

Zarządzenie Nr 222/2016
Wójta Gminy Inowrocław

z dnia 25 października 2016 r.

w sprawie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Inowrocław i jej jednostkach organizacyjnych i samorządowych zakładach budżetowych

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn.zm.¹) oraz art. 3 ustawy z dnia 5 września 2016r. 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) zarządza się, co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Inowrocław i jej jednostkach organizacyjnych i samorządowych zakładach budżetowych, zwanych dalej „jednostkami”, ustala się obowiązujące od 1 grudnia 2016 r. procedury w tym zakresie.

§ 2. Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obowiązują następujące jednostki:

- 1) Urząd Gminy Inowrocław, ul. Królowej Jadwigi 43, 88-100 Inowrocław, NIP 556-11-03-740;
- 2) Szkoła Podstawowa im. Polskich Olimpijczyków w Górze, Góra 4, 88-101 Inowrocław, NIP 556-23-85-551;
- 3) Szkoła Podstawowa im. Władysława Broniewskiego w Jaksicach, ul. Szosa Bydgoska 11, 88-181 Jaksice, NIP 556-23-84-327;
- 4) Szkoła Podstawowa im. Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Orłowie, Orłowo 40, 88-100 Inowrocław, NIP 556-23-84-468;
- 5) Szkoła Podstawowa im. Rodu Piastów w Tupadłach, Tupadły 95, 88-101 Inowrocław, NIP 556-23-84-422;
- 6) Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Turzanach, Turzany 6, 88-100 Inowrocław, NIP 556-23-85-516;

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2016 r. poz. 1579.

- 7) Gimnazjum im. Mikołaja Kopernika w Sławęcinku, Sławęcinek 12, 88-100 Inowrocław, NIP 556-23-84-480;
- 8) Przedszkole Samorządowe Gminy Inowrocław, ul. Szkolna 2, 88-181 Jaksice, NIP 556-27-56-562;
- 9) Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół Gminy Inowrocław, ul. Królowej Jadwigi 43, 88-100 Inowrocław, NIP 556-25-04-777;
- 10) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Inowrocławiu, ul. Królowej Jadwigi 43, 88-100 Inowrocław, NIP 556-24-40-669;
- 11) Centrum Integracji Społecznej w Łojewie, Łojewo 21, 88-100 Inowrocław, NIP 556-275-31-38;
- 12) Gminny Zakład Komunalny Inowrocław z siedzibą w Kruśliwcu, Kruśliwiec 12, 88-100 Inowrocław, NIP 556-10-00-253.

§ 3. Zobowiązuję dyrektorów/kierowników jednostek do następujących czynności:

- 1) dokonania przeglądu dochodów i przychodów osiąganych przez jednostkę pod kątem opodatkowania podatkiem od towarów i usług (z zastosowaniem odpowiedniej stawki podatkowej), zwolnionych z opodatkowania podatkiem VAT oraz niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) począwszy od miesiąca grudnia 2016 r., założenia ewidencji wystawianych przez jednostkę faktur VAT;
- 3) począwszy od miesiąca grudnia 2016 r. prowadzenia rejestru zakupów i sprzedaży opodatkowanej podatkiem VAT;
- 4) począwszy od miesiąca grudnia 2016 r. prowadzenia rejestru sprzedaży zwolnionej z opodatkowania podatkiem VAT.

§ 4.1. Umowy cywilnoprawne (np. najmu) zawierane przez jednostki, o których mowa w §2, w imieniu i na rzecz gminy, muszą zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu zawierającego, czyli: pełną nazwę gminy, adres i NIP oraz dane jednostki jako podmiotu działającego w imieniu gminy, czyli pełną nazwę jednostki wraz z adresem, a także podpis dyrektora/kierownika działającego na podstawie pełnomocnictwa Wójta Gminy Inowrocław.

2. Jeśli jednostki we wcześniej zawieranych umowach nie wskazały cen brutto ani klauzuli o doliczeniu właściwej kwoty podatku VAT do ceny netto, to w aneksach do takich umów takie klauzule z zasady powinny się pojawić. Jeśli nie będzie to możliwe, należy pozostawić cenę dotychczasową, a należny podatek VAT obliczać metodą „w stu”.

