

BURMISTRZ DZIERZGONIA

Plac Wolności 1
82-440 Dzierzgoń

ZARZĄDZENIE NR 477/2016 BURMISTRZA DZIERZGONIA z dnia 30 listopada 2016 roku

w sprawie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku od towarów i usług przez Gminę Dzierzgoń.

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2016 r. poz. 446) oraz art. 3 ustawy z dnia 05 września 2016 roku o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów 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 roku poz. 1454) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 stycznia 2017 roku Gmina Dzierzgoń wprowadza skonsolidowane rozliczenia z tytułu podatku od towarów i usług obejmujące czynności prowadzone przez jednostki organizacyjne Gminy Dzierzgoń.

2. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Dzierzgoń stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Dyrektorów jednostek organizacyjnych Gminy Dzierzgoń wymienionych w załączniku nr 1 zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.

§ 2. 1. Dyrektorów jednostek organizacyjnych Gminy Dzierzgoń zobowiązuje się do:

- 1) posługiwania się numerem NIP Gminy Dzierzgoń przy czynnościach prawnych,
- 2) prowadzenia rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług związanych 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 Dzierzgoń do prowadzenia centralizacji rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług sporządzone zostały procedury rozliczeń tytułu podatku od towarów i usług dla czynności dokonywanych przez jednostki zawarte w załączniku nr 2

§ 3. Dyrektorów jednostek organizacyjnych Gminy Dzierzgoń 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) dostosowanie polityki rachunkowości jednostki do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Dzierzgonia i Dyrektorom jednostek organizacyjnych Gminy Dzierzgoń.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 477/2016
Burmistrza Dzierzgonia
z dnia 30 listopada 2016 roku

Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Dzierzgoń objętych skonsolidowanym rozliczeniem podatku od towarów i usług i symbol jednostki

- (symbol)
1. Szkoła Podstawowa im. Tysiąclecia Państwa Polskiego, ul. Krzywa 17, 82-440 Dzierzgoń (SP1)
 2. Gimnazjum im. Jana Pawła II, ul. Zawadzkiego 38a, 82-440 Dzierzgoń (SP2)
 3. Szkoła Podstawowa w Bruku, Bruk 1, 82-440 Dzierzgoń (SP3)
 4. Szkoła Podstawowa im. Świętego Wojciecha w Bągarcie, Bągart 1, 82-440 Dzierzgoń (SP4)
 5. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Plac Wolności 1, 82-440 Dzierzgoń (MOPS)
 6. Tęczowe Przedszkole w Dzierzgoniu, ul. Słowackiego 4, 82-440 Dzierzgoń (PP1)

SKARBNIK

Halina Redlin

BURMISTRZ DZIERZGONIA

Elżbieta Domańska

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 477/2016
Burmistrza Dzierzgonia
z dnia 30 listopada 2016 roku

Procedury rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług dla czynności dokonywanych przez jednostki organizacyjne Gminy Dzierzgoń

I. Zakres obowiązków i odpowiedzialności

1. Jednostki organizacyjne dokonują aneksowania zawartych wcześniej przez siebie umów.
2. Aneks zawiera zmianę strony umowy. Stroną umowy jest:
Gmina Dzierzgoń
Plac Wolności 1
82-440 Dzierzgoń
NIP 579-206-97-01
w imieniu której działa
(imię i nazwisko)
dyrektor szkoły/przedszkola/ mops
(nazwa i adres)
na podstawie pełnomocnictwa nrz dnia
3. W przypadku gdy 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 w „stu”.
4. Nowe umowy od dnia 01 stycznia 2017 roku zawiera się w imieniu Gminy Dzierzgoń oraz określa się ceny netto /brutto.
5. Od 1 stycznia 2017 r. całościowego rozliczenia podatku od towarów i usług VAT z Urzędem Skarbowym dokonuje Gmina Dzierzgoń.
6. Jednostki budżetowe będą przygotowywały deklaracje VAT częściowe, prowadziły częściowe rejestry zakupu, sprzedaży VAT wraz z Jednolitym Plikiem Kontrolnym (JPK), wystawiały faktury VAT oraz przekazywały do Urzędu wszelkie informacje związane z rozliczaniem podatku VAT.
7. Kierownicy jednostek budżetowych ponoszą odpowiedzialność za rzetelność oraz zupełność danych przekazywanych w deklaracjach częściowych, rejestrach częściowych oraz zawartych w innych informacjach przekazywanych w związku z rozliczaniem podatku VAT.
8. W przypadku posiadania kas fiskalnych zobowiązuje się Kierowników jednostek do poprawności drukowanych danych identyfikacyjnych na paragonach kas fiskalnych generowanych przez te kasy. W jednostkach nie posiadających kas fiskalnych Kierownicy tych jednostek dokonują analizy przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących. Informacje w tym zakresie należy przekazać do Referatu Finansowego.
9. Wszelkie rozliczenia dokonywane pomiędzy Gminą Dzierzgoń a jednostkami budżetowymi oraz pomiędzy samymi jednostkami Gminy Dzierzgoń, będą realizowane na

