

Zarządzenie Nr 78/2016
Wójta Gminy Żarnów
z dnia 30 listopada 2016 roku

**w sprawie: zasad centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług
przez Gminę Żarnów i jej jednostki organizacyjne.**

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2016 poz. 446 ze zm.) w związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z 29 września 2015 r. (C- 276/14) zarządzam co następuje:

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

2. Wykaz jednostek organizacyjnych, wraz ze skrótami ich nazw stosowanych w scentralizowanych rozliczeniach zawiera załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Dyrektorów i kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Żarnów wymienionych w **załączniku Nr 1** zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeń do tej ustawy.

§ 2.1. Dyrektorów i kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Żarnów zobowiązuje się do:

- 1) posługiwania się numerem NIP Gminy Żarnów przy czynnościach cywilno-prawnych,
- 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) sporządzania tzw. „częściowych” deklaracji dla podatku od towarów i usług dotyczących prowadzonej działalności.

2. Celem przygotowania jednostek organizacyjnych Gminy Żarnów 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. Ustala się zasady obliczania przewspółczynnika na 2017 rok określonego rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015 r. w sprawie sposobu określania zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników zgodnie z **załącznikiem Nr 3** do Zarządzenia.

§ 4. Ustala się współczynnik sprzedaży na 2017 rok w oparciu o dane z 2016 roku zgodnie z **załącznikiem Nr 4**.

§ 5. Dyrektorów i kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Żarnów zobowiązuje się do:

- 1) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług w jednostce i przekazanie tych danych do Referatu Finansowo-Księgowego Urzędu Gminy w Żarnowie,
- 2) dostosowania polityki rachunkowości jednostki do niniejszego zarządzenia.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi oraz Dyrektorom i Kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Żarnów.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 roku.

WÓJT GMINY ŻARNÓW

dr Krzysztof Nawrocki

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 79 /2016
Wójta Gminy Żarnów
z dnia 30 listopada 2016 r.

Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Żarnów objętych skonsolidowanym rozliczeniem podatku od towarów i usług

L.p.	Nazwa Jednostki	skrót
1	Urząd Gminy w Żarnowie - Gmina Żarnów	UG
2	Zespół Szkół Samorządowych w Żarnowie	ZSS_Ż
3	Szkoła Podstawowa w Klewie	SP_K
4	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żarnowie	GOPS
5	Warsztaty Terapii Zajęciowej w Żarnowie	WTZ
6	Dzienny Dom Senior Wigor w Niemojowicach	DD_N

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 79/2016
Wójta Gminy Żarnów
z dnia 30 listopada 2016 r.

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

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

§ 1. 1. Gmina Żarnów podejmując rozliczenie podatku VAT wraz ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi, jest obowiązana złożyć przed dniem podjęcia tego rozliczenia do Naczelnika Urzędu Skarbowego w Opocznie informację, w której wskazuje dzień podjęcia rozliczenia podatku wraz ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi. Do informacji załącza się wykaz wszystkich jednostek organizacyjnych, z podaniem ich nazwy, adresu siedziby oraz numeru identyfikacji podatkowej.

§ 2. 1. Dokumentowanie sprzedaży towarów i usług oraz zakupów towarów i usług winno odbywać się w imieniu i na rzecz Gminy Żarnów. Wystawianie i otrzymywanie faktur dotyczących gminnych jednostek budżetowych powierza się jednostkom.

2. Z dniem 1 stycznia 2017 r. umowy należy zawierać w imieniu Gminy Żarnów (**Gmina Żarnów, ul. Opoczyńska 5 26-330 Żarnów, reprezentowana przez Dyrektora lub Kierownika jednostki organizacyjnej – podać nazwę tej jednostki i adres, podać NIP Gminy: 768-17-17-807**).

3. Jednostki organizacyjne, powinny aneksować zawarte wcześniej przez siebie umowy. (dotyczące zakupów jak i sprzedaży). Aneks powinien zawierać zmianę strony umowy, stroną powinna być Gmina Żarnów.

