

Zarządzenie Nr 80 /2016
Burmistrza Miasta Aleksandrowa Kujawskiego
z dnia 9 listopada 2016 r.

w sprawie: **scentralizowanych zasad rozliczeń podatku VAT w Gminie Miejskiej Aleksandrów Kujawski i jej Jednostkach organizacyjnych.**

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym(Dz. U. z 2016 r. poz.446) w związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z 29 września 2015 r.(C-276/14) oraz komunikatów Ministra Finansów z dnia 29 września i 16 grudnia 2015 r

zarządzam, co następuje:

§1

1.W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Gminie Miejskiej Aleksandrów Kujawski zwanej dalej „Gminą” i jej Jednostkach organizacyjnych zwanych dalej „Jednostkami” ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.

2.Procedury określone niniejszym zarządzeniem obejmują wszystkie Jednostki wymienione w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia .

§ 2

1.Dyrektorów Jednostek organizacyjnych zobowiązuje się do:

- 1) przestrzegania przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2011 r. nr177 poz.1054 ze zm.) oraz rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy,
- 2) posługiwania się nr NIP należącym do Gminy przy czynnościach prawnych,
- 3) prowadzenia rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług związanych z działalnością prowadzoną przez te Jednostki,
- 4) prowadzenia ewidencji sprzedaży i ewidencji zakupów (rejestrów VAT) za poszczególne miesiące, w których będą ujmowane czynności wykonywane oraz wartości towarów i usług nabywanych przez te Jednostki w związku z prowadzoną przez nie działalnością,
- 5) sporządzania deklaracji częściowych dla podatku od towarów i usług dotyczących prowadzonej działalności.

2.W celu przygotowania Jednostek do prowadzenia centralizacji rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług sporządzone zostały procedury rozliczeń zawarte w załączniku nr 2.

§ 3 W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę podatku VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązuje się Dyrektorów i Kierowników Jednostek do:

1. Wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług w Jednostce i przekazanie tych danych do Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego,
2. Dostosowania polityki rachunkowości Jednostki do niniejszego zarządzenia.

§ 4 Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Miejskiej, Dyrektorom i Kierownikom Jednostek.

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

§ 6 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Dr Andrzej Cieśla

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr 80
Burmistrza Miasta Aleksandrowa Kujawskiego
z dnia 9 listopada 2016 r.

Wykaz Jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski.

Lp.	Nazwa pełna i adres Jednostki	Nazwa skrócona
1.	Urząd Miejski w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Słowackiego 8 ; 87-700 Aleksandrów Kujawski	UM
2	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej Aleksandrowie Kujawskim, ul. Słowackiego 12 ; 87-700 Aleksandrów Kujawski	MOPS
3.	Publiczne Gimnazjum Nr 1 im. Lotników Polskich ul. Długa 8; 87-700 Aleksandrów Kuj	PG 1
4.	Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Polskich podróżników ul. Sikorskiego 8, 87-700 Aleksandrów Kuj	SP 1
5.	Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Józefa Wybickiego ul. Szkolna 6; 87-700 Aleksandrów Kujawski	SP 3
6.	Przedszkole Samorządowe Nr 1 im. Juliana Tuwima ul. Wojska Polskiego 19, 8 7-700 Aleksandrów Kuj	PS 1
7.	Środowiskowy Dom Samopomocy w Aleksandrowie Kujawskim ul. Limanowskiego 12; 87-700 Aleksandrów Kuj	ŚDS
8.	Warsztat Terapii Zajęciowej w Aleksandrowie Kujawskim ul. Wojska Polskiego 21; 87-700 Aleksandrów Kuj	WTZ

BURMISTRZ

dr Andrzej Cieśla

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 80 Burmistrza Miasta
Aleksandrowa Kujawskiego
z dnia 9 listopada 2016

Procedury rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług dla czynności dokonywanych przez Jednostki organizacyjne Gminy Miejskiej Aleksandrów Kuj.

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

§ 1

1. Jednostki rozliczające się dotychczas samodzielnie z Urzędem Skarbowym z podatku od towarów i usług wyrejestrowują się z rejestru podatników podatku od towarów i usług na druku VAT - Z.
2. Gmina składa do Urzędu Skarbowego aktualizację dokumentu identyfikacyjnego NIP-2, wykazując wszystkie nazwy i adresy podległych Jednostek organizacyjnych.

§ 2

1. Jednostki organizacyjne przystąpią do aneksowania zawartych wcześniej umów.

Stroną umowy będzie Gmina, a odbiorcą i płatnikiem Jednostka.

2. 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 umów należy taki zapis zamieścić.
3. Nowe umowy zawarte od 1.01.2017 należy zawierać w imieniu Gminy reprezentowanej przez Dyrektora / Kierownika Jednostki z nazwą Jednostki i NIP Gminy.
4. W przypadku posiadania kas rejestrujących należy doprowadzić do poprawności drukowanych danych identyfikacyjnych na paragonach fiskalnych, tj. przerejestrować je na Gminę .
5. W Jednostkach nie posiadających kas rejestrujących Dyrektorzy i Kierownicy dokonują analizy przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących.

