

**Zarządzenie Nr 268/2016
Burmistrza Trzemeszna
z dnia 28 października 2016r.**

w sprawie **zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług oraz sporządzania deklaracji VAT przez Gminę Trzemeszno.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Mając na uwadze wyrok Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r. wydany w sprawie o sygnaturze akt C-276/14 oraz uchwałę Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015 r. wydaną w sprawie o sygnaturze akt I FPS 4/15, niezbędne jest dokonanie centralizacji rozliczeń w zakresie podatku od towarów i usług we wszystkich jednostkach samorządu terytorialnego.
2. Z dniem 1 stycznia 2017 r. Gmina Trzemeszno będzie prowadzić skonsolidowane rozliczenia z tytułu podatku VAT obejmujące czynności (transakcje) przeprowadzane przez jednostki budżetowe Gminy.
3. Szczegółowy wykaz jednostek budżetowych Gminy, których dotyczy zarządzenie, zawiera załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 2

1. Niniejsze zarządzenie wprowadza się w związku z koniecznością realizacji zmian wynikających z 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1454)

2. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Gminie Trzemeszno, jej jednostkach organizacyjnych zwanych dalej „jednostkami” ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie zawarte w załączniku nr 2.

§ 3

1. Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:
 - 1) podatek VAT – podatek od towarów i usług,
 - 2) ustawa o VAT – ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2016, poz. 710),
 - 3) jednostki podlegające centralizacji rozliczeń podatku VAT – jednostki budżetowe oraz zakłady budżetowe objęte obowiązkową centralizacją rozliczeń podatku od towarów i usług oraz urzędy obsługujące zadania jednostki nie przekazane do innych samorządowych jednostek organizacyjnych,
 - 4) ewidencja podatku należnego – rejestr zdarzeń podlegających opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług z danego okresu rozliczeniowego, obowiązującego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
 - 5) ewidencja podatku naliczonego – rejestr faktur zakupu z danego okresu rozliczeniowego, obowiązującego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
 - 6) deklaracja VAT – deklaracja dotycząca podatku od towarów i usług, składana we właściwym Urzędzie Skarbowym za obowiązujący okres rozliczeniowy,
 - 7) osoby wyznaczone do wykonywania czynności związanych z podatkiem VAT – osoby odpowiedzialne za sporządzanie wymaganych przepisami dokumentów potwierdzających zaistnienie zdarzeń podlegających opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług zgodnie z zakresem obowiązków wynikającym z stanowiska pracy zajmowanego w jednostce, która podlega centralizacji rozliczeń podatku VAT.

§ 4

1. Z dniem wdrożenia centralizacji rozliczeń podatku VAT, kierownicy jednostek budżetowych Gminy, wymienieni w załączniku Nr 1 do zarządzenia, są zobowiązani do posługiwania się numerem NIP Gminy Trzemeszno 784-229-86-76 przy zawieraniu umów kupna/sprzedaży oraz na wszystkich dokumentach związanych z rozliczaniem podatku VAT.

2. Od 1 stycznia 2017 r. sprzedawcą i nabywcą dla jednostek budżetowych oraz Urzędu Miejskiego jest Gmina Trzemeszno.

Faktury wystawiane i otrzymywane powinny zawierać następujące dane:

