

Zarządzenie Nr 928/2016
Burmistrza Krotoszyna
z dnia 21 października 2016 r.

w sprawie: scentralizowanych zasad rozliczeń podatku VAT w Gminie Krotoszyn i jej jednostkach budżetowych

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. DzU z 2016 r., poz. 446, ze zm.), art. 3 ustawy z dnia 5 września 2016 r. 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) zarządzam co następuje:

§ 1

W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Gminie Krotoszyn i jej jednostkach budżetowych zwanych dalej „jednostkami” ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.

§ 2

Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują wszystkie gminne jednostki budżetowe według wykazu stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zobowiązuje się dyrektorów jednostek, które obecnie działają jako odrębni od gminy czynni podatnicy VAT i składają urzędowi skarbowemu samodzielnie deklarację VAT-7, do wyrejestrowania się z rejestru podatników VAT poprzez złożenie do właściwego dla siebie urzędu skarbowego wypełnionego druku VAT-Z z oznaczeniem ostatniego miesiąca samodzielnego rozliczenia VAT tj. grudzień 2016 r., oraz do dokonania innych czynności w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami o podatku VAT.

§ 4

Zobowiązuje się wszystkich dyrektorów jednostek do dokonania przeglądu dochodów budżetowych osiąganych przez jednostkę i odprowadzanych do budżetu pod kątem opodatkowania podatkiem od towarów i usług VAT z uwzględnieniem ich podziału na trzy kategorie, tj. objętych zwolnieniami od VAT, objętych stawkami VAT (23 proc., 8 proc. i 5 proc.) oraz niepodlegających opodatkowaniem podatkiem VAT.

§ 5

Począwszy od miesiąca stycznia 2017 r., zobowiązuje się dyrektorów jednostek do obowiązkowego prowadzenia cząstkowych ewidencji sprzedaży za poszczególne miesiące rozliczeniowe. Ewidencja dokonywanej sprzedaży powinna być prowadzona zarówno na podstawie wszelkich wystawionych przez jednostkę faktur, jak i na podstawie innych dokumentów niż faktury. Inne dokumenty dotyczyć będą w szczególności sytuacji, gdy sprzedaż odbywa się na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej. W tym przypadku ewidencja sprzedaży może być prowadzona np. na podstawie zestawień kwitariuszy wydanych obiadów na stołówce szkolnej lub zestawień przepisów księgowych odnośnie do czynszu najmu.

§ 6

W celu zapewnienia poprawności i jednolitości rozliczeń podatku VAT ustala się metodę bezpośredniego rozliczenia podatku naliczonego zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.

§ 7

Jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT, to od miesiąca stycznia 2017 r., zobowiązuje się dyrektorów tych jednostek do prowadzenia częściowych ewidencji zakupów za poszczególne miesiące rozliczeniowe. Ewidencja dokonywanych zakupów powinna być prowadzona wyłącznie na podstawie otrzymanych faktur, i to jedynie takich, z których jednostka posiada – wynikające z ustawy o VAT – prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT. Prawo takie jednostce przysługuje wyłącznie wówczas, gdy dokonany zakup związany jest z czynnościami jednostki, które zostały lub zostaną opodatkowane stawkami podatku VAT w wysokości 23 proc., 8 proc., 5 proc.

§ 8

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

- 1) nazwy rejestru: rejestr zakupu/ rejestr sprzedaży,
- 2) numer rejestru: „, kolejny numer (...)/ skrócona nazwa gminy (MiG Krotoszyn)/skrócona nazwa jednostki,
- 3) okres którego dotyczy: miesiąc/ rok,
- 4) nazwa podmiotu: pełna nazwa gminy/ pełna nazwa jednostki,
- 5) adres jednostki,
- 6) NIP gminy.

