

ZARZĄDZENIE NR 122/2016
WÓJTA GMINY SIEMIATYCZE

z dnia 19 grudnia 2016 r.

w sprawie zasad centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Siemiatycze i jej jednostkach organizacyjnych

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016r. poz. 446, 1579) w związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 roku (C-276/14) oraz ustawą z dnia 05 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) zarządzam, co następuje:

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

2. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Siemiatycze, w których następuje centralizacja:

- 1) Gimnazjum Gminne w Siemiatyczach ul. T. Kościuszki 88, 17-300 Siemiatycze (GG);
- 2) Szkoła Podstawowa w Czartajewie , ul. Szkolna4, 17-300 Siemiatycze (SPC);
- 3) Szkoła Podstawowa w Szerszeniach, Szerszenie 38, 17-300 Siemiatycze (SPS);
- 4) Szkoła Podstawowa w Tołwinie, Tołwin 1, 17-300siemiatycze (SPT);
- 5) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Siemiatyczach ul. T. Kościuszki 88, 17-300 Siemiatycze (GOPS);
- 6) Urząd Gminy Siemiatycze ul. T. Kościuszki 35, 17-300 Siemiatycze (UG);

3. Dyrektorów/Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Siemiatycze wymienionych w § 1 pkt. 2 zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.

§ 2. 1. Dyrektorów/Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Siemiatycze zobowiązuje się do:

- 1) posługiwania się numerem NIP Gminy Siemiatycze przy czynnościach 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 Siemiatycze 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 do zarządzenia.

§ 3. Dyrektorów/Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Siemiatycze zobowiązuje się do:

- 1) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług w jednostce i przekazanie tych danych do Referatu Finansowego,
- 2) dostosowania polityki rachunkowości jednostki do niniejszego zarządzenia,
- 3) przestrzegania procedur realizacji zobowiązań publicznoprawnych w zakresie podatku od towarów i usług.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy, Dyrektorom/Kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Siemiatycze.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Edward Krasowski

Procedury rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług dla czynności dokonywanych

Rozdział 1. Postanowienia wstępne

§ 1. 1. Niniejsza procedura określa ogólne postanowienia związane z centralizacją rozliczeń podatku od towarów usług w Gminie Siemiatycze, czynności służące do terminowego i prawidłowego rozliczenia przez Gminę Siemiatycze należności publicznoprawnych dotyczących podatku od towarów usług, a także podstawowe zasady odpowiedzialności w ramach sprawowania poszczególnych funkcji.

2. Niniejsza procedura obowiązuje wszystkich pracowników jednostek organizacyjnych Gminy Siemiatycze.

3. Rozliczenia podatku od towarów i usług dokonywane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego. Kwoty zobowiązań podatkowych oraz wartości VAT naliczonego są kalkulowane w oparciu o właściwe przepisy i zgodnie z rzeczywistym przebiegiem zdarzeń gospodarczych oraz raportowane i uiszczane w terminach wynikających z przepisów prawa.

4. Jednostki organizacyjne, powinny aneksować zawarte wcześniej przez siebie umowy. Aneks powinien zawierać zmianę strony umowy (stroną umowy powinna być gmina reprezentowana przez jednostkę) oraz informacje o konieczności doliczenia do pobieranej ceny właściwej kwoty podatku od towarów i usług wg stawki wynikającej z ustawy o podatku od towarów i usług.

5. W przypadku, gdy wcześniej zawarte umowy nie określają kwot brutto ani klauzuli o doliczeniu należnej kwoty podatku od towarów i usług do ceny netto, to w aneksach do umów należy taki zapis zamieścić. W przypadku braku możliwości takiego zapisu, należny podatek od towarów i usług należy obliczać metodą w „stu”.

6. Nowe umowy (po dniu 1 stycznia 2017 roku) należy zawierać w imieniu Gminy Siemiatycze (Gmina Siemiatycze reprezentowana przez dyrektora/kierownika jednostki organizacyjnej wraz z podaniem nazwy tej jednostki oraz numerem NIP Gminy Siemiatycze: 5441437088).

Rozdział 2.

Procedury scentralizowania rozliczeń podatku od towarów i usług po 1 stycznia 2017 roku.

§ 2. 1. W przypadku posiadania kas rejestrujących przewiduje się możliwość dalszego ewidencjonowania obrotu przy pomocy kas, których fiskalizacji dokonały jednostki organizacyjne, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2018 roku –zgodnie z art.8 ust.1 Ustawy o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług.

2. W jednostkach nie posiadających kas rejestrujących dyrektorzy/kierownicy tych jednostek od dnia 1 stycznia 2017 zobowiązani są do analizowania przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących i zgłoszenie tego faktu do Referatu Finansowego w Urzędzie Gminy do upoważnionego pracownika.