3. Przy określaniu stron umowy zawieranej przez jednostkę w przypadku nabywania towarów lub usług winien znajdować się zapis zawierający:

- nazwę, dane adresowe oraz numer NIP Gminy Inowrocław, jako NABYWCY towaru lub usługi,
- nazwę, dane adresowe jednostki (bez numeru NIP), jako ODBIORCY towaru lub usługi.

4. Do podpisywania umów w imieniu Gminy Inowrocław wyznaczyć można daną osobę na podstawie pełnomocnictwa wydanego przez Wójta Gminy Inowrocław.

§ 5.1. Faktury wystawiane przez jednostki muszą zawierać wszystkie elementy określone ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710 z późn. zm.) oraz następujące dane identyfikacyjne według wzoru:

FAKTURA SPRZEDAŻY
Sprzedawca - Gmina Inowrocław, ul. Królowej Jadwigi 43, 88-100 Inowrocław, NIP 556-273-88-48
Wystawca – jednostka organizacyjna Gminy Inowrocław (nazwa i adres)

2. Jednostka wystawia faktury na bieżąco a w przypadku rozliczeń godzinowych lub miesięcznych nie później niż w terminie 7 dni roboczych po miesiącu, w którym wydano towar lub wykonano usługę.

3. Faktury wystawione przez jednostki powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego, według następującego wzorca:

- 1) dla jednostki budżetowej Urząd Gminy Inowrocław – numer kolejny/miesiąc sprzedaży/rok sprzedaży/UG;
- 2) dla jednostki budżetowej - Szkoły Podstawowej im. Polskich Olimpijczyków w Górze – numer kolejny/miesiąc sprzedaży/rok sprzedaży/SPG;
- 3) dla jednostki budżetowej - Szkoły Podstawowej im. Władysława Broniewskiego w Jaksicach – numer kolejny/miesiąc sprzedaży/rok sprzedaży/SPJ;
- 4) dla jednostki budżetowej - Szkoły Podstawowej im. Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Orłowie – numer kolejny/miesiąc sprzedaży/rok sprzedaży/SPO;
- 5) dla jednostki budżetowej - Szkoły Podstawowej im. Rodu Piastów w Tupadłach – numer kolejny/miesiąc sprzedaży/rok sprzedaży/SPTUP;
- 6) dla jednostki budżetowej - Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Turzanach – numer kolejny/miesiąc sprzedaży/rok sprzedaży/SPTURZ;

- 7) dla jednostki budżetowej – Gimnazjum im. Mikołaja Kopernika w Sławęcinku – numer kolejny/miesiąc sprzedaży/rok sprzedaży/GS;
- 8) dla jednostki budżetowej - Przedszkola Samorządowego Gminy Inowrocław w Jaksicach – numer kolejny/miesiąc sprzedaży/rok sprzedaży/PJ;
- 9) dla jednostki budżetowej - Gminnego Zespołu Ekonomiczno - Administracyjnego Szkół Gminy Inowrocław – numer kolejny/miesiąc sprzedaży/rok sprzedaży/GZEAS;
- 10) dla jednostki budżetowej - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Inowrocławiu – numer kolejny/miesiąc sprzedaży/rok sprzedaży/GOPS;
- 11) dla samorządowego zakładu budżetowego - Centrum Integracji Społecznej w Łojewie – numer kolejny/miesiąc sprzedaży/rok sprzedaży/CIS;
- 12) dla samorządowego zakładu budżetowego - Gminnego Zakładu Komunalnego Inowrocław z siedzibą w Kruśliwcu – numer kolejny/miesiąc sprzedaży/rok sprzedaży/GZK.

4. Dla faktur korygujących oraz faktur zbiorczych prowadzi się numerację odrębną.

5. Wszelkie odpłatne czynności jednostek wykonywane na rzecz Gminy lub na rzecz jednostek wymienionych w niniejszym Zarządzeniu powinny być dokumentowane Notą Księgową (bez podatku VAT) i nie powinny być ujmowane w ewidencji sprzedaży ani w deklaracjach częściowych.

6. Czynności wykonywane na rzecz innej jednostki samorządu terytorialnego (gminy, powiatu, województwa) oraz jednostek budżetowych innej jednostki samorządu terytorialnego powinny być dokumentowane fakturą ze stawką podatku VAT odpowiednią dla danej czynności, a wynikające z niej kwoty, ujęte w ewidencji i deklaracji VAT-7 częściowej.