4. Aneksy i umowy zawierane są w oparciu o udzielone upoważnienia Wójta dla Dyrektorów i Kierowników jednostek.

4. Zobowiązuje się wszystkich Dyrektorów i Kierowników jednostek do dokonania przeglądu dochodów budżetowych osiąganych przez jednostkę i zawartych umów pod kontem opodatkowania podatkiem od towarów i usług, a w konsekwencji ich podziału na kategorie:

- objętych zwolnieniami od VAT,
 - objętych stawkami VAT (5%, 8% i 23%),
 - niepodlegające opodatkowaniem podatkiem VAT,
- zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 3. 1. Zobowiązuje się wszystkich Dyrektorów i Kierowników jednostek do dokonania analizy przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących. Informacje w tym zakresie należy przekazać do Referatu Finansowo-Księgowego Urzędu Gminy w Żarnowie przed 1 stycznia 2017 r.

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

§ 4. 1. Faktury sprzedaży wystawiane w imieniu gminy muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy określone ustawą o podatku od towarów i usług (art. 106 e ustawy) oraz następujące dane identyfikacyjne wg. wzoru:

Sprzedawca: Gmina Żarnów, ul. Opoczyńska 5 26-330 Żarnów

NIP: 768-17-17-807,

Wystawca: Nazwa i adres jednostki organizacyjnej

Nr rachunku bankowego wystawcy

2. Faktury wystawiane przez jednostki organizacyjne gminy powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego i jednostki wg. schematu: numer faktury/miesiąc/rok/skrót jednostki (przykład):

L.p.	Jednostka	Oznaczenie faktury
1	Urząd Gminy w Żarnowie - Gmina Żarnów	NR/M/ROK/UG
2	Zespół Szkół Samorządowych w Żarnowie	NR/M/ROK /ZSS_Ż
3	Szkoła Podstawowa w Klewie	NR/M/ROK /SP_K
4	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żarnowie	NR/M/ROK /GOPS
5	Warsztaty Terapii Zajęciowej w Żarnowie	NR/M/ROK /WTZ
6	Dzienny Dom Senior Wigor w Niemojowicach	NR/M/ROK /DD_N

Odrębna numeracja powinna być prowadzona dla faktur korygujących i wewnętrznych. Odpowiednio wg. wzoru: NR/M/ROK/KOREKTA/nazwa jednostki, NR/M/ROK/WEW/nazwa jednostki

3. Wszelkie odpłatne czynności jednostek organizacyjnych gminy na rzecz gminy lub dokonywane pomiędzy samymi jednostkami (w tym dostawa i refakturowanie mediów) powinny być dokumentowane notą księgową (bez podatku vat) i nie należy ich ujmować w ewidencjach sprzedaży ani częściowych deklaracjach. Nie dotyczy to jednak odpłatnych świadczeń, jeżeli stroną takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (inna gmina, powiat, województwo). Wówczas taką transakcję dokumentuje się fakturą, a wynikające z niej kwoty ujmuje się w ewidencji sprzedaży i częściowej deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7e).

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

Nabywca: Gmina Żarnów, ul. Opoczyńska 5 26-330 Żarnów

NIP: 768-17-17-807,

Odbiorca: Nazwa i adres jednostki organizacyjnej

2. Faktury dotyczące zakupu towarów i usług powinny być stemplowane datą ich otrzymania, gdyż prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, powstaje w rozliczeniu za okres, w którym w odniesieniu do nabytych przez podatnika towarów i usług powstał

obowiązek podatkowy – nie wcześniej jednak niż w rozliczeniu za okres, w którym podatnik otrzymał fakturę.