§ 3. 1. Faktury sprzedaży wystawiane w imieniu gminy muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy określone ustawą o podatku od towarów i usług oraz następujące dane identyfikacyjne wg wzoru: Sprzedawca: Gmina Siemiatycze, ul. T. Kościuszki 35,17-300 Siemiatycze NIP: 5441437088 Wystawca: Nazwa i adres jednostki organizacyjnej gminy Konto bankowe : podaje się konto bankowe jednostki organizacyjnej, gdyż będą to dochody jednostki.

2. Faktury wystawiane przez jednostki organizacyjne Gminy Siemiatycze powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego i jednostki wg schematu: numer faktury/symbol jednostki/miesiąc/rok, przy czym symbol jednostki określony jest przy wykazie jednostek, np. 1/SPC/02/2017. Odrębna numeracja powinna być prowadzona dla faktur korygujących i wewnętrznych.

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 i nie należy ich ujmować w ewidencjach sprzedaży ani w deklaracjach „częstkowych”. 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 w deklaracji dla towarów i usług (VAT-7e).

§ 4. 1. Faktury zakupu, oprócz elementów określonych w ustawie o podatku od towarów i usług powinny zawierać następujące dane identyfikacyjne nabywcy wg wzoru: Nabywca: Gmina Siemiatycze, ul. T. Kościuszki 35,17-300 Siemiatycze NIP: 5441437088 Odbiorca: Nazwa i adres jednostki organizacyjnej gminy.

2. Faktury dotyczące zakupów 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 opis, który wskazuje cel dokonanego wydatku oraz z jaką czynnością podatkową zakup jest związany:

- 1) tylko z czynnościami opodatkowanymi,
- 2) tylko z czynnościami nieopodatkowanymi,
- 3) tylko z czynnościami zwolnionymi,
- 4) w części z czynnościami opodatkowanymi - ze wskazaniem części podlegającej odliczeniu, np. 20%,
- 5) w części z czynnościami opodatkowanymi, podlegającymi odliczeniu wg współczynnika struktury sprzedaży;

§ 5. 1. Jednostki organizacyjne gminy, będą prowadzić dla celów prawidłowego sporządzenia „częstkowych” deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7e), rejestr sprzedaży towarów i usług oraz rejestr zakupów towarów i usług.

2. Rejestr częstkowy sprzedaży i rejestr częstkowy zakupów sporządza się za okresy miesięczne. Rejestr częstkowy sprzedaży musi obejmować wszystkie wykonane w danym miesiącu czynności (zarówno opodatkowanych jak i zwolnionych od podatku VAT). Należy także ująć wszystkie wystawione przez jednostkę organizacyjną dokumenty sprzedaży, także kwoty uzyskane z tzw. sprzedaży bez rachunkowej (dotyczy to sytuacji, gdy przepisy prawa nie wymagają wystawienia faktury VAT).

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

4. Obowiązuje sporządzenie ewidencji zerowych.

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

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

3. Obowiązuje sporządzenie deklaracji zerowych.

4. Podmiotem, do którego adresowana jest deklaracja „częstkowa” dla podatku od towarów i usług (VAT-7e) jest Gmina Siemiatycze. Dane identyfikacyjne podatnika to dane jednostki sporządzającej deklarację.

§ 7. 1. W częstkowej ewidencji sprzedaży oraz deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7e), 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. usług kształcenia i wychowania, opieki społecznej, usług stołówkowych, wstępu na halę sportową),
- 2) w dacie wystawienia faktury, nie później niż w dacie upływu terminu (dotyczy usługi 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,
- 4) w dacie faktycznej wpłaty dotacji na konto (dotyczy dopłat do cen wody, odbioru ścieków, do usług opiekuńczych, usług opieki społecznej, itp.).

§ 8. 1. Częstkowe ewidencje i deklaracje dla podatku od towarów i usług (VAT-7e) sporządzone przez jednostki organizacyjne Gminy Siemiatycze, po podpisaniu przez Dyrektora/Kierownika oraz Głównego Księgowego, należy dostarczyć do Referatu Finansowego Urzędu Gminy, w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który ewidencje i deklaracje zostały sporządzone. Jeżeli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, to ww. dokumenty należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.

2. Przekazanie ewidencji i deklaracji do Referatu Finansowego następuje w wersji elektronicznej lub w wersji papierowej.

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

- 1) Niezwłocznie zgłosić ten przypadek do Referatu Finansowego,
- 2) Sporządzić niezbędne korekty częściowych ewidencji i deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7e) ze wskazaniem ich przyczyny.

§ 9. 1. Po otrzymaniu przez gminę częściowych ewidencji i deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7e) wraz z odpowiednimi ewidencjami, następować będzie sporządzenie zbiorczej ewidencji sprzedaży i zakupu.

2. Na podstawie ww. zbiorczych ewidencji, pracownicy Referatu Finansowego Urzędu Gminy zajmujący się rozliczeniem podatku od towarów i usług, sporządzają jedną skonsolidowaną deklarację dla podatku od towarów i usług (VAT-7), która zostaje przesłana do Urzędu Skarbowego w Siemiatyczach do 25 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym.