GMINA TRZEMESZNO

ADRES

NAZWA JEDNOSTKI

ADRES JEDNOSTKI

NIP 784-229-86-76

§ 5

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Trzemeszno wymienionych w załączniku nr 1 zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.
2. Osobami odpowiedzialnymi w jednostkach organizacyjnych Gminy za prawidłowe przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji niezbędnej do wdrożenia scentralizowanego systemu rozliczeń podatku od towarów i usług oraz wykonywania czynności podatkowych związanych z działalnością kierowanej jednostki są kierownicy jednostek.
3. Kierownik jednostki organizacyjnej może wyznaczyć z pracowników jednostki, którą kieruje osobę odpowiedzialną za zadania powierzone w §5 i przekazanie tych danych do referatu finansowo - księgowego Urzędu Miejskiego.
4. Osobami wyznaczonymi do wykonywania czynności związanych z podatkiem VAT dla jednostek oświatowych są osoby z referatu finansowo - księgowego Urzędu Miejskiego zajmujące się księgowością placówek oświatowych.
5. W Gminie wyznacza się koordynatora odpowiedzialnego za zbieranie i przekazywanie Skarbnikowi Gminy prawidłowo sporządzonych dokumentacji rozliczeniowych od jednostek organizacyjnych. W razie jego nieobecności czynności koordynatora w jego zastępstwie wykonywać będzie osoba zgodnie z zasadami obowiązującymi w danej jednostce.
6. Osoby określone w §5 niniejszego zarządzenia przejmują odpowiedzialność karno-skarbową określoną w Kodeksie Karnym Skarbowym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 186) oraz za naruszenie dyscypliny finansów publicznych określonej w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. 2013 r., poz. 168) w zakresie związanym z nierzetelnym lub nieterminowym

przekazaniem dokumentów niezbędnych do rozliczenia podatku od towarów i usług danej jednostki organizacyjnej oraz w zakresie przypisanych im czynności.

7. Obowiązkiem osób odpowiedzialnych w jednostkach organizacyjnych gminy za sporządzanie dokumentacji VAT niezbędnej do przygotowania scentralizowanego rozliczenia podatku od towarów i usług jest wykonanie czynności wymaganych dla prawidłowego jego zaewidencjonowania. Zakres tych czynności obejmuje w szczególności:
 - 1) przekazanie do referatu finansowo - księgowego Urzędu Miejskiego w terminie do 10-tego dnia następnego okresu rozliczeniowego częściowej deklaracji VAT (również deklaracji zerowych), wraz z ewidencją sprzedaży oraz jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT ewidencji zakupu - ewidencje powinny być w formie papierowej oraz podpisane przez dyrektora i głównego księgowego jednostki,
 - 2) przekazanie, w przypadku, gdy wszystkie, wykazane w deklaracji elementarnej faktury zostały zapłacone, do referatu finansowo – księgowego Urzędu Miejskiego w terminie do 10-tego dnia następnego okresu rozliczeniowego oświadczenia podpisanego przez Dyrektora (kierownika) i głównego księgowego jednostki, którego wzór stanowi załącznik nr 3,
 - 3) dokonanie stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, a w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT,
 - 4) przechowywania dokumentów w zakresie prawidłowości rozliczeń podatku VAT wraz z kopią ewidencji sprzedaży i zakupu w poszczególnych jednostkach zgodnie z rzeczowym wykazem akt oraz dokumentacją wewnętrzną dotyczącą instrukcji obiegu i przechowywania dokumentów księgowych obowiązującą w poszczególnych jednostkach,
 - 5) w przypadku czynności sprawdzających, kontroli podatkowej, postępowania podatkowego lub postępowania kontrolnego przekazanie do Urzędu Miejskiego wszelkich informacji oraz dokumentów w terminie wskazanym przez pracownika urzędu zajmującego się wykonywaniem czynności związanych z podatkiem VAT,
 - 6) niezwłoczne powiadamianie wyznaczonych w Gminie osób o nieprawidłowościach w związku z przygotowywaną i przekazywaną dokumentacją,
 - 7) w przypadku wystąpienia potrzeby zmiany danych określonych w dokumentach dotyczących rozliczeń podatku VAT osoby odpowiedzialne za ich sporządzenie

i złożenie obowiązane są dołączyć do skorygowanej dokumentacji opis przyczyn zmian wraz z określeniem ich skutków podatkowych,

- 8) czynności określone w §5 ust. 7 powinny zostać wykonane niezwłocznie w trybie i formie przewidzianej w §5 ust.1 niniejszego zarządzenia i przekazane w terminie trzech dni roboczych od dnia wystąpienia zdarzenia, chyba że potrzeba wcześniejszego ich złożenia wynika z konieczności zachowania terminów rozliczenia podatku od towarów i usług,
- 9) osoby odpowiedzialne w jednostkach organizacyjnych gminy za sporządzanie i przygotowywanie dokumentacji rozliczeniowej dot. podatku od towarów i usług w przypadku ich nieobecności powinny być zastępowane zgodnie z zasadami obowiązującymi w danej jednostce.

