

ZARZĄDZENIE NR 239/2016

Burmistrza Jastarni

z dnia 30 grudnia 2016 roku

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

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 446 ze zm.) oraz art. 15, art. 86, art. 99 i art. 109 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. nr 177, poz. 1054 ze zm.), zwaną dalej ustawą o VAT, a także komunikatów Ministra Finansów z dnia 29 września i 16 grudnia 2015 r. oraz na podstawie art. 3 ustawy z dnia 5 września 2016 roku o szczególnych zasadach rozliczeń w 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. poz. 1454) zwaną dalej ustawą o centralizacji,

zarządza się, co następuje :

§ 1

1. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Gminie Jastarnia i jej jednostkach budżetowych, zwanych dalej „jednostkami”, ustala się – obowiązujące od 1 stycznia 2017r. – procedury w tym zakresie.
2. Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obowiązują wszystkie gminne jednostki budżetowe.
3. Centralizacja rozliczeń VAT obejmuje jednostki wg wykazu stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
4. Zobowiązuje się wszystkich dyrektorów jednostek do dokonania przeglądu dochodów budżetowych osiąganych przez jednostkę i odprowadzanych do budżetu oraz zawartych umów pod kątem opodatkowania ich podatkiem od towarów i usług VAT, a w konsekwencji podziału na trzy kategorie, tj. niepodlegające opodatkowaniu podatkiem VAT, objęte zwolnieniami od VAT oraz objęte stawkami VAT (23%, 8% i 5%).

5. Wszystkie odpłatne czynności jednostek wymienionych w załączniku nr 1 na rzecz własnej gminy (i na odwrót), a także odpłatne czynności dokonywane pomiędzy samymi tymi jednostkami (w tym dostawa i refakturowanie mediów), od 1 stycznia 2017r. stają się **świadczeniami wewnętrznymi**. Zatem dokumentowane powinny być notą księgową i nie powinny być ujmowane w ewidencjach sprzedaży ani 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.
6. **Umowy cywilnoprawne** (np. najmu, dzierżawy oraz wszelkie inne, w ramach których jednostka występuje jako podatnik VAT) 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 działającego w imieniu gminy**, 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 klauzule z zasady powinny się pojawić. Jeśli nie będzie to możliwe ze względów społecznych, a także ze względu na ceny zatwierdzone przez radnych, należy pozostawić cenę dotychczasową, a należny VAT obliczać metodą „w stu”.

7. W związku z wejściem w życie ustawy o centralizacji, dyrektorzy jednostek budżetowych gminy, wymienionych w załączniku nr 1 do zarządzenia, są zobowiązani do posługiwania się z dniem 1 stycznia numerem NIP Gminy Jastarnia przy czynnościach prawnych w ramach których występują jako podatnik VAT.
8. **Faktury** wystawiane przez jednostki muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w art. 106e ustawy o VAT. Przy czym należy bezwzględnie oznaczyć serię faktury oraz wskazać inne dane na wystawianych fakturach. Ustala się, że dane identyfikacyjne podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży bądź zakupu wpisywane będą na fakturach następująco:

FAKTURA SPRZEDAŻY	FAKTURA NABYCIA
Sprzedawca – Gmina Jastarnia ul. Portowa 24 84-140 Jastarnia NIP: 5871708957	Nabywca – Gmina Jastarnia ul. Portowa 24 84-140 Jastarnia NIP: 5871708957
Wystawca – Jednostka organizacyjna gminy (jej nazwa i adres) Rachunek bankowy/ kasa : Wystawcy	Odbiorca – Jednostka organizacyjna gminy (jej nazwa i adres)

By nie powodować wydłużenia obiegu faktur konkretnych jednostek oraz w celu dochowania wynikającego z nich terminu płatności, należy ich wystawcom jednoznacznie wskazać adresata faktur. Oznacza to, iż faktura taka powinna być doręczona podmiotowi widniejącemu w niej jako odbiorca, a nie nabywca. W tym celu w treści umowy lub w trakcie wymiany innej korespondencji z kontrahentem należy wskazać adres (jako korespondencyjny) Odbiorcy tj. właściwej jednostki, która jest beneficjentem danego świadczenia.