§ 10. 1. Jednostki organizacyjne kwotę podatku od towarów i usług podlegającego wpłacie do Urzędu Skarbowego w wysokości wynikającej z deklaracji „częstkowej” dla podatku od towarów i usług (VAT-7e) - (pozycja 51 deklaracji), przekazują na rachunek Gminy Siemiatycze: BS Siemiatycze 06 8092 0001 0000 1919 2000 0010, w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym.

2. W przypadku, gdy z deklaracji lub korekty deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7e) wynikać będzie kwota do zwrotu (pozycja 54 deklaracji), podatek zostanie przekazany jednostce organizacyjnej na wskazany rachunek z rachunku Gminy Siemiatycze po otrzymaniu tych środków z Urzędu Skarbowego nie później niż po upływie 5 dni.

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

§ 11. 1. Jednostki organizacyjne stosują współczynnik struktury sprzedaży, ustalony na podstawie kalkulacji przeprowadzonych w zgodzie z właściwymi przepisami ustawy o VAT, w szczególności art.90, dla danej jednostki organizacyjnej.

2. Do dnia 31 stycznia każdego roku dyrektor/kierownik jednostki organizacyjnej przekazuje do referatu Finansowego Urzędu Gminy wyliczony współczynnik struktury sprzedaży.

3. Jednostki organizacyjne stosują prewspółczynnik ustalony zgodnie z właściwymi przepisami Ustawy o VAT oraz Rozporządzenie ws. prewspółczynnika.

4. Upoważniony pracownik jednostki organizacyjnej zobowiązany jest do monitorowania wysokości ostatecznego prewspółczynnika oraz Współczynnika struktury sprzedaży, ustalonego za dany rok oraz dokonania odpowiedniej korekty odliczenia VAT naliczonego w przypadku wystąpienia rozbieżności pomiędzy wysokością wstępnego, a ostatecznego prewspółczynnika oraz współczynnika struktury sprzedaży.

5. Upoważniony pracownik jednostki organizacyjnej zobowiązany jest do monitorowania sposobu wykorzystania zakupionych towarów i usług oraz w razie wystąpienia zmiany ich przeznaczenia dokonania korekty zakresu odliczenia VAT naliczonego poprzez zastosowanie właściwych przepisów (w szczególności art. 90a-91 ustawy o VAT).

§ 12. 1. Upoważnieni pracownicy Urzędu Gminy Siemiatycze dokonują czynności sprawdzających związanych z dokumentowaniem i rozliczaniem podatku od towarów i usług przez jednostki organizacyjne i Urząd Gminy.

2. Pracownicy Urzędu Gminy oraz jednostek organizacyjnych ponoszą pełną odpowiedzialność , w tym odpowiedzialność na zasadach przewidzianych w Kodeksie karno skarbowym, za prawidłową realizację obowiązków przepisanych im na podstawie niniejszej procedury.

3. Za rzetelność i zgodność z przepisami prawa podatkowego rozliczeń VAT jednostki organizacyjnej, w tym prawidłowość rejestrów oraz Deklaracji częściowych, wyłączna odpowiedzialność ponoszą bezpośrednio dyrektor/ kierownik jednostki organizacyjnej, Główny Księgowy oraz upoważniony pracownik jednostki.

4. W celu uniknięcia odpowiedzialności za przestępstwo skarbowe , pracownicy Gminy oraz jednostek organizacyjnych zobowiązani są do zachowania należytej ostrożności oraz staranności wymaganej w związku z dokonaniem rozliczeń VAT.

5. Kierownik/dyrektor jednostki oraz Główny Księgowy jednostki są odpowiedzialni na poziomie jednostki organizacyjnej za prawidłowe prowadzenie dokumentacji księgowej, prawidłową kalkulację zobowiązań podatkowych, poprawnością sporządzenia rejestrów oraz Deklaracji częściowych a także monitorowanie zmian w przepisach prawa podatkowego .

6. Dokumenty źródłowe, będące podstawą sporządzenia rejestrów i Deklaracji częściowych , w tym dokumenty wewnętrzne, paragony, raporty fiskalne , faktury sprzedaży i zakupów jak i rejestry oraz Deklaracje częściowe są przechowywane przez jednostkę organizacyjną w formie papierowej do momentu przedawnienia zobowiązania podatkowego(prawo do odliczenia VAT naliczonego wynikającego z danego dokumentu źródłowego).

7. Sposób przechowywania dokumentów źródłowych jak i rejestrów oraz Deklaracji częściowych powinien zapewniać ich bezpieczeństwo, kompletność i poufność.

8. Niniejszą procedurę stosuje się odpowiednio do wszystkich rodzajów deklaracji i informacji , których obowiązek składania wynika z regulacji VAT.