podstawie noty rozliczeniowej (księkowej) i nie należy ich ujmować w ewidencjach sprzedaży ani w deklaracjach częściowych. Po centralizacji rozliczenia na gruncie podatku VAT stanowią będą rozliczenia wewnętrzne podatnika i nie wpływają na zakres oraz wysokość podatku VAT. Nie dotyczy to jednak odpłatnych świadczeń, jeżeli stroną transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (inna gmina, powiat, województwo), wówczas taką transakcję dokonuje się fakturą VAT.

II. Faktury

1. Faktury sprzedaży wystawiane w imieniu Gminy Dzierzgoń muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy określone ustawą o podatku od towarów i usług VAT oraz następujące dane identyfikacyjne:

Sprzedawca: Gmina Dzierzgoń, Plac Wolności 1, 82-440 Dzierzgoń
NIP 579-206-97-01

Wystawca: nazwa i adres jednostki budżetowej

2. Faktury wystawiane przez jednostki powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego i jednostki wg schematu: numer faktury/symbol jednostki/miesiąc/rok (symbol jednostki określony jest w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia). Odrębna numeracja powinna być prowadzona dla faktur korygujących.
3. Faktury zakupu muszą zawierać elementy określone w ustawie o podatku od towarów i usług VAT oraz następujące dane identyfikacyjne nabywcy:

Nabywca: Gmina Dzierzgoń, Plac Wolności 1, 82-440 Dzierzgoń
NIP 579-206-97-01

Odbiorca: nazwa i adres jednostki budżetowej

4. Faktury dotyczące zakupów i usług powinny być stemplowane datą ich otrzymania, gdyż prawo do obniżenia podatku VAT należnego o kwotę podatku naliczonego powstaje za okres, w którym powstał obowiązek podatkowy, nie wcześniej niż w rozliczeniu za okres, w którym podatnik otrzymał fakturę.
5. Faktury zakupu powinny posiadać opis sporządzony przez osobę merytorycznie odpowiedzialną za dokonaną transakcję, który wskazuje cel dokonanego wydatku oraz z jaką czynnością podatkową zakup jest związany:
 - tylko z czynnościami opodatkowanymi,
 - tylko z czynnościami nieopodatkowanymi
 - tylko z czynnościami zwolnionymi
 - w części z czynnościami opodatkowanymi.

III. Czynności procedury scentralizowanych rozliczeń podatku VAT.

1. Jednostki budżetowe zobowiązane są prowadzić dla celów prawidłowego sporządzenia częściowych deklaracji VAT -7 ewidencję sprzedaży towarów i usług (rejestr sprzedaży) oraz ewidencję zakupów i usług (rejestr zakupów).

