

**ZARZĄDZENIE NR 536/2016**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY KĄTY WROCLAWSKIE**

z dnia 24 października 2016 r.

**w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Gminie Kąty Wrocławskie i jej jednostkach budżetowych.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016 r. poz.446 ze zm.) oraz w związku zuchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 24 czerwca 2013 r. (Syg.IFPS 1/13) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Gminie Kąty Wrocławskie i jej jednostkach budżetowych ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.

**§ 2.1** Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują następujące jednostki budżetowe Gminy Kąty Wrocławskie (nazwa pełna jednostki - nazwa skrócona jednostki):

1. Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Kardynała Bolesława Kominka w Kątach Wrocławskich, ul. 1 Maja 59 (SP Nr 1)

2. Szkoła Podstawowa Nr 2 w Kątach Wrocławskich, ul. Brzozowa 6 (SP Nr 2).

3. Szkoła Podstawowa w Gniechowicach, ul. Szkolna 4 (SP G).

4. Szkoła Podstawowa w Małkowicach, ul. Szkolna 3 (SP M).

5. Szkoła Podstawowa w Sadkowie, ul. Szkolna 9 (SP S).

6. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Smolcu, ul. Kościelna 2 (ZSP).

7. Gimnazjum im. Mikołaja Kopernika, 55-080 Kąty Wrocławskie, ul. Brzozowa 6 (G K).

8. Gimnazjum w Jaskotlu 27, (G J).

9. Przedszkole Publiczne w Kątach Wrocławskich, ul. Drzymały 4 (PP K).

10. Zespół Obsługi Jednostek Oświatowych w Kątach Wrocławskich, ul. Nowowiejska 4 (ZOJO).

11. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kątach Wrocławskich, ul. Nowowiejska 4 (GOPS).

12. Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Kątach Wrocławskich, ul. Kościuszki 16A (ZGM).

13. Urząd Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich ul. Rynek - Ratusz1 (UMG).

2. Za Dyrektorów i Kierowników jednostek wskazanych w §2.1 pkt 1-9 czynności określone w §3.1. wykonuje ZOJO.

**§ 3.1.** Dyrektorów oraz Kierowników jednostek budżetowych wymienionych w ust. § 2.1 zobowiązuje się do:

1) prowadzenia ewidencji i rozliczeń z tytułu podatku VAT związanych z działalnością prowadzoną przez te jednostki,

2) sporządzania „częstkowych” rejestrów VAT, w których będą ujmowane czynności (transakcje) wykonywane przez te jednostki oraz wartość towarów i usług nabywanych przez jednostki w związku z prowadzoną przez nie działalnością,

3) sporządzania tzw. „częstkowych” deklaracji VAT dotyczących prowadzonej działalności,

4) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rozliczeń podatku od towarów i usług VAT i dostarczenie na piśmie do Burmistrza Miasta i Gminy do dnia 15 grudnia br,

5) dostosowania polityki rachunkowości do zasad określonych w niniejszym zarządzeniu,

2. Księgi rachunkowe prowadzone są, przy użyciu programu komputerowego zatwierdzonego przez Burmistrza/Dyrektora/Kierownika w polityce rachunkowości.

3. Rejestry dla celów podatku VAT prowadzone są odrębnie w każdej jednostce, w formie elektronicznej.

4. Fakturowanie prowadzone jest według zasad określonych w Ustawie z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 ze zm.).