3. Faktury zakupu winny posiadać:

1) opis, który wskazuje z jaką czynnością podatkową zakup jest związany:

- a) tylko z czynnościami opodatkowanymi,
- b) tylko z czynnościami zwolnionymi (nieopodatkowanymi),
- c) w części z czynnościami opodatkowanymi i zwolnionymi – liczymy wówczas przewspółczynnik z art. 86 ust 22 ustawy o vat i mnożymy przez naliczony podatek vat od zakupu

2) oraz opis, który wskazuje cel dokonanego wydatku

- a) związany z działalnością gospodarczą
- b) związany z działalnością mieszaną – liczymy wówczas współczynnik struktury sprzedaży z art. 90 ust 2 ustawy o vat i mnożymy przez wyliczony już przewspółczynnikiem naliczony vat od zakupu
- c) związany z działalnością pozostałą (statutową)

§ 6. 1. Jednostki organizacyjne gminy, będą prowadzić dla celów prawidłowego sporządzenia częściowych deklaracji dla podatku od towarów i usług, ewidencję sprzedaży towarów i usług oraz ewidencję zakupów towarów i usług.

2. Ewidencja sprzedaży sporządzana jest na podstawie wszystkich wystawianych faktur, raportów z kasy fiskalnej lub zestawień różnego rodzaju np. zestawień kwitariuszy przychodowych (wpłat) w stołówce szkolnej, itp.

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

4. Obowiązuje sporządzanie ewidencji zerowych, zgodnie z zasadami określonymi w art. 109 ustawy o vat.

§ 7. 1. Jednostki organizacyjne sporządzają deklaracje „częstkowe” dla podatku od towarów i usług na podstawie danych wynikających ze sporządzonych przez jednostkę ewidencji VAT.

2. Kwoty ujmowane w deklaracjach powinny obejmować wartości w groszach (bez zaokrągleń).

3. Obowiązuje sporządzanie deklaracji zerowych.

4. Podmiotem, do którego adresowana jest częściowa deklaracja dla podatku od towarów i usług jest Gmina Żarnów. Dane identyfikacyjne podatnika to dane jednostki sporządzającej deklarację.

§ 8. 1. W częściowej ewidencji sprzedaży oraz częściowej deklaracji dla podatku od towarów i usług, jednostki wykazują kwoty należne, dla których obowiązek podatkowy powstał w danym miesiącu.

2. Zgodnie z art. 19a ustawy o podatku od towarów i usług obowiązek podatkowy przypada:

1) w dacie świadczenia (dotyczącej np. usługi kształcenia i wychowania, opieki społecznej, usług stołówek, wstępu na halę sportową),

2) w dacie wystawienia faktury, nie później niż w dacie upływu terminu płatności (dotyczy najmu, dzierżawy i podobne, dostawy mediów: wody, energii elektrycznej, ciepłej, gazu, internetu, usług telefonicznych, odbioru ścieków, ochrony, dozoru i przechowywania mienia),

3) w dacie sprzedaży bądź nabycia towarów objętych „odwrotnym obciążeniem” (dotyczy zbycia np. makulatury, złomu, zużytego sprzętu elektronicznego) lub nabycia (np. prętów, blachy czy laptopów).

§ 9. 1. Częstkowe ewidencje i częstkowe deklaracje dla podatku od towarów i usług sporządzane przez jednostki organizacyjne Gminy Żarnów, po podpisaniu przez Dyrektora lub osobę upoważnioną należy dostarczyć do Referatu Finansowo-Księgowego Urzędu Gminy, w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu za który ewidencje i deklaracje zostały sporządzone. Jeżeli ten dzień przypada na dzień wolny od pracy, to w/w dokumenty należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.

2. Przekazanie ewidencji i deklaracji do Referatu Finansowo-Księgowego następuje w wersji elektronicznej oraz w wersji papierowej.