9. W razie wystąpienia w jednostkach transakcji opodatkowanych VAT, począwszy od miesiąca stycznia 2017r. zobowiązuje się dyrektorów jednostek do obowiązkowego prowadzenia cząstkowych ewidencji sprzedaży za poszczególne miesiące rozliczeniowe. Ewidencja sprzedaży powinna być prowadzona zarówno na podstawie wszelkich wystawianych przez jednostkę faktur, jak i na podstawie innych dokumentów niż faktury. Te inne dokumenty dotyczyć będą w szczególności sytuacji, gdy sprzedaż odbywa się na rzecz osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej. Wówczas ewidencja sprzedaży może być prowadzona np. na podstawie zestawień kwitariuszy wydanych obiadów na stołówce szkolnej lub zestawień przypisów księgowych odnośnie czynszu najmu. Dyrektorzy jednostek nie są zobowiązani do obowiązkowego prowadzenia cząstkowych ewidencji sprzedaży za poszczególne miesiące rozliczeniowe w razie braku czynności opodatkowanych vat.
10. Ewidencje (rejestry) vat należy prowadzić wg wzoru określonego w programie "FAKT" – faktury i rejestry VAT na potrzeby JPK firmy „GRAVIS”.

11. W celu zapewnienia poprawności i jednolitości rozliczeń podatku VAT ustala się zasadę bezpośredniego rozliczenia **podatku naliczonego** przez jednostki – zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.

Należny podatek VAT wykazywany w częściowej deklaracji VAT-7 jednostka powinna pomniejszyć o podatek naliczony od zakupu towarów i usług ściśle związanych ze sprzedażą opodatkowaną, tj. objętą stawkami VAT. Jest to możliwe tylko wówczas, gdy możliwe jest bezpośrednie przyporządkowanie dokonywanych zakupów do sprzedaży opodatkowanej (objętej stawkami VAT).

Jeśli dokonywane zakupy są związane z działalnością statutową niepodlegającą opodatkowaniu (niewykazywaną w częściowej deklaracji) oraz zwolnioną od podatku VAT (wykazaną w poz. 10 tej deklaracji) odliczeń nie dokonuje się w ogóle.

12. Jeśli jednostka prowadzi jednocześnie działalność niepodlegającą opodatkowaniu podatkiem vat (np. nieodpłatne usługi edukacyjne, opieki społecznej) oraz działalność podlegającą opodatkowaniu vat stawkami 23%, 8% lub 5% i nie jest w stanie przyporządkować ponoszonych wydatków wyłącznie do działalności opodatkowanej, to zobowiązuje się dyrektora jednostki do kalkulacji współczynnika, o którym mowa w art. 86 ust 2a-2h ustawy o VAT i stosowanie tego współczynnika w celu ustalenia wartości vat naliczonego podlegającego odliczeniu przez wszystkie miesiące danego roku. Natomiast w styczniu kolejnego roku jest on zobowiązany wyliczyć rzeczywistą wartość współczynnika za ubiegły rok i dokonać korekty wartości vat naliczonego zgodnie z treścią art. 91 ustawy o vat.
13. Jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT, to począwszy od miesiąca stycznia 2017r. zobowiązuje się dyrektorów tych jednostek do prowadzenia częściowych **ewidencji zakupów** za poszczególne miesiące 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 jest z czynnościami jednostki, które zostały lub zostaną opodatkowane stawkami podatku VAT w wysokości 23%, 8% lub 5%.

