

Zarządzenie Nr 0050.389a.2016
Burmistrza Miasta i Gminy Mrocza
z dnia 30 grudnia 2016r.

w sprawie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Mrocza i jej jednostkach organizacyjnych

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j Dz. U. z 2016r. poz. 446 ze zm.) w związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z 29 września 2015r. (C-276/14), oraz uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015r. (sygn. i FPS 4/15), a także komunikatów Ministra Finansów z dnia 29 września i 16 grudnia 2015r., zarządza się, co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług, zwanego dalej „VAT” prowadzonych w Gminie Mrocza, zwanej dalej „Gminą” i jej jednostkach organizacyjnych, zwanych dalej „jednostkami” podlegającymi, obowiązkowi centralizacji, ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie, stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują Gminę Mrocza oraz jednostki organizacyjne, wg wykazu stanowiącego załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Udziela się pełnomocnictw dyrektorom jednostek organizacyjnych do zawierania w imieniu Gminy umów cywilnoprawnych, oraz wystawiania w imieniu Gminy faktur VAT i not korygujących, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zobowiązuje się dyrektorów jednostek do ścisłego przestrzegania obowiązujących przepisów prawa oraz postanowień niniejszego zarządzenia, a także uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom jednostek i Kierownikowi Referatu Finansowo-Budżetowego w Urzędzie Miasta i Gminy w Mroczy.

§ 6. Nadzór nad wykonaniem powierza się Skarbnikowi Miasta i Gminy Mrocza.

§ 7. Traci moc zarządzenie Nr 0050.661.2014 Burmistrza Miasta i Gminy Mrocza z dnia 3 stycznia 2014r. w sprawie zasad i sposobu prowadzenia ksiąg pomocniczych VAT w jednostkach budżetowych gminy.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2017 roku.

BURMISTRZA
Miasta i Gminy Mrocza

Leszek Kłopotnik

Procedury scentralizowanych rozliczeń z tytułu podatku VAT w Gminie Mrocza i jej jednostkach organizacyjnych

1. Zobowiązuje się dyrektorów jednostek do dokonania przeglądu dochodów budżetowych osiąganych przez jednostkę i zawartych umów, pod kątem struktury opodatkowania podatkiem od towarów i usług z podziałem na :
 - czynności opodatkowane VAT (z zastosowaniem odpowiedniej stawki VAT),
 - objęte zwolnieniem z opodatkowania VAT,
 - niepodlegające opodatkowaniu VAT,zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego.

2. Począwszy od miesiąca stycznia 2017 roku zobowiązuje się dyrektorów jednostek do dokumentowania czynności podlegających ustawie VAT, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego poprzez wystawianie w zależności od przypadku i konieczności : faktur VAT, faktur VAT korygujących, not korygujących na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Miasta i Gminy Mrocza, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do zarządzenia;

3. Z dniem wdrożenia scentralizowanych zasad rozliczania podatku VAT zobowiązuje się dyrektorów jednostek do prowadzenia, zgodnie z wymogami określonymi w art. 109 ustawy o podatku od towarów i usług, wg jednolitego wzoru :
 - a) miesięcznego, cząstkowego rejestru sprzedaży podlegającej opodatkowaniu VAT; ewidencja dokonywanej sprzedaży powinna być prowadzona zarówno na podstawie wszelkich wystawianych przez jednostkę faktur, jak i na podstawie innych dokumentów finansowych, w tym dokumentów sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej;
 - b) rejestru zakupu za poszczególne miesiące rozliczeniowe, w przypadku, gdy jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT.

4. Umowy cywilnoprawne 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 działającego z upoważnienia Burmistrza Miasta i Gminy Mrocza w imieniu Gminy, zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem.

5. W przypadku umów zawartych przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia, których okres obowiązywania przechodzi na czas prowadzenia w Gminie scentralizowanych rozliczeń VAT należy :

- zwrócić się z prośbą o zmianę danych nabywcy na fakturach otrzymywanych od kontrahentów,
- zawrzeć w imieniu Gminy stosowne aneksy dostosowujące zawarte uprzednio umowy cywilnoprawne do wymogów konsolidacji rozliczeń w zakresie VAT.

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

FAKTURA SPRZEDAŻY	FAKTURA ZAKUPU
<u>Sprzedawca</u> : (nazwa, adres, NIP) Gmina Mrocza ul. Plac 1 Maja 20 89-115 Mrocza NIP : 5581766863	<u>Nabywca</u> : (nazwa, adres, NIP) Gmina Mrocza ul. Plac 1 Maja 20 89-115 Mrocza NIP : 5581766863
<u>Wystawca</u> : Jednostka organizacyjna (pełna nazwa i adres)	<u>Odbiorca</u> : Jednostka organizacyjna (pełna nazwa i adres)
Rachunek bankowy wystawcy	

7. Z dniem wdrożenia centralizacji rozliczeń podatku VAT, wszelkie odpłatne czynności jednostek dokonywane na rzecz własnej Gminy (i na odwrót), a także odpłatne czynności dokonywane pomiędzy tymi samymi jednostkami (w tym refakturowanie mediów), dokumentowane powinny być notą księgową lub innymi dowodami księgowymi i nie powinny być ujmowane w ewidencji sprzedaży, ani w częściowych deklaracjach VAT-7 składanych przez te jednostki Gminie. Nie dotyczy to jednak odpłatnych świadczeń, jeżeli stroną takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (w tym jej jednostka); wówczas taką transakcję dokumentuje się fakturą VAT i ujmuje w rejestrze sprzedaży oraz częściowej deklaracji VAT, składanej przez jednostkę.

8. W przypadku, gdy sprzedaż odbywa się na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, dopuszcza się wystawienie dokumentu wewnętrznego, na podstawie dowodów księgowych.