§ 9

Umowy cywilnoprawne (np. najmu) zawierane przez jednostki w imieniu i na rzecz gminy muszą zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu jej zawierającego, czyli: pełną nazwę gminy, jej adres i jej NIP oraz dane jednostki jako podmiotu reprezentującego gminę, czyli pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem, a także podpis dyrektora jednostki z upoważnienia burmistrza gminy. Jeśli jednostki we wcześniej zawieranych umowach nie mają cen brutto ani klauzuli o doliczeniu właściwej kwoty VAT do ceny netto, to w aneksach do takich umów takie ceny lub klauzule winny się pojawić. Jeśli nie będzie to możliwe ze względów społecznych, a także zgodne z cenami zatwierdzonymi, należy pozostawić cenę dotychczasową, a należny VAT obliczyć metodą „w stu”.

§ 10

Faktury wystawione przez jednostki muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w art. 106e ustawy o VAT. Przy czym ustala się, że dane identyfikacyjne podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży bądź zakupu wpisane będą na fakturach następująco:

Faktura sprzedaży	Faktura nabycia
Sprzedawca – Gmina (jej nazwa, adres, NIP)	Nabywca – Gmina (jej nazwa i adres, NIP)
Wystawca – Jednostka org. gminy (jej nazwa i adres)	Odbiorca – Jednostka org. gminy (jej nazwa i adres)

§ 11

Wszelkie odpłatne czynności jednostek wymienionych w załączniku na rzecz własnej gminy (i na odwrót), a także odpłatne czynności dokonywane pomiędzy samymi tymi jednostkami (w tym dostawa i refakturowanie mediów), dokumentowane powinny być notą księgową i nie powinny być ujmowane w ewidencjach sprzedaży ani w częściowych deklaracjach VAT-7 składanych przez te jednostki gminie. Nie dotyczy to jednak odpłatnych świadczeń, jeśli stroną takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (inna gmina, powiat, województwo samorządowe). Wówczas taką transakcję dokumentuje się fakturą, a wynikające stąd kwoty ujmowane są w ewidencjach sprzedaży oraz w częściowych deklaracjach VAT-7 składanych przez te jednostki gminie.

§ 12

W przypadku posiadania kas rejestrujących należy doprowadzić do poprawności drukowanych danych identyfikacyjnych na dokumentach generowanych przez kasy (paragonach i fiskalnych), poprzez zgłoszenie tej sprawy serwisantowi kas i dostosowania się do jego zaleceń. W pozostałych jednostkach nieposiadających kas rejestrujących zobowiązuje się ich dyrektorów do przeanalizowania przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących. Informacje w tym zakresie należy przekazać do Urzędu Miejskiego w Krotoszynie.

§ 13

W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę podatku VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązuje się dyrektorów jednostek do:

- 1) wyznaczenia osób opowiedzianych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w jednostce i przekazanie tych danych do Wydziału Finansowo-Budżetowego Urzędu Miejskiego w Krotoszynie,
- 2) dostarczenie ewidencji sprzedaży oraz jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT ewidencji zakupu do Wydziału Finansowego Urzędu na stanowisko pracownika zajmującego się rozliczeniem podatku VAT Gminy z Urzędem Skarbowym, w nieprzekraczalnym terminie do 10 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Łącznie z ewidencjami należy przedłożyć odpowiednie wydruki kont księgowych w zakresie rozliczonego podatku VAT. Ewidencje oraz wydruki muszą być podpisane przez dyrektora i głównego księgowego jednostki,
- 3) przekazanie do Wydziału Finansowego Urzędu przez każdą jednostkę za dany miesiąc do 10 dnia następnego miesiąca comiesięcznej częściowej deklaracji VAT-7 (na wzorze aktualnie obowiązującym), a także, jeśli taki będzie wynik rozliczenia podatku przez jednostkę, obliczoną do zapłaty kwotę zobowiązania w podatku VAT,
- 4) dokonanie stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT.