14. W przypadku posiadania przez jednostkę kasy rejestrującej dopuszcza się – zgodnie z ustawą o centralizacji – dalsze jej używanie przez okres dwóch lat (2017-2018) bez zmian danych identyfikacyjnych „sprzedawcy” na paragonach fiskalnych. Jednakże począwszy od dnia 1 stycznia 2019r. dalsze jej używanie uzależnione jest od doprowadzenia do poprawności danych identyfikacyjnych drukowanych na dokumentach generowanych przez te kasy (paragonach fiskalnych), poprzez zgłoszenie tej sprawy serwisantowi kas i dostosowanie się do jego zaleceń. Natomiast w jednostkach nie posiadających kasy rejestrującej zobowiązuje się ich dyrektorów do przeanalizowania przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku jej zainstalowania. Informacje w tym zakresie należy przekazać do Gminy i Urzędu Skarbowego w Pucku.
15. W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę podatku VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązuje się dyrektorów jednostek do:
- 1) Wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w jednostce i przekazanie tych danych do Referatu Finansowo-Budżetowego Urzędu w terminie do 20.01.2017r.
 - 2) Dostarczania częściowej **ewidencji sprzedaży** (jeśli takowa jako „podstawa opodatkowania” występuje) oraz jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT i z niego korzysta, częściowej **ewidencji zakupu** do Referatu Finansowo-Budżetowego Urzędu do rąk pracownika zajmującego się rozliczeniem podatku VAT Gminy z Urzędem Skarbowym, w nieprzekraczalnym terminie do 10-tego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Łącznie z ewidencjami należy przedłożyć odpowiednie wydruki kont księgowych w zakresie rozliczanego podatku VAT. Ewidencje oraz wydruki muszą być podpisane przez dyrektora i głównego księgowego jednostki.
 - 3) Przekazania, do Referatu Finansowo-Budżetowego Urzędu, przez każdą jednostkę za dany miesiąc do 10-tego dnia następnego miesiąca, comiesięcznej **częściowej deklaracji VAT-7** (na wzorze aktualnie obowiązującym, w tym również deklaracji tzw. „0” tzn. nawet w tych miesiącach, w których nie wystąpiła żadna transakcja, która zgodnie z przepisami powinna zostać ujęta w deklaracji), a także ewentualnie, jeśli taki będzie wynik rozliczenia podatku przez jednostkę, obliczoną do zapłaty kwotę zobowiązania w podatku VAT. Przekazanie ww. dokumentów do Referatu Finansowo-Budżetowego gminy następuje poprzez przesłanie:
 - 1) wersji papierowej podpisanych częściowych rejestrów i deklaracji;

- 2) wersji elektronicznych ww. dokumentów.
- 4) Dokonania stosownych zmian w **polityce rachunkowości** obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT.
- 5) W przypadku, gdy po przesłaniu ewidencji zostaną stwierdzone nieprawidłowości w prowadzonej ewidencji lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty deklaracji vat złożonej przez gminę jako podatnika vat, za dany miesiąc, należy:
- 1) niezwłocznie zgłosić tę okoliczność do Referatu Finansowo-Budżetowego ;
 - 2) sporządzić niezbędne korekty ewidencji oraz przesłać je do Referatu Finansowo-Budżetowego .
16. 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 Referacie Finansowo-Budżetowym Urzędu przez pracownika zajmującego się rozliczaniem podatku VAT i sporządzaniem zbiorczej deklaracji podatkowej dla Gminy.
17. Zarządzenie niniejsze należy traktować jako jeden z elementów polityki rachunkowości Gminy.
18. Zobowiązuje się dyrektorów jednostek do ścisłego przestrzegania postanowień zarządzenia oraz uwzględniania jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki. Za treść złożonych dokumentów, poprawne obliczenia podatku odpowiedzialni są dyrektorzy jednostek, którzy z tego tytułu ponoszą odpowiedzialność karnoskarbową.
19. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2017r.

BURMISTRZ JASTARNI

Tyberiusz Narkowicz

Załącznik nr 1

1. GIMNAZJUM IM. JANA PAWŁA II W JASTARNI,
2. SZKOŁA PODSTAWOWA IM. JÓZEFA WIBICKIEGO W JASTARNI,
3. MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W JASTARNI,
4. MIEJSKI ZARZĄD PORTU JASTARNIA
5. URZĄD MIEJSKI W JASTARNI.