

Zarządzenie Nr 82/2016
Burmistrza Borku Wlkp.
z dnia 21 września 2016 r.

w sprawie: zasad centralizacji rozliczeń podatku VAT przez Gminę Borek Wielkopolski i jej jednostek organizacyjnych.

Na podstawie art. 31 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 poz. 446) oraz art. 99 i art. 109 ust 1 i 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2016, poz. 710 z późn.zm.) zarządzam, co następuje :

§ 1. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Gminie Borek Wielkopolski, jej jednostkach organizacyjnych i zakładzie budżetowym zwanych dalej „jednostkami” ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.

§ 2. Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują wszystkie gminne jednostki budżetowe i zakład budżetowy wg wykazu stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia z podaniem pełnej oraz skróconej nazwy jednostki.

§ 3. 1.Zobowiązuję dyrektorów/ kierowników gminnych jednostek do prowadzenia cząstkowych ewidencji sprzedaży za poszczególne miesiące rozliczeniowe. Ewidencja dokonywanej sprzedaży powinna być prowadzona zarówno na podstawie wystawionych przez jednostkę faktur, jak i na podstawie innych dowodów dokumentujących sprzedaż na rzecz osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej.

2. Dopuszcza się prowadzenie ewidencji sprzedaży na podstawie zestawień kwitariuszy wydanych obiadów na stołówce szkolnej lub zestawień przypisów księgowych odnośnie czynszu najmu.

§ 4. 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.

§ 5. Jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczenia podatku naliczonego VAT, to zobowiązuje się dyrektorów jednostek do prowadzenia cząstkowych 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 odliczenia 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%.

§ 6. 1. W celu ujednoczenia numeracji prowadzonych cząstkowych ewidencji sprzedaży i zakupu ustala się w jednostkach następujący sposób ich rozliczenia:

- 1) nazwa rejestru: rejestr zakupu / rejestr sprzedaży,
- 2) nr rejestru: kolejny numer (...)/GB/ skrócona nazwa jednostki (...)
- 3) okres którego dotyczy: miesiąc / rok,
- 4) nazwa podmiotu: Gmina Borek Wielkopolski / pełna nazwa jednostki,
- 5) adres jednostki,
- 6) NIP Gminy Borek Wielkopolski – 696-175-03-66.

2. Ustala się że skrót „GB” oznacza Gminę Borek Wielkopolski.

§ 7. 1. 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 kierownika jednostki z upoważnienia Burmistrza.

2. Jeśli jednostki we wcześniej zawartych umowach nie wyszczególniły cen brutto ani klauzuli o doliczaniu właściwej stawki 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 VAT obliczać metodą „ w stu”.

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

FAKTURA SPRZEDAŻY

Sprzedawca – Gmina Borek Wlkp.

ul. Rynek 1

63-810 Borek Wielkopolski

NIP – 696-175-03-66

Wystawca – Jednostka org. Gminy

(jej nazwa i adres)

Rachunek bankowy wystawcy

FAKTURA NABYCIA

Nabywca – Gmina Borek Wlkp.

ul. Rynek 1

63-810 Borek Wielkopolski

NIP – 696-175-03-66

Odbiorca – Jednostka org. Gminy

(jej nazwa i adres)

§ 9. Wszelkie odpłatne czynności jednostek na rzecz własnej gminy (i na odwrót), a także odpłatne czynności dokonywane pomiędzy samymi jednostkami (w tym refakturowanie dostawy mediów, najem sali itp.) dokumentowane powinny być notą księgową i nie powinny być ujmowane w ewidencjach sprzedaży ani w cząstkowych deklaracjach VAT-7 składanych przez te jednostki Gminne. 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 cząstkowych deklaracjach VAT-7 składanych przez jednostki gminne. Kwoty ujmowane w deklaracjach powinny obejmować wartości w groszach, tj. nie należy stosować zaokrągleń do pełnych złotych.

§ 10. W przypadku posiadania kas rejestrujących należy doprowadzić do poprawności drukowanych danych identyfikacyjnych na dokumentach generowanych przez te kasy, tj. paragonach fiskalnych. W jednostkach nie posiadających kas zobowiązuje się dyrektorów/kierowników do przeanalizowania przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas fiskalnych. Informacje w tym zakresie należy przekazać do Referatu Finansowego Urzędu Miejskiego w Borku Wlkp.