2. Ewidencja sprzedaży sporządzona jest na podstawie wszystkich wystawionych faktur VAT, miesięcznych raportów z kas fiskalnych lub zestawień typu np. zestawień kwitariuszy wydanych obiadów na stołówce szkolnej itp.
3. Ewidencję zakupów towarów i usług sporządza się na podstawie otrzymanych faktur tylko tych, które dają jednostce prawo do odliczenia podatku VAT(pełnego lub częściowego).
4. Jednostki sporządzają cząstkowe deklaracje VAT-7 (wg aktualnie obowiązującego wzoru deklaracji VAT-7) na podstawie danych wynikających ze sporządzonych przez jednostkę rejestrów sprzedaży i zakupów.
5. Kwoty w deklaracji VAT-7 ujmowane powinny być w złotych i groszach tj. bez zaokrążeń.
6. Obowiązuje sporządzanie deklaracji cząstkowych VAT-7 zerowych.
7. Podmiotem, do którego adresowana jest deklaracja cząstkowa VAT-7 jest Gmina Dzierzgoń, a dane identyfikacyjne podatnika to dane jednostki sporządzającej deklarację.
8. W cząstkowej ewidencji sprzedaży oraz deklaracji dla podatku od towarów i usług VAT jednostki wykazują kwoty należne, dla których obowiązek podatkowy powstał w danym miesiącu.
9. Zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług obowiązek podatkowy przypada:
 - 1) w dacie świadczenia (usług kształcenia i wychowania, opieki społecznej, usług stołówekowych , wstępu na halę sportową),
 - 2) w dacie wystawienia faktury, nie później niż w dacie upływu terminu (usługi najmu, dzierżawy i podobne, dostawy mediów: wody, energii elektrycznej, ciepłej, gazu, Internetu, usług telefonicznych, odbioru ścieków),
 - 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).
10. Cząstkowe deklaracje VAT-7 i cząstkowe ewidencje (rejestry wraz z JPK) sporządzone przez jednostki po podpisaniu przez Kierownika jednostki oraz Głównego księgowego należy dostarczyć do Referatu Finansowego Urzędu Miejskiego w Dzierzgoniu do 15-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który sporządzono deklaracje. Jeżeli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy to należy dokumenty przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień. Przekazanie cząstkowych deklaracji VAT-7 oraz ewidencji następuje w wersji papierowej oraz elektronicznej na adres: jolanta.gregorkiewicz@dzierzgon.pl.
11. Po otrzymaniu cząstkowych ewidencji i deklaracji VAT Gmina Dzierzgoń sporządzi zbiorcze ewidencje sprzedaży i zakupu, na podstawie których sporządzi jedną skonsolidowaną deklarację VAT, która zostanie przesłana do Urzędu Skarbowego do 25 dnia następującego po miesiącu rozliczeniowym.
12. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sporządzonych cząstkowych deklaracjach VAT lub zaistnienia innej okoliczności skutkującej koniecznością dokonania korekty deklaracji należy niezwłocznie zgłosić to do Referatu Finansowego Urzędu Miejskiego w Dzierzgoniu oraz sporządzić niezbędne korekty cząstkowych ewidencji i deklaracji VAT.
13. Jednostki organizacyjne kwotę podatku VAT należnego podlegającego wpłacie do Urzędu Skarbowego w wysokości wynikającej z deklaracji cząstkowej zobowiązane są przekazywać na rachunek bankowy Gminy Dzierzgoń o numerze 26 8310 0002 0000 0127 2000 0010 w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym.

14. Referaty Urzędu Miejskiego w Dzierzgoniu dokonujący zakupów i sprzedaży stosują procedury rozliczeń podatku od towarów i usług według ustalonych procedur w niniejszym Zarządzeniu, z tym, że faktury sprzedaży i zakupu zawierają dane na dotychczasowych zasadach:

Gmina Dzierzgoń, Plac Wolności 1, 82-440 Dzierzgoń
NIP 579-206-97-01

symbol (UM)

IV. Specyfika i działalność występująca w jednostkach oświatowych i opiece społecznej

1. Przykłady działalności

Działalność niepodlegająca opodatkowaniu VAT	Działalność zwolniona z VAT	Działalność opodatkowana
<ul style="list-style-type: none"> - pobieranie przez dzieci i młodzież nauki w szkołach - pobyt dzieci w przedszkolach w ramach podstawy programowej 	<ul style="list-style-type: none"> - pobyt dzieci w przedszkolu ponad podstawę programową (pobyt, za który pobierana jest opłata)- na podstawie art. 43 ust.1 pkt. 24 ustawy o VAT, - żywienie dzieci w przedszkolach i szkołach – na podstawie art. 43 ust. 1 pkt. 30 ustawy o VAT, - sprzedaż posiłków personelowi pedagogicznemu – na podstawie art. 43 ust.1 pkt.30 ustawy o VAT, - organizowanie w szkołach zajęć dodatkowych dla uczniów – na podstawie art.43 ust. 1 pkt. 24 ustawy o VAT, - wydawanie duplikatów świadectw i legitymacji szkolnych – na podstawie art. 43 ust.1 pkt. 26 ustawy o VAT, - wynajem na cele mieszkaniowe - na podstawie art. 43 ust.1 pkt. 36 ustawy o VAT, - odpłatności-usługi pomocy społecznej – na podstawie art. 43 ust. 1 pkt. 22 ustawy o VAT 	<ul style="list-style-type: none"> - żywienie personelu administracyjnego i obsługi (8%), - najem pomieszczeń i umowy o podobnym charakterze (23%), - media, w tym (refakturowanie) według właściwych stawek, - wynajem sali gimnastycznej (8%).