§ 14

Agregacja danych zawartych w częściowych rejestrach sprzedaży i zakupu prowadzonych dla celów prawidłowego sporządzenia częściowych deklaracji VAT-7 dostarczonych przez jednostki oraz Urząd następować będzie w zbiorczym rejestrze sprzedaży i zakupu w Wydziale Finansowym Urzędu przez pracownika zajmującego się rozliczeniem podatku VAT i sporządzeniem zbiorczej deklaracji podatkowej dla Gminy.

§ 15

Zobowiązuje się dyrektorów jednostek do ścisłego przestrzegania postanowień zarządzenia oraz uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki.

§ 16

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2017 r.


BURMISTRZ
mgr Franciszek Marszałek

Wykaz jednostek budżetowych MiG Krotoszyn

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa Jednostki</i>	<i>NIP</i>	<i>Adres</i>
1.	Gimnazjum nr 2	621-17-77-680	ul. Zdunowska 83, 63-700 Krotoszyn
2.	Gimnazjum nr 4	621-17-77-705	ul. 23-go stycznia 20, 63-700 Krotoszyn
3.	Przedszkole nr 1	621-17-77-591	ul. Piastowska 32, 63-700 Krotoszyn
4.	Przedszkole nr 2	621-17-77-616	ul. Zdunowska 67, 63-700 Krotoszyn
5.	Zakład Obsługi Placówek Oświatowych	621-10-03-317	ul. Rynek-Ratusz 1, 63-700 Krotoszyn
6.	Przedszkole nr 5	621-17-77-585	ul. Ogrodowskiego 26, 63-700 Krotoszyn
7.	Przedszkole nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi	621-17-77-645	ul. Sienkiewicza 10, 63-700 Krotoszyn
8.	Przedszkole nr 7 z Oddziałami Integracyjnymi	621-17-77-639	ul. Osiedle Janusza Korczaka , 63-700 Krotoszyn
9.	Zespół Szkół nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi	621-17-77-697	ul. Jagiełły 4, 63-700 Krotoszyn
10.	Zespół Szkół nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi	621-17-77-668	ul. Plac Szkolny 19, 63-700 Krotoszyn
11.	Zespół Szkół nr 3	621-17-77-651	ul. Aleja Powstańców Wielkopolskich 13, 63-700 Krotoszyn
12.	Zespół Szkół w Benicach	621-17-77-817	ul. Armii Krajowej 9, 63-700 Krotoszyn
13.	Zespół Szkół w Chwaliszewie	621-17-77-792	ul. Ostrowska 39, 63-750 Sulmierzyce
14.	Zespół Szkół w Orpiszewie	621-17-77-740	ul. Szkolna 6, 63-714 Kobierno
15.	Szkoła Podstawowa nr 4	621-17-77-674	ul. Sienkiewicza 9, 63-700 Krotoszyn
16.	Szkoła Podstawowa nr 8	621-17-77-711	ul. 23-go stycznia 20, 63-700 Krotoszyn
17.	Szkoła Podstawowa w Biadkach	621-17-77-800	ul. Szkolna 3, 63-714 Kobierno
18.	Szkoła Podstawowa w Gorzupi	621-17-77-763	ul. Lipowa 2, 63-714 Kobierno
19.	Szkoła Podstawowa w Kobiernie	621-17-77-786	ul. Kobierska 3, 63-714 Kobierno
20.	Szkoła Podstawowa w Lutogniewie	621-17-77-757	ul. Krotoszyńska 150, 63-700 Krotoszyn
21.	Szkoła Podstawowa w Roszkach	621-17-77-757	ul. Krotoszyńska 10, 63-714 Kobierno
22.	Szkoła Podstawowa w Świnkowie	621-17-77-728	Świnków, 63-714 Kobierno
23.	Samorządowy Ośrodek Doskzałcania Nauczycieli	621-17-77-823	ul. Plac Szkolny 19, 63-700 Krotoszyn
24.	Urząd Miejski w Krotoszynie	621-13-31-317	ul. Kołataja 7, 63-700 Krotoszyn
25.	Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krotoszynie	621-11-89-919	ul. Kobylińska 10a, 63-700 Krotoszyn