należy na adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej EPUAP: /UMKOSCIAN/SkrytkaESP do dnia 15-stego miesiąca następującego po miesiącu, za który składa się rozliczenie.

4. Oryginał deklaracji częściowych VAT oraz rejestrów na podstawie których zostały sporządzone, pozostają w Jednostkach.

5. Konsolidację rozliczeń podatku VAT wykonuje Urząd Miejski Kościana.

6. Główną deklarację VAT Gminy podpisuje i składa do Urzędu Skarbowego w Kościanie osoba umocowana do podpisywania i składania deklaracji VAT w imieniu Gminy.

§ 9. 1. W przypadku wystąpienia okoliczności lub identyfikacji zdarzeń powodujących konieczność sporządzenia korekty deklaracji VAT częściowej przez Jednostkę, dyrektor/kierownik Jednostki lub osoba sporządzająca deklarację w Jednostce zobowiązana jest powiadomić o tym fakcie Skarbnika Gminy Miejskiej Kościan oraz złożyć w ciągu 3 dni roboczych od wystąpienia okoliczności lub zdarzeń, korektę deklaracji VAT wraz z korektami rejestrów częściowych załączając wyjaśnienie powstałego zdarzenia.

2. Jednostka przekazuje przelewem bankowym kwotę zaległego podatku VAT wynikającą z korekty, na wskazany rachunek bankowy Gminy.

3. Do kwoty zaległego podatku VAT dolicza się odsetki skalkulowane jak dla zaległości podatkowych w przypadku, w którym Jednostka dokonuje korekty deklaracji VAT częściowej po 25-tym dniu miesiąca następującego po miesiącu, za który składana jest korekta deklaracji VAT częściowej.

§ 10. W celu stosowania jednakowych w całej Gminie księgowiń podatku VAT wprowadza się wzór księgowiń dla sytuacji gdy podatek naliczony jest wyższy od należnego – Załącznik Nr 2 oraz wzór gdy podatek należny jest wyższy od naliczonego – Załącznik Nr 3. Podane wzory należy stosować do rozliczeń podatku VAT.

§ 11. Zarządzenie niniejsze należy traktować jako jeden z elementów polityki rachunkowości Jednostek.

§ 12. Zobowiązuje się dyrektorów/kierowników Jednostek do ścisłego przestrzegania postanowień zarządzenia.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2017 roku.

Burmistrz
Miasta Kościana
(-) Michał Jurga