II Procedury scentralizowanych rozliczeń podatku od towarów i usług od 1.01.2017r.

§3

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

Sprzedawca: Gmina Miejska Aleksandrów Kuj 87-700 Aleksandrów Kujawski ul. Słowackiego 8 NIP Gminy: 8911558917 Wystawca: Nazwa i adres jednostki
--

- 1.2. Faktury wystawiane przez Jednostki powinny być numerowane chronologicznie odrębnie dla każdego roku kalendarzowego z uwzględnieniem nr faktury, miesiąca, roku i symbolu Jednostki. Dla faktur korygujących i wewnętrznych prowadzić należy odrębną numerację.

1.3 Wszystkie odpłatne czynności Jednostek na rzecz Gminy lub dokonywane pomiędzy Jednostkami (w tym dostawa i refakturowanie mediów) należy dokumentować notą księgową i nie należy ujmować w ewidencjach sprzedaży ani deklaracjach cząstkowych.

§ 4

1.1. Faktury zakupu, oprócz elementów określonych w ustawie o podatku od towarów i usług powinny zawierać następujące dane identyfikacyjne :

Nabywca: Gmina Miejska Aleksandrów Kujawski 87-700 Aleksandrów Kujawski, ul. Słowackiego 8 NIP Gminy: 8911558917 Odbiorca: Nazwa i adres jednostki

1.2. Faktury dotyczące zakupów towarów i usług należy stemplować 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.

1.3. Faktury zakupu winny posiadać opis, który wskazuje cel dokonanego wydatku oraz z jaką czynnością podatkową zakup jest związany:

- a) tylko czynność opodatkowana,
- b) tylko czynność nieopodatkowana,
- c) tylko czynność zwolniona,
- d) w części z czynnościami opodatkowanymi- ze wskazaniem części podlegającej odliczeniu,
- e) w części z czynnościami opodatkowanymi, podlegającymi odliczeniu wg współczynnika struktury sprzedaży.

1.4. W celu identyfikacji dowodu źródłowego i powiązania go z zapisem w księdze podatkowej, w kolumnie 2 rejestru zakupów VAT należy podawać numer pozycji księgowej pod którą operacja została ujęta w rachunkowości Jednostki i pod którym oryginał faktury VAT przechowywany jest w zbiorze dowodów księgowych. Dekretacje otrzymywanych dowodów zewnętrznych źródłowych muszą zawierać oznaczenie pozycji zapisu operacji w rejestrze sprzedaży VAT prowadzonym przez Jednostkę.

§ 5

1. Jednostki w celu prawidłowego sporządzenia deklaracji cząstkowej będą prowadzić ewidencje sprzedaży towarów i usług oraz ewidencje zakupu towarów i usług (wzór nr 1 i wzór nr 2)

2. Ewidencja sprzedaży sporządzana jest na podstawie wszystkich wystawionych faktur.

3. Ewidencję zakupu towarów i usług sporządza się wyłącznie na podstawie otrzymanych faktur, które są związane ze stawkami podatku od towarów i usług (23%, 8%, 5%) i dają prawo do pełnego lub częściowego odliczenia podatku od towarów i usług naliczonego.

§ 6

1. Jednostki sporządzają deklaracje cząstkowe na podstawie danych wynikających ze sporządzonych ewidencji VAT.

2. W składanych deklaracjach należy ujmować kwoty z wartością groszy (bez zaokrągleń).

3. Obowiązuje sporządzanie deklaracji zerowych.

4. Podmiotem do którego składana jest deklaracja cząstkowa jest Gmina . Dane identyfikacyjne podatnika to dane Jednostki sporządzającej deklarację.

§ 7

1. Zgodnie z art. 19a ustawy o podatku od towarów i usług obowiązek podatkowy przypada:

a) w dacie świadczenia usług,

b) w dacie wystawienia faktury, nie później niż w dacie upływu terminu (usługi najmu, dzierżawy, dostawy mediów,

c) w dacie sprzedaży bądź nabycia towarów objętych „odwrotnym obciążeniem” (dotyczy zbycia (np. złomu, makulatury, zużytego sprzętu elektronicznego) lub nabycia (np. prętów, blachy, laptopów),

d) w dacie faktycznej wpłaty dotacji na konto (dotyczy dopłat do cen wody, odbioru ścieków, do usług opiekuńczych, usług opieki społecznej itp.).

§ 8

1. Ewidencje i deklaracje cząstkowe sporządzone przez Jednostki, po podpisaniu przez Kierownika bądź Dyrektora i głównego księgowego, należy doręczyć do Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego w terminie do 10 go dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który ewidencje i deklaracje sporządzono.

2. Przekazanie w/w dokumentów następuje w wersji papierowej i w wersji elektronicznej na adres: vat@aleksandrowkujawski.pl

3. 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.

BURMISTRZ

dr Andrzej Cieśla