3. W przypadku, gdy po dostarczeniu częstkowych ewidencji i częstkowych deklaracji dla podatku od towarów i usług przed lub po złożeniu deklaracji zbiorczej do Urzędu Skarbowego, zostaną stwierdzone nieprawidłowości lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty deklaracji od podatku od towarów i usług (VAT-7e) za dany miesiąc należy:

1) niezwłocznie zgłosić ten przypadek do Referatu Finansowo-Księgowego,

2) sporządzić niezbędne korekty częstkowych ewidencji i częstkowych deklaracji dla podatku od towarów i usług ze wskazaniem ich przyczyny.

§ 10. 1. Po otrzymaniu przez gminę częstkowych deklaracji dla podatku od towarów i usług wraz z odpowiednimi ewidencjami, następować będzie sporządzenie zbiorczej ewidencji sprzedaży i zakupu.

2. Na podstawie w/w zbiorczych ewidencji, pracownik Referatu Finansowo-Księgowego Urzędu Gminy zajmujący się rozliczaniem podatku od towarów i usług, sporządzi jedną skonsolidowaną deklarację dla podatku od towarów i usług (VAT-7e), która zostaje przesłana (w formie elektronicznej) do Urzędu Skarbowego w Opocznie do dnia 25 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym.

§ 11. 1. Jednostki organizacyjne kwotę podatku od towarów i usług podlegającego wpłacie do Urzędu Skarbowego w wysokości wynikającej z częstkowej deklaracji dla podatku od towarów i usług – pozycja 54 deklaracji, przekazują na rachunek bankowy Gminy Żarnów: w terminie do 15 dnia miesiąca następnego po miesiącu rozliczeniowym.

2. W przypadku, gdy z deklaracji lub korekty częstkowej deklaracji dla podatku od towarów i usług wynikać będzie kwota do zwrotu 57 deklaracji, podatek zostanie przekazany jednostce organizacyjnej na wskazany rachunek – nie później niż po upływie 60 dni.

3. Przy odliczaniu podatku naliczonego „wprost” tj. nie stosując struktury, jednostka po otrzymaniu zwrotu podatku naliczonego z Gminy Żarnów, pomniejsza wydatki. W przypadku otrzymania zwrotu podatku naliczonego od Gminy Żarnów, dotyczącego lat poprzednich, podatek należy przyjąć na dochody i odprowadzić do budżetu gminy.

Podatek należny należy odprowadzać z konta dochodów. W przypadku braku wpłaty należności od odbiorcy usługi podatek należny podlega wpłacie do Gminy z konta wydatków odpowiednio po zaplanowaniu wydatków na podatek vat.

§ 12. Upoważniony pracownik Urzędu Gminy Żarnów dokonuje czynności sprawdzających związanych z dokumentowaniem i rozliczaniem podatku od towarów i usług przez jednostki organizacyjne.

III. Obieg dokumentów niezbędnych do sporządzenia skonsolidowanej deklaracji VAT 7e

§ 13. 1. Do dokumentów, będących podstawą do wystawienia faktury VAT w jednostce należą:

- a) umowa sprzedaży,
- b) akt notarialny,
- c) umowa najmu,
- d) umowa dzierżawy.

2. Dokumenty będące podstawą wystawienia faktury VAT, faktury korygującej, noty korygującej sporządza się w referatach merytorycznych, niezwłocznie po ich podpisaniu przekazuje do referatu finansowego.

3. Do udokumentowania operacji sprzedaży w Gminie oraz jednostkach jej podległych służą:

- a) faktury VAT,
- b) faktury korygujące VAT (wystawiane zawsze przez sprzedającego) opatrzone klauzulą „korekta”,
- c) do udokumentowania operacji dostawy towarów i świadczenia usług pomiędzy jednostką macierzystą tj., gminą Żarnów, a jej jednostkami podległymi służą noty księgowe.

4. Faktury wymienione w ust. 3 pkt a, b i c należy wystawiać zgodnie z zasadami określonymi w obowiązujących przepisach w tym zakresie tj. art. 106 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2004 Nr 54, poz. 535 z późn. zm.).

