

Zarządzenie nr 58/ 2016
Wójta Gminy Łagów
z dnia 27 października 2016 r.
w sprawie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Łagów
i jej jednostkach oraz zakładzie budżetowym

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1515, ze zm.) oraz w związku z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 24 czerwca 2013 r. sygn. I FPS 1/13, wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości UE z dnia 29 września 2015 r. w sprawie C-276/14 oraz uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015 r. sygn. I FPS 4/15 zarządza się, co następuje:

§1. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług (dalej: VAT) w Gminie Łagów oraz jej jednostkach i zakładzie budżetowym, zwanych dalej „jednostkami” ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.

§2. Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują następujące jednostki (*nazwa pełna jednostki - nazwa skrócona jednostki*):

- 1) Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Gronowie – ZGKiM ;
- 2) Ośrodek Pomocy Społecznej w Łagowie – OPS ;
- 3) Samorządowa Szkoła Podstawowa i Oddział Przedszkolny w Sieniawie- SSPOPS;
- 4) Samorządowa Szkoła Podstawowa i Oddział Przedszkolny im. Janusza Korczaka w Toporowie- SSP i OPT
- 5) Samorządowe Przedszkole w Łagowie – SPŁ;
- 6) Zespół Edukacyjny w Łagowie-ZEŁ;
- 7) Urząd Gminy Łagów – UG Łagów;

§3. I. Zobowiązuję dyrektorów jednostek do następujących czynności:

- 1) identyfikacji i ustalania wielkości miesięcznych obrotów z podziałem na czynności opodatkowane VAT (z zastosowaniem odpowiedniej stawki VAT), zwolnione z opodatkowania VAT oraz niepodlegające opodatkowaniu VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego;
- 2) dokumentowania od miesiąca stycznia 2017 r. czynności podlegających ustawie o VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego poprzez wystawianie w zależności od przypadku i konieczności: faktur VAT, faktur VAT korygujących, not korygujących (z uwzględnieniem § 3 ust. 3, 4 i 5 niniejszego zarządzenia) oraz paragonów fiskalnych (dalej: łącznie: dokumenty VAT);
- 3) dokumentowania na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Łagów, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia, od miesiąca stycznia 2017 r. w zależności od przypadku i konieczności notami księgowymi, rachunkami lub innymi dowodami księgowymi odpłatnych czynności niepodlegających ustawie o VAT, w tym w szczególności wszelkich odpłatnych czynności jednostek na rzecz Gminy, a także czynności dokonywanych pomiędzy samymi jednostkami (w tym przykładowo „odsprzedaży” tzw. mediów), przy czym nie powinny być one ujmowane w rejestrach sprzedaży danej jednostki (nie dotyczy to jednak odpłatnych świadczeń, jeśli stroną takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (w tym jej jednostki) – inna gmina, powiat, województwo samorządowe – taką transakcję należy zasadniczo udokumentować bowiem fakturą VAT oraz ująć w rejestrach sprzedaży);

- 4) prowadzenia miesięcznego rejestru sprzedaży podlegającej opodatkowaniu VAT począwszy od miesiąca stycznia 2017 r.. według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia – dopuszcza się dokonywanie nieznacznych/technicznych zmian we wzorze, o ile nie są one niezgodne z przepisami prawa podatkowego;
- 5) prowadzenia miesięcznego rejestru zakupów podlegających odliczeniu VAT według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 (dopuszcza się dokonywanie nieznacznych/technicznych zmian we wzorze, o ile nie są one niezgodne z przepisami prawa podatkowego), od momentu uzyskania od Gminy informacji, z jakich tytułów oraz według jakiej metodologii dana jednostka jest uprawniona do odliczania VAT naliczonego.

2. Umowy zawierane przez jednostkę w imieniu i na rzecz Gminy powinny 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 (nazwa jednostki) działającego z upoważnienia Wójta w imieniu Gminy. W przypadku umów zawartych przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia i nadal trwających, należy zwrócić się pisemnie do kontrahentów celem dostosowania zapisów takich umów do postanowień zarządzenia (wzór przedmiotowego pisma stanowi załącznik nr 4).

3. Ustala się, że nazwa podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży lub zakupu będzie wpisywana na dokumentach VAT następująco:

- a) w zależności od przypadku sprzedawca lub nabywca: Gmina Łagów - NIP Gminy 927 -10-05-072
- b) adres do korespondencji: (*adres siedziby danej jednostki*).

4. Dokumenty VAT będą wystawiane przez jednostki na podstawie obowiązujących przepisów prawa podatkowego, przy spełnieniu odpowiednich wymogów w szczególności dotyczących momentu powstania obowiązku podatkowego, właściwych stawek VAT oraz z uwzględnieniem obowiązkowych elementów faktury VAT.

5. Na fakturach VAT dokumentujących sprzedaż jednostki należy podać jej własny numer rachunku bankowego do uiszczenia należności z tytułu transakcji.