7. Faktury zakupu, oprócz elementów wymaganych w ustawie o podatku od towarów i usług powinny zawierać następujące dane identyfikacyjne nabywcy według wzoru:

FAKTURA NABYCIA
Nabywca - Gmina Inowrocław, ul. Królowej Jadwigi 43, 88-100 Inowrocław, NIP 556-273-88-48
Odbiorca – jednostka organizacyjna Gminy Inowrocław (nazwa i adres)

8. Faktury dotyczące nabycia towarów i usług (zakupów) powinny być stemplowane datą ich otrzymania, która służy celom informacyjnym w jakim okresie najwcześniej można dokonać odliczenia, o ile takie prawo przysługuje w odniesieniu do konkretnego zakupu.

9. Faktury zakupu powinny zostać opisane wskazując cel dokonanego wydatku oraz wskazując z jaką czynnością zakup jest związany:

- 1) tylko z czynnościami opodatkowanymi;
- 2) tylko z czynnościami zwolnionymi;
- 3) tylko z czynnościami nieopodatkowanymi;
- 4) w części z czynnościami opodatkowanymi, podlegającymi odliczeniu według współczynnika struktury sprzedaży;
- 5) w części z działalnością gospodarczą a w części poza kręgiem podatku VAT przewspółczynnik;
- 6) w części zarówno według współczynnika struktury sprzedaży i przewspółczynnika.

§ 6.1. Jednostka w celu prawidłowego rozliczania podatku VAT zobowiązana jest prowadzić rejestr sprzedaży i zakupu według obowiązujących przepisów.

2. W celu ujednolicenia numeracji prowadzonych częściowych ewidencji zakupu i sprzedaży, ustala się w jednostkach następujący sposób ich oznaczenia:

- 1) nazwa rejestru (rejestr zakupu/rejestr sprzedaży);
- 2) numer rejestru – Nr/symbol jednostki, zgodnie z opisem w § 5 ust. 3;
- 3) okres czasu, którego dotyczy – miesiąc/rok;
- 4) nazwa podmiotu – Gmina Inowrocław, dane adresowe oraz NIP, pełna nazwa jednostki, adres jednostki.

3. Jednostka w rejestrach sprzedaży ma obowiązek ujmowania całej sprzedaży, dla której w danym miesiącu powstał obowiązek podatkowy. Zgodnie z art. 19a ustawy o podatku od towarów i usług obowiązek podatkowy powstaje między innymi nie później niż:

- 1) w dacie świadczenia (np. usługi kształcenia i wychowania, usługi stołówek, opieki społecznej, usługi wstępu);
- 2) w dacie wystawienia faktury, jednak nie później niż z terminem na wystawienie (np. najem, dzierżawa, dostawa mediów);
- 3) w dacie sprzedaży bądź nabycia w przypadku towarów objętych „odwrotnym obciążeniem”.

4. Jednostka na podstawie art. 19a ustawy o podatku od towarów i usług ma obowiązek rozpoznać moment podatkowy do innych niż wymienione powyżej usługi czy dostawy towarów oraz częściowej lub całkowitej otrzymanej wpłaty zaliczki, zadatku i ująć w ewidencji w danym okresie rozliczeniowym.

5. Rejestr zakupów sporządza się na podstawie otrzymanych faktur i tylko tych, które zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług dają jednostce prawo do pełnego lub częściowego odliczenia.

6. W przypadku kiedy jednostka nie ma prawnej możliwości odliczenia podatku VAT sporządza rejestr zakupu zerowy.

7. Na podstawie sporządzonych rejestrów częściowych VAT sprzedaży i zakupu jednostka ma obowiązek sporządzić deklarację częściową VAT-7 i VAT-27. W deklaracji VAT-27 wykazuje się nabywcę tych towarów, jego NIP i wartość, po której nabył te towary. Oznaczeniem dla odwrotnego obciążenia na fakturze jest „o.o.”.