5. Nabywca towaru i usług, który otrzymał fakturę korygującą zawierającą pomyłki dotyczące:

- a) sprzedawcy towaru lub usługi,
- b) nabywcy towaru lub usługi,
- c) oznaczenia towaru lub usługi – może wystawić notę korygującą.

7. Nota korygująca przesyłana jest wystawcy faktury lub faktury korygującej wraz z kopią.

8. Nota korygująca winna być wystawiona stosownie do przepisów art. 106 k ustawy o vat.

9. Jeśli wystawca faktury lub faktury korygującej, zgadza się z treścią noty korygującej potwierdza jej treść podpisem osoby uprawnionej do wystawienia faktury lub faktury korygującej i odsyła jej kopię (oryginał dla wystawcy).

10. Nota korygująca powinna być opatrzona napisem „nota korygująca”.

11. Ustala się następujący sposób wystawiania faktur VAT: faktury VAT wystawione są w 2 egzemplarzach, z których: oryginał otrzymuje nabywca, kopia pozostaje w jednostce budżetowej, która fakturę wystawiła.

§ 14.

1. W celu prawidłowego i terminowego wystawiania faktur VAT ze sprzedaży towarów i usług, not korygujących, sporządzania rejestrów zakupu i sprzedaży, deklaracji rozliczeniowych, przelewów należnych budżetowi państwa podatków, ustala się następujący obieg dokumentów w Urzędzie Gminy w Żarnowie.

2. Pracownicy merytoryczni zobowiązani są do dostarczania do referatu Finansowo-Księgowego wszelkich dokumentów potwierdzających obowiązek wystawienia faktury sprzedaży lub noty korygującej i noty obciążeniowej niezwłocznie po ich podpisaniu przez strony.

3. Wszystkie faktury VAT, faktury korygujące, noty korygujące potwierdzające fakt zakupu składników majątkowych oraz zakupu usług winny być opisane przez pracowników merytorycznych i składane w Referacie Finansowym. Na dowód wpływu dokumentów, o których mowa wyżej, pracownik Referatu Finansowego na każdym z nich umieszcza pieczęć z datą wpływu i wpisuje do

odpowiedniego rejestru. Faktury gotówkowe, będące dowodem przy rozliczaniu zaliczek należy załączyć pod rozliczone zaliczki.

4. Pracownicy merytoryczni zobowiązani są do:

- a) sprawdzenia faktur i ich zgodności ze stanem faktycznym,
- b) dokonania opisu faktury,
- c) wskazania pozycji budżetu w zakresie płatności,
- d) przekazywania opisanych faktur zakupu towarów i usług do Referatu Finansowego umożliwiając uregulowanie zobowiązań w terminie.

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 79 /2016
Wójta Gminy Żarnów
z dnia 30 listopada 2016 r.

1. Sposób wyliczenia przewspółczynnika dla urzędu obsługującego jednostkę samorządu terytorialnego ustalony według wzoru:

$$X = \frac{A \times 100}{D_{ust}} = \frac{\text{roczny obrót z działalności gospodarczej (czynności opodatkowane + zwolnione)} \times 100}{\text{dochody wykonane urzędu obsługującego jednostkę samorządu terytorialnego}}$$

2. Sposób wyliczenia przewspółczynnika dla jednostki budżetowej ustalony według wzoru:

$$X = \frac{A \times 100}{D} = \frac{\text{roczny obrót z działalności gospodarczej (czynności opodatkowane + zwolnione)} \times 100}{\text{dochody wykonane jednostki budżetowej}}$$

Załącznik Nr 4
do Zarządzenia Nr 79 /2016
Wójta Gminy Żarnów
z dnia 30 listopada 2016 r.

1. Ustala się współczynnik sprzedaży na 2017 r. w oparciu o dane z 2016 r., jeżeli zakupy związane są z czynnością opodatkowaną i zwolnioną:

$$\text{współczynnik} = \frac{\text{obróć z działalności opodatkowanej}}{\text{obróć z działalności opodatkowanej} + \text{zwolnionej}}$$