9. Doręczanie faktur jednostkom odbywa się na adres siedziby danej jednostki w oparciu o odpowiednie postanowienia zawartych umów z kontrahentami. Dyrektorzy jednostek odpowiedzialni są za właściwy sposób otrzymywania faktur. Na fakturach i innych dowodach księgowych należy umieścić pieczęć z datą wpływu do jednostki, potwierdzając wpływ podpisem osoby przyjmującej.

10. Dyrektor jednostki wskazuje osoby odpowiedzialne za prawidłowe i rzetelne rozliczanie VAT w jednostce, oraz za sporządzanie wymaganych przepisami dokumentów, potwierdzających zaistnienie zdarzeń podlegających opodatkowaniu podatkiem VAT (faktur VAT, faktur korygujących, not korygujących), dokonując stosownych zapisów w zakresie obowiązków na danym stanowisku pracy.

11. W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę podatku VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązuje się dyrektorów jednostek do podjęcia następujących działań :

a) sporządzania i składania w formie papierowej miesięcznych deklaracji cząstkowych VAT-7 (w złotych i w groszach) z własnymi danymi w zakresie podatku należnego i naliczonego do Burmistrza Miasta i Gminy Mrocza, w nieprzekraczalnym terminie do 12 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, a w przypadku dnia wolnego w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień; deklaracje należy sporządzać wg obowiązującego wzoru określonego Rozporządzeniem Ministra Finansów;

b) w przypadku błędnie sporządzonej miesięcznej deklaracji cząstkowej VAT-7 należy niezwłocznie dokonać korekty i przedłożyć do Burmistrza Miasta i Gminy Mrocza wraz z pisemnym wyjaśnieniem przyczyn korekty,

c) dostarczania w wersji elektronicznej (na adres : jpk@mrocza.pl), jak i papierowej ewidencji sprzedaży; jeżeli w danym miesiącu sprzedaż nie występuje należy złożyć rejestr sprzedaży zerowy, oraz jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT - ewidencji zakupu, w nieprzekraczalnym terminie do 12 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni; składane rejestry VAT muszą być podpisane przez dyrektora jednostki i głównego księgowego;

d) zapoznania się z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego, w szczególności ustawy o podatku towarów i usług oraz rozporządzeń wydanych przez Ministra Finansów w tym zakresie,

e) przechowywania zgodnie z przepisami prawa podatkowego kopii wystawionych przez daną jednostkę dokumentów VAT w zakresie dokonanej sprzedaży oraz oryginałów faktur VAT dokumentujących nabycie przez nią towarów i usług, a także ich niezwłoczne udostępnianie Referatowi Finansowo – Budżetowemu Urzędu na żądanie Gminy.

12. Agregacja danych zawartych w cząstkowych deklaracjach VAT-7 złożonych przez jednostki następować będzie w Referacie Finansowo – Budżetowym Urzędu przez pracownika zajmującego się rozliczeniem podatku VAT.

13. Skarbnik Miasta i Gminy Mrocza, Kierownik Referatu Finansowo-Budżetowego Urzędu oraz upoważnieni pracownicy Referatu Finansowo-Budżetowego Urzędu uprawnieni są do wykonywania czynności sprawdzających poprawność dokumentowania i rozliczania VAT przez jednostki.

BUDŻETOWY
Miasta i Gminy Mrocza
[Podpis]

Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Mrocza objętych centralizacją rozliczeń podatku VAT

- 1) Urząd Miasta i Gminy w Mroczy,
- 2) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mroczy,
- 3) Gminny Zespół Obsługi Oświaty w Mroczy,
- 4) Gimnazjum im. Jana Pawła II w Mroczy,
- 5) Szkoła Podstawowa im. Wojska Polskiego w Mroczy,
- 6) Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Witosławiu,
- 7) Przedszkole Miejskie w Mroczy.

BURMISTRZA
Miasta i Gminy Mrocza
[Signature]

Pieczęć Gminy

Mrocza, dnia

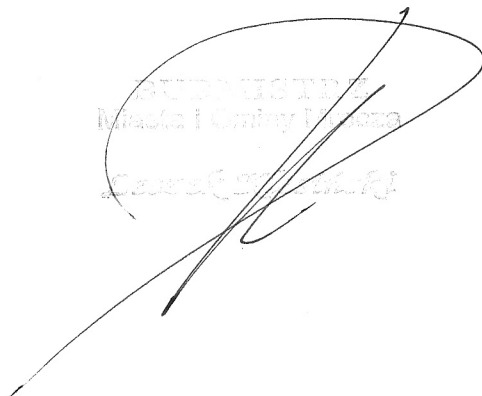
PEŁNOMOCNICTWO

Ja, niżej podpisany Leszek Jan Klesiński, Burmistrz Miasta i Gminy Mrocza udzielam pełnomocnictwa Pani/-u(imię i nazwisko, stanowisko)(pełna nazwa jednostki organizacyjnej), legitymującej/-mu się dowodem osobistym o numerze(numer i seria dowodu osobistego) do działania w poniższym zakresie :

1. zawierania w imieniu i na rzecz Gminy umów cywilnoprawnych,
2. wystawiania w imieniu Gminy Mrocza faktur VAT,
3. wystawiania w imieniu Gminy Mrocza faktur VAT korygujących,
4. wystawiania w imieniu Gminy Mrocza not korygujących,

zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2016r., poz. 710 ze zm.).

Niniejsze pełnomocnictwo ważne jest na czas pełnienia obowiązków dyrektora jednostki lub do odwołania i nie upoważnia do udzielania dalszych pełnomocnictw, może być w każdym czasie zmienione lub cofnięte.



.....
(data i podpis Burmistrza)