§ 6

Zobowiązuję kierowników gminnych jednostek budżetowych do ścisłego przestrzegania postanowień niniejszego zarządzenia.

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy, kierownikom/dyrektorom gminnych jednostek organizacyjnych oraz pozostałym osobom wskazanym przez kierowników/dyrektorów jednostek.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2017 r.



BURMISTRZ

Krzysztof Dereziński

Załącznik nr 1 do Zarządzenia
Nr 268/2016 Burmistrza Trzemeszna
z dnia 28.10.2016r.

	Pełna nazwa i adres jednostki	Skrócona nazwa jednostki
1)	Urząd Miejski Trzemeszna, ul. Gen.H. Dąbrowskiego 2, Trzemeszno	UM
2)	Środowiskowy Dom Samopomocy, ul. Mickiewicza 28, Trzemeszno	ŚDS
3)	Placówka Wsparcia Dziennego, ul. Piastowska 11, Trzemeszno	PWD
4)	Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Tadeusza Kościuszki, Trzemeszno	OPS
5)	Ośrodek Sportu i Rekreacji, ul. Piastowska 11, Trzemeszno	OSiR
6)	Przedszkole Nr 1 im. Chatka Puchatka, Pl. Św. Wojciecha 15, Trzemeszno	P1
7)	Przedszkole Nr 2 im. Misia Uszatka, ul. Bolesława Chrobrego 4, Trzemeszno	P2
8)	Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Jana Kilińskiego, ul. Jana i Jędrzeja Śniadeckich 18, Trzemeszno	SP1
9)	Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Polskich Olimpijczyków, ul. 1 Maja 11, Trzemeszno	SP2
10)	Gimnazjum w Trzemesznie, pl. Michała Kościeszy Kosmowskiego 5, Trzemeszno	GT
11)	Zespół Szkół - Szkoła Podstawowa i Gimnazjum w Kruchowie	ZSK
12)	Zespół Szkół - Szkoła Podstawowa i Gimnazjum im. Bohaterów Września 1939 r. w Trzemżalu	ZST
13)	Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Trzemesznie, pl. Kosmowskiego 5, Trzemeszno	ZSOiZ



BURMISTRZ

Krzysztof Dereziński

Załącznik nr 2 do Zarządzenia
Nr 268/2016 Burmistrza Trzemeszna
z dnia 28.10.2016r.

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

1. Gmina Trzemeszno do dnia 31 grudnia 2016 roku złoży informację do Urzędu Skarbowego w Gnieźnie wraz z wykazem jednostek organizacyjnych. Na podstawie informacji naczelnik urzędu skarbowego wykreśli je z urzędu z rejestru jako podatnika podatku z dniem podjęcia wspólnego rozliczenia podatku z jednostką samorządu terytorialnego.
2. Jednostki organizacyjne, powinny aneksować zawartą wcześniej umowy. Aneks powinien zawierać zmianę strony umowy. Jeśli jednostki we wcześniej zawartych umowach nie wyszczególniły cen brutto ani klauzuli o doliczeniu właściwej stawki podatku VAT do ceny netto, to w aneksach do umów takie klauzule powinny się pojawić. Jeśli nie będzie to możliwe należy pozostawić cenę dotychczasową, a należny podatek VAT obliczać metodą „w stu”.
3. Umowy cywilnoprawne (np. najmu) zawierane przez jednostki w imieniu i na rzecz gminy muszą zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je 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.
4. Wszelkie odpłatne czynności jednostek na rzecz własnej gminy (i na odwrót), a także odpłatne czynności dokonywane pomiędzy samymi jednostkami (w tym dostawa i refakturowanie mediów) dokumentowane powinny być notą księgową i nie powinny być ujmowane w ewidencjach sprzedaży ani w cząstkowych deklaracjach VAT 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 z niej kwoty ujmowane są w ewidencjach sprzedaży

oraz częściowych deklaracjach VAT składanych przez jednostki gminie. Kwoty ujmowane w deklaracjach powinny obejmować wartości w groszach, tj. nie należy stosować zaokrągleń do pełnych złotych.