6. W celu identyfikacji faktur VAT, dla każdej z jednostek określono odrębne zasady/wzory numeracji faktur VAT dokumentujących sprzedaż:

- 1) Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Gronowie – poczynając od ZGK i M 1 i kolejny;
- 2) Ośrodek Pomocy Społecznej w Łagowie – poczynając od OPS 1 i kolejny ;
- 3) Samorządowa Szkoła Podstawowa i Oddział Przedszkolny w Sieniawie – poczynając od SSZP i OP S 1 i kolejny;
- 4) Samorządowa Szkoła Podstawowa i Oddział Przedszkolny im. Janusza Korczaka w Toporowie – poczynając SSZP i OP T 1 i kolejny ;
- 5) Samorządowe Przedszkole w Łagowie – poczynając od SPŁ 1 i kolejny;
- 6) Zespół Edukacyjny w Łagowie – poczynając od ZEŁ1 i kolejny;
- 7) Urząd Gminy w Łagowie – UGŁ 1 i kolejny;

§4. W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę Łagów VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązują dyrektorów jednostek do podjęcia następujących działań:

- 1) wyznaczenia w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od wejścia w życie niniejszego zarządzenia osoby odpowiedzialnej za prawidłowość rozliczeń VAT w jednostce i przekazania tych danych do Urzędu Gminy Łagów.
- 2) dostarczenia w formie papierowej (dodatkowo dla celów kontrolnych w formie elektronicznej) rejestru sprzedaży oraz rejestru zakupów (w przypadku określonym w §3 ust. 1 pkt 5) do Referatu

Inwestycji i Obrony Cywilnej w nieprzekraczalnym terminie do 15 - dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, a w przypadku dnia wolnego w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień. Przedmiotowe rejestry muszą być podpisane przez dyrektora oraz wyznaczoną osobę, o której mowa w powyższym pkt 1);

- 3) przekazania obliczonej nadwyżki VAT należnego nad naliczonym, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę za dany miesiąc do 15- dnia następnego miesiąca na konto Gminy; w treści przelewu należy ująć zapis:

„nadwyżka VAT należnego nad naliczonym za miesiąc ... - (nazwa jednostki)”.

W przypadku powstania w stosunku do jednostki, nadwyżki VAT naliczonego nad należnym, Gmina Łągów przelewa powyższy zwrot niezwłocznie na konto jednostki, przy czym rozliczenie to następuje po otrzymaniu zwrotu z Urzędu Skarbowego;

- 4) zapoznania się z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego – w szczególności ustawy o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeń wydanych przez Ministra Finansów w tym zakresie;
- 5) dokonania (w przypadku takiej konieczności) stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem VAT;
- 6) 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 do Urzędu Gminy Łągów na żądanie Gminy.
- 7) przygotowywania na żądanie Gminy pisemnych wyjaśnień dotyczących sporządzanych rejestrów sprzedaży i zakupu, wystawianych dokumentów VAT oraz innych kwestii związanych z rozliczaniem VAT, w tym dostarczania przez jednostkę potwierdzenia zapłaty należności wynikających z faktur VAT dokumentujących dokonane zakupy wykazane w jej rejestrach zakupów dla celów VAT;
- 8) kontaktu z Urzędem Gminy Łągów w przypadku wątpliwości związanych z rozliczaniem VAT, względnie z kancelarią prawniczą wskazaną przez Gminę.

§5. W razie konieczności stosowania kas rejestrujących (stosownie do przepisów prawa podatkowego), w przypadku ich posiadania lub też odpowiednio po ich nabyciu, należy zweryfikować poprawność dokumentów generowanych przez te kasy oraz stosować je zgodnie z przepisami prawa podatkowego, w szczególności mając na uwadze przepisy dotyczące obowiązku wydawania paragonu fiskalnego, sporządzania raportów fiskalnych, stosowania oznaczeń literowych do przyporządkowania stawki VAT, przechowywania kopii dokumentów fiskalnych, dokonywania obowiązkowego przeglądu technicznego oraz serwisu kas.

§6. Agregacja danych zawartych w rejestrach zakupu i sprzedaży dostarczonych przez jednostki oraz Urząd Gminy Łągów następować będzie w zbiorczym rejestrze zakupu i sprzedaży w Referacie Inwestycji i Obrony Cywilnej Urzędu Gminy Łągów przez pracownika zajmującego się rozliczaniem VAT i sporządzaniem deklaracji VAT-7 dla Gminy Łągów.

§7. Zobowiązuje się dyrektorów jednostek oraz podległych mu osób do ścisłego przestrzegania postanowień niniejszego zarządzenia, jako jednego z elementów polityki rachunkowości w Gminie Łągów oraz uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki.

§8. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom, wyznaczonym osobom, o których mowa w §4 pkt 1) i pracownikom jednostek budżetowych, oraz pracownikom Urzędu Gminy Łagów Nadzór nad wykonaniem powierza się Skarbnikowi Gminy.

§9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 listopada 2016 r.


WÓJT
Czesław Kalbarczyk