§ 4. Ustala się następujące zasady sporządzania deklaracji częstkowych, miesięcznych VAT:

- 1) Jednostki budżetowe wymienione w §2 odpowiedzialne są za prawidłowe prowadzenie ksiąg podatkowych VAT, zgodnie z wymogami stawianymi przez przepisy art. 109 ust. 3 Ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 ze zm.) oraz za terminowe przekazywanie pracownikowi Wydziału Podatków, Opłat i Egzekucji Administracyjnej w Urzędzie Miasta i Gminy, odpowiedzialnemu za prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rozliczeń podatku VAT, zestawień zbiorczych z obrotów miesięcznych ww. ksiąg pomocniczych VAT, drogą elektroniczną na adres email: vat@katywolewskie nie później niż do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczanym (w przypadku gdy 15-ty dzień miesiąca przypada na dzień wolny od pracy, dokumenty należy przekazać w ostatnim pracującym dniu, poprzedzającym dzień 15-ty)
- 2) Zestawienia te należy sporządzać w formie odpowiadającej danym zawartym w deklaracji VAT-7, a także w formie wypełnionej deklaracji „częstkowej” VAT-7. Wartości w deklaracji należy wykazać do dwóch miejsc po przecinku (kwoty wykazuje się w złotych i groszach). Łącznie z ewidencjami należy przedłożyć odpowiednie wydruki kont księgowych w zakresie rozliczeń podatku VAT. Ewidencja i wydruki muszą być podpisane przez upoważnione osoby reprezentujące daną jednostkę .
- 3) W przypadku braku występowania w danym okresie rozliczeniowym (miesiącu) czynności podlegających opodatkowaniu - należy sporządzić „zerową” deklarację w wyznaczonym wyżej terminie.
- 4) W przypadku złożenia korekty deklaracji po dniu przekazania deklaracji zbiorczej do US należy dołączyć wyjaśnienie dotyczące przyczyny korekty.
- 5) Księgi podatkowe VAT oraz dowody źródłowe dokumentujące ich zapisy, jednostki budżetowe zobowiązane są przechowywać zgodnie z przepisami art. 112 ww. ustawy tj. do czasu przedawnienia zobowiązań podatkowych (przez okres 5 lat od końca roku, w którym upływa termin płatności podatku za okres, którego księgi dotyczą)

§ 5. Ustala się następujące zasady prowadzenia pomocniczych rejestrów sprzedaży VAT:

- 1) Zbiorczy rejestr sprzedaży VAT - syntetyczny, prowadzony jest przez pracownika Wydziału Podatków, Opłat i Egzekucji Administracyjnej odpowiedzialnego za prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rozliczeń podatku VAT, w oparciu o dane zbiorcze wynikające z częstkowych rejestrów VAT, sporządzanych comiesięcznie przez wymienione w §2 jednostki budżetowe.
- 2) Zapisy w rejestrach sprzedaży VAT muszą zawierać dane wymienione w przepisach art. 109 ust. 3 Ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 ze zm.), tj. dane niezbędne do określenia przedmiotu i podstawy opodatkowania w poszczególnych stawkach VAT oraz wartość obrotu z tytułu sprzedaży zwolnionej od podatku, wysokości kwot podatku należnego według poszczególnych stawek podatku.
- 3) Zapisy w ewidencji analitycznej dokonywane są w oparciu o kopie źródłowych dokumentów sprzedaży (faktur VAT) wystawianych przez jednostkę budżetową dla potwierdzenia uzyskania dochodów budżetu Gminy z tytułu umów cywilno-prawnych (dochody podlegające podatkowi od towarów i usług).
- 4) Zapisy w rejestrach sprzedaży VAT dokonywane są po ujęciu operacji w rachunkowości jednostki budżetowej na podstawie kopii wystawionej faktury VAT. W celu identyfikacji dowodu źródłowego i powiązania go z zapisem w rejestrze sprzedaży VAT należy podawać nr pozycji księgowej, pod którą dana operacja została ujęta w rachunkowości jednostki, i pod którym dowód źródłowy przechowywany jest w zbiorze dowodów księgowych. Dekretacje dowodów źródłowych muszą zawierać oznaczenie pozycji zapisu operacji w rejestrze sprzedaży VAT prowadzonym przez jednostkę budżetową.
- 5) W prowadzonych przez jednostki budżetowe rejestrach sprzedaży VAT ujmuje się tylko i wyłącznie obroty związane z czynnościami podlegającymi przepisom ustawy o podatku od towarów i usług, to jest dochody budżetu Gminy z tytułu odpłatnej dostawy towarów oraz odpłatnego świadczenia usług, wymienione w art. 5 oraz nieodpłatnej dostawy towarów i nieodpłatnego świadczenia usług wymienione w przepisach art. 7 ust. 2 i art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