5. W przypadku posiadania kas rejestrujących jednostki mogą nadal wykorzystywać te kasy na niezmiennych zasadach nie dłużej jednak niż do dnia 31 grudnia 2018 roku. Po tym okresie należy kasy prefiskalizować na Gminę Trzemeszno. W pozostałych jednostkach nie posiadających kas rejestrujących zobowiązuje osoby odpowiedzialne w jednostce za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT do przeanalizowania przepisów prawnych w zakresie obowiązku zainstalowania kas rejestrujących.

Procedury scentralizowanych rozliczeń podatku od towarów i usług po 01.01.2017 roku.

1. Faktury wystawiane 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 wpisywane będą na fakturach następująco:

FAKTURA SPRZEDAŻY

Sprzedawca – Gmina Trzemeszno
NIP - 784-229-86-76

Wystawca - Jednostka org. Gminy
(jej nazwa i adres)

FAKTURA NABYCIA

Nabywca – Gmina Trzemeszno
NIP - 784-229-86-76

Odbiorca - Jednostka org. gminy
(jej nazwa i adres)

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 powinny posiadać opis, który wskazuje cel dokonanego wydatku oraz z jaką czynnością podatkową jest związany:
 - a) tylko z czynnościami opodatkowanymi,
 - b) tylko z czynnościami nieopodatkowanymi,

- c) tylko z czynnościami zwolnionymi,
 - d) w części z czynnościami opodatkowanymi - ze wskazaniem części podlegającej odliczeniu np. 10%,
 - e) w części z czynnościami opodatkowanymi, podlegającymi odliczeniu wg współczynnika struktury sprzedaży.
4. Dyrektorów oraz Kierowników jednostek budżetowych Gminy zobowiązuje się do:
- 1) dokonania przeglądu dochodów budżetowych osiągniętych przez jednostkę i odprowadzanych do budżetu Gminy, pod kątem opodatkowania podatkiem od towarów i usług VAT (z zastosowaniem odpowiedniej stawki podatkowej), zwolnionych z opodatkowania podatkiem VAT oraz niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT – zgodnie z obowiązującymi przepisami, prowadzenia rozliczeń z tytułu podatku VAT związanych z działalnością prowadzoną przez te jednostki;
 - 2) jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT, to zobowiązuje się dyrektorów jednostek do prowadzenia częściowych ewidencji zakupów za poszczególne okresy rozliczeniowe. Ewidencja dokonywanych zakupów powinna być prowadzona wyłącznie na podstawie otrzymywanych 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 był z czynnościami jednostki, które zostały opodatkowane stawkami podatku VAT w wysokości 23%, 8% lub 5%,
 - 3) dokonanie stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT,
 - 4) począwszy od miesiąca stycznia 2017 r. założenia ewidencji wystawianych przez jednostkę faktur VAT,
 - 5) od miesiąca stycznia 2017 r. prowadzenie rejestru zakupów i sprzedaży opodatkowanej podatkiem VAT,
 - 6) sporządzania częściowych ewidencji (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,