§ 11. W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę podatku VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązują dyrektorów/ kierowników jednostek do:

1) wyznaczenia osób odpowiedzialnej za prawidłowe rozliczanie podatku od towarów i usług VAT w jednostce stosownie do art. 31 ustawy z 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja Podatkowa (Dz.U. z 2015 r. poz. 613 z późn. zm.) i przekazanie tych danych do Referatu Finansowego Urzędu Miejskiego w Borku Wlkp.

2) przekazanie w formie dokumentu i w wersji elektronicznej w formacie xml do referatu finansowego Urzędu Miejskiego w terminie do 10-tego dnia następnego miesiąca comiesięcznej częściowej deklaracji VAT-7 (również deklaracji zerowych), wraz z ewidencją sprzedaży oraz jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT dostarczanie ewidencji zakupu – ewidencje powinny być podpisane przez dyrektora / kierownika i głównego księgowego jednostki,

3) przekazanie obliczonej kwoty podatku VAT (zgodnie z deklaracją VAT – 7), która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę do 20- tego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni na rachunek dochodów Gminy Borek Wlkp. Nr 21 8678 0005 0020 0200 0231 0003. W treści przelewu wpisując „VAT za miesiąc,- nazwa jednostki”,

4) przedłożenie wykazu kont bankowych, na które będzie zwracana nadwyżka podatku VAT naliczonego nad należnym, zgodnie z deklaracją VAT-7,

5) dokonania stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczaniem podatku VAT (podatek należny, podatek naliczony, rozliczenie podatku, rozrachunki z tyt. VAT z Gminą).

§ 12. Agregacja danych zawartych w częściowych rejestrach sprzedaży i zakupu prowadzonych do celów prawidłowego sporządzania częściowych deklaracjach VAT-7, dostarczonych przez jednostki, następować będzie w zbiorczym rejestrze sprzedaży i zakupu w Referacie Finansowym Urzędu Miejskiego celem sporządzenia zbiorczych rejestrów sprzedaży i zakupu oraz zbiorczej deklaracji VAT-7 dla Gminy.

§ 13. Odpowiedzialnym za koordynację wdrożenia systemu informatycznego do sporządzania deklaracji (częściowych i zbiorczej) i innych raportów (JPK) oraz integracji systemu informatycznego z używanymi w jednostkach budżetowych systemami finansowo – księgowymi i sprawozdawczymi czynię inspektora ds. informatyki i ochrony danych osobowych.

§ 14. W przypadku czynności sprawdzających, kontroli podatkowej, postępowania podatkowego lub postępowania kontrolnego, jednostki zobowiązane są do przekazania do urzędu wszelkich informacji oraz dokumentów w terminie wskazanym przez pracownika urzędu zajmującego się rozliczeniem podatku VAT.

§ 15. Zobowiązuje się dyrektorów/ kierowników jednostek do ścisłego przestrzegania postanowień niniejszego zarządzenia oraz uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki.

§ 16. Zasady określone niniejszym zarządzeniem stosuje się do rozliczeń podatku VAT począwszy od 01.01.2017 r.

§ 17. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Skarbnikowi.

§ 18. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Opracowała
Miroslawa Kozłowska

BURMISTRZ
mgr Mirek Rozek

Wykaz jednostek budżetowych gminy Borek Wielkopolski

L.p.	Pełna nazwa i adres jednostki	Nazwa skrócona jednostki
1.	Urząd Miejski w Borku Wlkp. Ul. Rynek 1 63-810 Borek Wielkopolski	GB
2.	Zespół Szkolno-Przedszkolny w Borku Wlkp. Ul. Szkolna 63-810 Borek Wielkopolski	ZSP
3.	Zespół Szkół im. Powstańców Wlkp. Ul. Dworcowa 63-810 Borek wielkopolski	ZSB
4.	Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Zimnowodzie Zimnowoda 63-810 Borek Wielkopolski	ZSZ
5.	Przedszkole Samorządowe „Pod Dębem” Karolew 63-810 Borek Wielkopolski	PS
6.	Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej u. Droga Lisia 1 63-810 Borek Wielkopolski	MGOPS
7.	Zakład Aktywności Zawodowej w Leonowie 63-810 Borek Wielkopolski	ZAZ