§ 6. Ustala się następujące zasady prowadzenia pomocniczych rejestrów zakupów VAT:

- 1) Zbiorczy rejestr zakupów VAT - syntetyczny, prowadzony jest przez pracownika Wydziału Podatków, Oplat i Egzekucji Administracyjnej odpowiedzialnego za prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rozliczeń podatku VAT, w oparciu o dane zbiorcze wynikające z cząstkowych rejestrów VAT sporządzanych comiesięcznie przez wymienione w §2 jednostki budżetowe.
- 2) Zapisy w wyżej wymienionych rejestrach muszą zawierać dane wymienione w przepisach art. 109 ust. 3 Ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług, tj. dane niezbędne do ustalenia kwoty podatku naliczonego, pomniejszającego podatek należny z tytułu wydatków bieżących i majątkowych budżetu.
- 3) Pomocnicze księgi podatkowe - rejestry zakupów VAT w jednostkach budżetowych należy prowadzić w taki sposób, aby możliwe było na ich podstawie sporządzenie deklaracji VAT-7. W rejestrach zakupów VAT prowadzonych przez jednostki budżetowe ujmowane są wszystkie wydatki budżetu Gminy potwierdzone prawidłowymi fakturami VAT, w podziale na wydatki bieżące i majątkowe, które uprawniają Gminę do odliczania podatku naliczonego VAT w całości lub w części. Dane te są niezbędne do ustalenia wysokości kwoty podatku naliczonego w deklaracji podatkowej składanej przez Gminę.
- 4) Zapisy w rejestrach zakupów VAT dokonywane są po ujęciu danego wydatku w ewidencji księgowej jednostki budżetowej na podstawie oryginału otrzymanej faktury VAT. Dowody źródłowe przechowywane są w jednostce budżetowej. W celu identyfikacji dowodu źródłowego i powiązania go z zapisem w księgach rachunkowych, w rejestrze zakupu VAT należy podawać nr pozycji księgowej, pod którą dana operacja została ujęta w ewidencji księgowej jednostki, i pod którym oryginał faktury VAT przechowywany jest w zbiorze dowodów księgowych. Dekretacje otrzymywanych zewnętrznych dowodów źródłowych muszą zawierać oznaczenie pozycji zapisu operacji w rejestrze zakupu VAT prowadzonym przez jednostkę budżetową.
- 5) Jednostki budżetowe odpowiedzialne są za prawidłowość przyjmowanych faktur podatkowych, to jest za wymagania od wystawców, podawania w nich pełnych nazw odbiorców oraz za weryfikację dostawców, czy są uprawnieni do wystawiania faktur VAT w rozumieniu przepisów art. 106 ustawy o podatku od towarów i usług. **Jednostki budżetowe Gminy nie mogą akceptować faktur VAT w formie elektronicznej.**

§ 7. Określa się następujące zasady zawierania umów z kontrahentami:

- 1) Od dnia 1 stycznia 2017 r. wszystkie umowy z kontrahentami zawierane będą w imieniu Gminy Kąty Wrocławskie. W tym celu jednostki wymienione w §2 jako stroną umowy są zobowiązane podać następującą treść: **Gmina Kąty Wrocławskie reprezentowana przez - nazwa jednostki budżetowej i jej adres, nr NIP Gminy: 913-00-05-147** Przykład: Gmina Kąty Wrocławskie reprezentowana przez Szkołę Podstawową w..... (adres ,) reprezentowaną przez Dyrektora Szkoły Panią/Pana , NIP: 913-00-05-147
- 2) **Każda umowa musi zawierać cenę netto + obowiązującą stawkę podatku VAT.**
- 3) W przypadku dostaw ciągłych (np. energia, telekomunikacja, woda i usługi sanitarne itp.) lub umów wieloletnich należy sporządzić odpowiednie aneksy do umów zmieniające oznaczenie strony i NIP.