2. W przypadku dokonywania sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej i gdy nie zgłoszono żądania wystawienia faktury, aby prawidłowo ująć w rejestrze osiągniętą sprzedaż, należy wystawić dokument wewnętrzny. Może to być wewnętrzna faktura.
3. W jednostkach oświatowych faktury wewnętrzne należy wystawiać w następujących przypadkach:
 - 1) Odpłatność za pobyt dzieci w przedszkolu,
 - 2) Odpłatność za żywienie dzieci w przedszkolu lub szkole,
 - 3) Sprzedaż posiłków pracownikom pedagogicznym i niepedagogicznym,
 - 4) odpłatność za duplikaty legitymacji i świadectw,
 - 5) inna sprzedaż na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej.
4. Faktury wewnętrzne wystawia się zarówno na wpłaty otrzymywane gotówką, jak i wpływające bezpośrednio na rachunek bankowy jednostki oświatowej.
5. Faktury sprzedaży ze stawkami podatku VAT (zw, 8%) innej niż podstawowa muszą zawierać podstawę prawną.
6. Faktury dokumentujące dokonanie dostawy towarów lub wykonanie usługi od dnia centralizacji, które nieprawidłowo zostaną wystawione na jednostki organizacyjne JST, powinny zostać skorygowane w tym zakresie notą korygującą.
7. Jednostki organizacyjne zobowiązane są ujmować w księgach rachunkowych jednostki faktury oraz faktury korygujące, duplikaty oraz pozostałą dokumentację w zakresie VAT oraz przechowywać w siedzibie jednostki.

V. Ewidencja księgowa podatku VAT.

1. Podatek naliczony w fakturach zakupu podlegający odliczeniu ujmowany jest pod datą opłacenia faktury zakupu jako wydatek w paragrafie 4530.
2. Wpływy podatku należnego w kwocie wynikającej z faktury sprzedaży zaliczane są do paragrafu dochodów, dotyczący sprzedanej usługi lub towaru np. 0750, 0830.
3. Podatek VAT wykazany w fakturach otrzymanych od dostawców i wykonawców, niepodlegający odliczeniu od podatku należnego, jest zaliczany do tego paragrafu klasyfikacji budżetowej, do którego jest zaliczany wydatek lub koszt zakupu usługi, materiału lub środka trwałego.
4. Przelew podatku należnego od sprzedaży pomniejsza wpływy paragrafu dochodów, w którym sklasyfikowana została należność z tytułu sprzedaży.
5. Do ewidencji podatku VAT od 01 stycznia 2017 roku wprowadza się w jednostkach organizacyjnych i Urzędzie Miejskim konto 220 – Rozliczenie podatku VAT, z analityką:
 - 220-1 Podatek VAT należny w danym miesiącu,
 - 220-2 Podatek VAT naliczony w danym miesiącu,
 - 220-3 Podatek VAT naliczony w danym miesiącu od środków trwałych,
 - 220-4 Podatek VAT naliczony do rozliczenia w następnym okresie.
6. Z dniem 01 stycznia 2017 roku Kierownicy jednostek organizacyjnych dostosowują politykę rachunkowości.

7. Salda kont analitycznych na dzień kończący okres sprawozdawczy (miesiąc) muszą być zgodne z prowadzonymi rejestrami sprzedaży i zakupów.

8. Przykłady ewidencji VAT:

1) Faktury zakupu – (VAT podlegający odliczeniu):

– 401/402 / 201
220/

– Przelew faktury

– 201/130 w klasyfikacji budżetowej
130 VAT paragraf 4530

2) Faktury zakupu – (VAT niepodlegający odliczeniu):

– 401/402 / 201

– Przelew faktury

– 201/130 w klasyfikacji budżetowej (właściwy dla zakupu usługi lub towaru)

3) Faktury sprzedaży

– 221 / 700,720,760 netto

221 / 220 VAT należny

– Zapłata faktury

– 130/221 w klasyfikacji budżetowej (właściwy dla dochodów)

4) PK- przeksięgowanie na podstawie deklaracji VAT wraz z rejestrami zakupu i sprzedaży


– w części odpowiadającej VAT podlegającemu odliczeniu podatku naliczonego 130W/130-D, zapis techniczny ujemny 130W/130W, 130D/130D, 220-1/220-2

– przelew VAT na rachunek gminy Dzierzgoń 220-1/130D, zapis techniczny ujemny 130D/130D

SKARBNIK

 Halina Redlin

BURMISTRZ DZIERZGONIA


Elżbieta Domańska