8. Kwoty wykazane w deklaracji częściowej VAT-7 i VAT-27 muszą być wykazywane w groszach (bez zaokrągleń).

9. Jednostka jest zobowiązana do sporządzania deklaracji częściowej VAT-7, również zerowej.

10. Podmiotem, do którego adresowana jest deklaracja częściowa VAT-7 i VAT 27 jest Gmina Inowrocław.

§ 7.1. W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę Inowrocław podatku VAT do Urzędu Skarbowego zobowiązuję dyrektorów/kierowników jednostek do podjęcia następujących działań:

- 1) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług w jednostce i przekazanie tych danych do Referatu Finansowo-Księgowego Urzędu Gminy Inowrocław;
- 2) dostarczania ewidencji zakupu i sprzedaży;
- 3) dostarczania sporządzonej na podstawie ewidencji zakupu i sprzedaży deklaracji częściowej VAT-7 i VAT-27 do Referatu Finansowo-Księgowego Urzędu Gminy Inowrocław na stanowisko pracownika zajmującego się rozliczeniem podatku VAT Gminy Inowrocław do Urzędu Skarbowego, w nieprzekraczalnym terminie do 15 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Jeżeli 15 dzień miesiąca przypada w dzień wolny od pracy, to dokumenty należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień;
- 4) przekazanie obliczonej kwoty podatku VAT, zgodnie z częściową deklaracją VAT-7, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę za dany miesiąc do 20-tego dnia następnego miesiąca na konto Gminy 21 8149 0000 0020 1090 2000 0001 w treści wpisując „deklaracja VAT-7 za miesiąc – nazwa jednostki”.

2. Ewidencja zakupu i sprzedaży oraz deklaracje częściowe VAT-7 i VAT-27 muszą być podpisane przez dyrektora/kierownika lub wyznaczoną osobę odpowiedzialną za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług w jednostce.

3. W przypadku gdy jednostce będzie przysługiwał zwrot nadwyżki podatku naliczonego nad należnym, Gmina Inowrocław dokona jego zwrotu na rachunek jednostki w terminie 60 dni.

4. W przypadku błędnie sporządzonej deklaracji częstkowej VAT-7 należy niezwłocznie sporządzić korektę rejestrów oraz deklaracji częstkowej VAT-7 wraz z wyjaśnieniem popełnionego błędu i dostarczyć ją do Referatu Finansowo-Księgowego Urzędu Gminy Inowrocław.

§ 8.1. W przypadku posiadania kas rejestrujących należy zweryfikować poprawność dokumentów generowanych przez te kasy, doprowadzić czynności wykonywane w tym zakresie do zgodności z obowiązującymi przepisami.

2. W pozostałych jednostkach nieposiadających kas rejestrujących zobowiązuję osoby odpowiedzialne w jednostce za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług, do przeanalizowania przepisów prawnych w zakresie obowiązku zainstalowania kas rejestrujących. Fakt potrzeby posiadania kasy należy zgłosić Gminie.

3. Do momentu dostosowania lub zakupu nowych kas rejestrujących obowiązuje zakaz przyjmowania wpłat gotówkowych od osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej i rolników ryczałtowych. Wpłaty można przyjmować tylko i wyłącznie za pomocą przekazu pocztowego lub przelewu bankowego.

§ 9. Agregacja danych zawartych w częstkowych rejestrach sprzedaży i zakupu prowadzonych dla celów prawidłowego sporządzenia deklaracji częstkowych VAT-7 dostarczanych przez jednostki oraz Urząd Gminy Inowrocław, następować będzie w zbiorczym rejestrze sprzedaży i zakupu w Referacie Finansowo-Księgowym Urzędu Gminy Inowrocław przez pracownika zajmującego się rozliczaniem podatku od towarów i usług i sporządzaniem zbiorczej deklaracji podatkowej dla Gminy Inowrocław.

§ 10. Zobowiązuje się dyrektorów/kierowników jednostek do dokonania stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w danej jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku od towarów i usług oraz rozliczeń z jednostką nadrzędną.

§ 11. W przypadku czynności sprawdzających, kontroli podatkowej, postępowania podatkowego lub postępowania kontrolnego, jednostki zobowiązane są do przekazania do Urzędu Gminy Inowrocław wszelkich informacji oraz dokumentów w terminie wskazanym przez pracownika urzędu zatrudnionego na stanowisku do spraw podatków i VAT.

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

§ 13. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Inowrocław, dyrektorom/kierownikom i pracownikom jednostek Gminy Inowrocław oraz pracownikom Urzędu Gminy Inowrocław.

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2016 r.

Wójt Gminy Inowrocław

Tadeusz Kacprzak