- 7) sporządzania tzw. „częstkowych” deklaracji VAT dotyczących prowadzonej działalności,
- 8) deklaracje częstkowe VAT należy sporządzać na podstawie danych wynikających ze sporządzonych przez jednostkę rejestrów VAT. Kwoty ujmowane w deklaracjach powinny obejmować wartości w groszach (tj. nie należy stosować zaokrągleń kwot do pełnych złotych),
- 9) obowiązuje również składanie deklaracji zerowych,
- 10) w częstkowej ewidencji sprzedaży oraz deklaracji dla podatku od towarów i usług jednostki wykazują kwoty należne, dla których obowiązek podatkowy powstał w danym okresie rozliczeniowym, zgodnie z art. 19a ustawy o podatku od towarów i usług.
- 11) Częstkowe ewidencje podatku VAT i deklaracje częstkowe VAT sporządzone przez jednostki budżetowe Gminy Trzemeszno za poszczególne okresy rozliczeniowe, po podpisaniu przez Dyrektora (Kierownika) i głównego księgowego jednostki, należy przekazać do służb finansowych Urzędu Miejskiego w terminie do 10 dnia miesiąca rozpoczynającego kolejny okres rozliczeniowy. Jeżeli 10 dzień miesiąca przypada w dzień wolny od pracy, to ww dokumenty należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.
- 12) Przekazanie ewidencji podatku VAT, deklaracji częstkowej do służb finansowych Urzędu Miejskiego przez jednostki budżetowe następuje poprzez przesłanie w formie papierowej i elektronicznej:
 - 1) podpisanych rejestrów VAT i
 - 2) podpisanej deklaracji elementarnej VAT i
 - 3) podpisanego oświadczenia o dokonaniu zapłaty wszystkich faktur zakupu.

Ewidencje i wydruki muszą być podpisane przez dyrektora jednostki i głównego księgowego.

W przypadku, gdy po przesłaniu ewidencji i deklaracji VAT zostaną stwierdzone nieprawidłowości w prowadzonej ewidencji lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty deklaracji VAT za dany miesiąc, należy: niezwłocznie zgłosić tę okoliczność do służb finansowych Urzędu Miejskiego; sporządzić niezbędne korekty ewidencji i deklaracji częstkowej VAT- oraz przesłać korekty ewidencji i deklaracji częstkowej VAT wraz z pisemnym uzasadnieniem przyczyn korekty do służb finansowych Urzędu Miejskiego.

5. W celu ujednoczenia numeracji prowadzonych cząstkowych ewidencji zakupu i sprzedaży, ustala się w gminnych jednostkach budżetowych następujący sposób ich oznaczenia:

- a) nazwa rejestru (rejestr zakupu/rejestr sprzedaży) np. FZ, FS
- b) numer rejestru – Nr.... (kolejny numer)
- c) okres którego dotyczy – miesiąc/rok
- d) skrócona nazwa podmiotu – skrócona nazwa jednostki budżetowej określona w załączniku nr 1

Przykładowy numer faktury zakupu dla Urzędu Miejskiego Trzemeszna:
FZ/0001/1/2017/UM

Przykładowy numer faktury sprzedaży dla Urzędu Miejskiego Trzemeszna:
FS/0001/1/2017/UM, FS-M/0001/1/2017/UM

6. Pracowników referatu finansowo - księgowego zajmujących się rozliczeniami podatkowymi upoważnia się do wykonywania czynności sprawdzających poprawność dokumentowania i rozliczania podatku VAT przez jednostki budżetowe i referaty Urzędu Miejskiego.
7. Centralizacja danych zawartych w rejestrach zakupu i sprzedaży podlegającej opodatkowaniu podatkiem VAT dostarczonych przez gminne jednostki budżetowe oraz Urząd Miejski następować będzie w zbiorczym rejestrze zakupu i sprzedaży w referacie finansowo - księgowym przez pracownika zajmującego się rozliczaniem podatku VAT i sporządzaniem zbiorczej deklaracji podatkowej dla Gminy Trzemeszno.



BURMISTRZ

Krzysztof Dereziński

Załącznik nr 3 do Zarządzenia
Nr 268/2016 Burmistrza Trzemeszna
z dnia 28.10.2016r.

Oświadczenie

Oświadczam, że wykazane w deklaracji cząstkowej VAT za (*dany okres rozliczeniowy*), faktury zakupu towarów i usług zostały zapłacone.

.....

Podpis

Dyrektor/Kierownik

.....

Podpis

Główny księgowy



BURMISTRZ

Krzysztof Dereziński