§ 8. Określa się następujące zasady wystawiania faktur:

- 1) Jednostki budżetowe zaprzestają od dnia 1 stycznia 2017 r. podawania na dokumentach sprzedaży numerów NIP, pod którymi były dotychczas zarejestrowane, jako podatnicy VAT. Jednostki budżetowe mają obowiązek wymagać od dnia 1 stycznia 2017r. od dostawców towarów i usług potwierdzających dostawy fakturami VAT, podawania w nazwie odbiorcy nazwę Gminy Kąty Wrocławskie oraz jej numer identyfikacji podatkowej NIP oraz wskazanie jednostki budżetowej jako płatnika/odbiorcy faktury.
- 2) Oznaczenia stron na fakturach sprzedażowych i zakupowych stosuje się według poniższego wzoru: • **Faktura sprzedaży:** Sprzedawca: Gmina Kąty Wrocławskie ul.....kod..... miejscowość ..... NIP: 913-00-05-147 Wystawca: Nazwa jednostki budżetowej, ul..... kod..... miejscowość..... Konto bankowe: podaje się konto jednostki budżetowej, gdyż będą to dochody jednostki. Jednostka prowadzi windykację należności, ich ewidencję. • **Faktura zakupu (otrzymana):** , Nabywca:Gmina Kąty Wrocławskie, ul. ,kod..... miejscowość..... NIP: 913 00 05 147 Odbiorca/Płatnik: Nazwa jednostki budżetowej, ul.....,kod..... miejscowość
- 3) Obciążenia pomiędzy jednostkami budżetowymi odbywają się na podstawie noty księgowej. Świadczenie usług między jednostkami budżetowymi w ramach jednego podatnika, którym jest Gmina, są wyłączone z opodatkowania i uznane jako czynność wewnętrzna podatnika - Gminy.

4) W celu ujednoczenia numeracji dokumentów sprzedaży (faktur) oraz identyfikacji podmiotu wystawiającego dokument sprzedaży przyjmuje się numerację wg wzoru: **Faktura VAT/ nazwa skrócona jednostki/numeracja obowiązująca w jednostce**

§ 9. Ustala się następujące zasady w zakresie ewidencji księgowej i rozliczeń podatku VAT :

1. Ustala się realizację dochodów i wydatków budżetowych w kwotach brutto, rozliczenia z US z tytułu podatku VAT dokonuje gmina .

2. Środki na zapłatę należnego podatku VAT należy planować (ująć) w planie wydatków budżetowych Urzędu Miasta i Gminy. Jednostki organizacyjne , o których mowa w §2 .1 są zobowiązane do zaplanowania środków na zapłatę należnego podatku VAT i przekazanie tej informacji do Burmistrza Miasta i Gminy, w celu ujęcia ich w budżecie gminy. Jednostki organizacyjne mają obowiązek przedłożenia informacji, o której mowa powyżej, w terminach zapewniających dokonanie zmiany planu finansowego i terminowych płatności tego podatku.

3. Ewidencja

księgowa

sprzedaży:

a) w jednostce organizacyjnej:

- 1) **Faktura sprzedaży** Wn 2XX/Ma 720 (dochody według podziałek klasyfikacji budżetowej) Wn 2XX/Ma 225 (podatek VAT należny)
- 2) **Wpływ należności wynikającej z faktury sprzedaży** Wn 130/Ma 2XX (konto według podziałek klasyfikacji budżetowej)
- 3) **Przekazanie do budżetu zrealizowanych dochodów** Wn 222/ Ma 130 (subkonto dochodów)
- 4) **Polecenie księgowania - Przeniesienie zobowiązania z tytułu podatku VAT do Urzędu Miasta i Gminy na podstawie deklaracji VAT-7 „częstkowej”** Wn 225/ Ma 240 Wn 240 /Ma 800

b) w urzędzie Miasta i Gminy

- 5) **Polecenie księgowania — Przejęcie zobowiązania od jednostek z tytułu podatku VAT na podstawie deklaracji VAT-7 „częstkowych”** Wn 240/ Ma 225 (analitka wg jednostek) Wn 800/ Ma 240
- 6) **Polecenie księgowania - Zaksięgowanie deklaracji VAT-7 „zbiorczej” Gminy** Wn 225(analitka wg jednostek)/Ma 225(rozrachunki z US- VAT zbiorczo)
- 7) **Zapłata do US zobowiązania Gminy z tytułu VAT** Wn 225(rozrachunki z US – VAT zbiorczo)/Ma 130 (według podziałki klasyfikacji budżetowej)

4. Ewidencja księgowa - zakup:

a) w jednostce organizacyjnej:

- 1) **Wpływ środków na wydatki** Wn 130/ Ma 223(subkonto wydatków)
- 2) **Faktura zakup** Wn 4XX/ Ma 2XX (koszty według podziałek klasyfikacji budżetowej) Wn 225/ Ma 2XX (podatek VAT naliczony)
- 3) **Zapłata faktury** Wn 201/ Ma 130 (konto 130 według podziałek klasyfikacji budżetowej)
- 5) **Polecenie księgowania — Przeniesienie należności z tytułu podatku VAT do Urzędu Miasta i Gminy na podstawie deklaracji VAT-7 „częstkowej”** Wn 240/ Ma 225 Wn 800/ Ma 240

b) w Urzędzie Miasta i Gminy

- 1) **Polecenie księgowania - Przejęcie należności od jednostek z tytułu podatku VAT na podstawie deklaracji VAT -7 „częstkowych”** Wn 225/ Ma 240 (analitka wg jednostek) Wn 240/Ma 800
- 2) **Polecenie księgowania - Zaksięgowanie deklaracji VAT zbiorczej Gminy** Wn 225(rozrachunki z US- VAT zbiorczo) /Ma 225 (analitka wg jednostek).
- 3) **Wpływ zwrotu podatku VAT z Urzędu Skarbowego** Wn 130 (według podziałki klasyfikacji budżetowej) /Ma 225 (rozrachunki z US- VAT zbiorczo)

§ 10. 1. Do dnia 30 grudnia 2016r. Gmina Kąty Wrocławskie przedłoży Naczelnikowi Pierwszego Urzędu Skarbowego we Wrocławiu informację o rozpoczęciu z dniem 1 stycznia 2017 r. rozliczania podatku VAT wraz z jednostkami organizacyjnymi, o których mowa w §2. Jednostki organizacyjne Gminy będące czynnymi podatnikami podatku VAT, z dniem 1 stycznia zostaną wykreślone przez Naczelnika Pierwszego Urzędu Skarbowego z urzędu, z rejestru jako podatnika podatku VAT.

2. Jednostki organizacyjne Gminy, które były zobowiązane, zgodnie z przepisami prawa, do prowadzenia ewidencji obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących, mogą nadal wykorzystywać posiadane kasy, jeżeli rozpoczęły prowadzenie ewidencji i kasy były przez nie wykorzystywane na dzień poprzedzający dzień podjęcia wspólnego rozliczania z Gminą, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2018r.

3. Zarządzenie niniejsze należy traktować jako jeden z elementów polityki rachunkowości gminy.

4. Zobowiązuje się Kierowników i Dyrektorów jednostek organizacyjnych wymienionych w §2. do ścisłego przestrzegania i realizacji postanowień Zarządzenia i uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 r.

BURMISTRZ  
  
mgr inż. Antoni Kopeć