WÓJT GMINY KOŁOBRZEG
woj. zachodniopomorskie

**ZARZĄDZENIE Nr 80/2016**
**Wójta Gminy Kołobrzeg**
**z dnia 15 września 2016r.**

w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Gminie Kołobrzeg i jej jednostkach budżetowych.

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016 r. poz.446) oraz w związku zuchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 24 czerwca 2013 r. (Syg.IFPS 1/13) zarządzam, co następuje:

§1. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Gminie Kołobrzeg i jej jednostkach budżetowych ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.

§2. Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują następujące jednostki budżetowe Gminy Kołobrzeg (nazwa pełna jednostki – nazwa skrócona jednostki):

1) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kołobrzegu – GOPS
2) Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Dźwirzynie – SP
3) Zespół Szkół w Drzonowie – ZS
4) Gminny Ośrodek Sportu, Turystyki i Rekreacji – GOSTiR

§3. 1. Dyrektorów oraz Kierowników jednostek budżetowych wymienionych w ust. 1 zobowiązuje się do:

1) prowadzenia ewidencji i rozliczeń z tytułu podatku VAT związanych z działalnością prowadzoną przez te jednostki,
2) sporządzania „cząstkowych" rejestrów VAT, w których będą ujmowane czynności (transakcje) wykonywane przez te jednostki oraz wartość towarów i usług nabywanych przez jednostki w związku z prowadzoną przez nie działalnością,
3) sporządzania tzw. „cząstkowych" deklaracji VAT dotyczących prowadzonej działalności.
4) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rozliczeń podatku od towarów i usług VAT i dostarczenie na piśmie do Wójta Gminy.
5) dostosowania polityki rachunkowości do zasad określonych w niniejszym zarządzeniu

2. Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu programu komputerowego zatwierdzonego przez Wójta/Dyrektora/Kierownika w polityce rachunkowości.
3. Rejestry dla celów podatku VAT prowadzone są odrębnie w każdej jednostce, w formie elektronicznej.
4. Fakturowanie prowadzone jest według zasad określonych w Ustawie z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2011r. Nr 177, poz. 1054 ze zm.)

§4. Ustala się następujące zasady sporządzania deklaracji cząstkowych, miesięcznych VAT:

1) Jednostki budżetowe wymienione w ust. 1 odpowiedzialne są za prawidłowe prowadzenie ksiąg podatkowych VAT, zgodnie z wymogami stawianymi przez przepisy art. 109 ust. 3 Ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2011r. Nr 177, poz. 1054 ze zm.) oraz za terminowe przekazywanie pracownikowi Referatu Budżetu i Finansów w Urzędzie Gminy, odpowiedzialnemu za prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rozliczeń podatku VAT, zestawień zbiorczych z obrotów miesięcznych ww. ksiąg pomocniczych VAT, nie później niż do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczanym (w przypadku gdy 20-ty dzień miesiąca przypada na dzień wolny od pracy, dokumenty należy przekazać w ostatnim pracującym dniu, poprzedzającym dzień 20-ty).
2) Zestawienia te należy sporządzać w formie odpowiadającej danym zawartym w deklaracji VAT-7, a także w formie wypełnionej deklaracji „cząstkowej" VAT-7. Wartości w deklaracji należy wykazać do dwóch miejsc po przecinku (kwoty wykazuje się w złotych i groszach).
3) W przypadku braku występowania w danym okresie rozliczeniowym (miesiącu) czynności podlegających opodatkowaniu – należy sporządzić „zerową" deklarację w wyznaczonym wyżej terminie.
4) Księgi podatkowe VAT oraz dowody źródłowe dokumentujące ich zapisy, jednostki budżetowe zobowiązane są przechowywać zgodnie z przepisami art. 112 ww. ustawy tj. do czasu przedawnienia zobowiązań podatkowych (przez okres 5 lat od końca roku, w którym upływa termin płatności podatku za okres, którego księgi dotyczą).

§5. Ustala się następujące zasady prowadzenia pomocniczych rejestrów sprzedaży VAT:

1) Zbiorczy rejestr sprzedaży VAT – syntetyczny, prowadzony jest przez pracownika Referatu Budżetu i Finansów odpowiedzialnego za prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rozliczeń podatku VAT, w oparciu o dane zbiorcze wynikające z

cząstkowych rejestrów VAT, sporządzanych comiesięcznie przez wymienione w § 2 pkt.1 jednostki budżetowe,

2) Zapisy w rejestrach sprzedaży VAT muszą zawierać dane wymienione w przepisach art. 109 ust. 3 Ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2011r. Nr 177, poz. 1054 ze zm.), tj. dane niezbędne do określenia przedmiotu i podstawy opodatkowania w poszczególnych stawkach VAT oraz wartość obrotu z tytułu sprzedaży zwolnionej od podatku, wysokości kwot podatku należnego według poszczególnych stawek podatku,
3) Zapisy w ewidencji analitycznej dokonywane są w oparciu o kopie źródłowych dokumentów sprzedaży (faktur VAT) wystawianych przez jednostkę budżetową dla potwierdzenia uzyskania dochodów budżetu Gminy z tytułu umów cywilno-prawnych (dochody podlegające podatkowi od towarów i usług),
4) Zapisy w rejestrach sprzedaży VAT dokonywane są po ujęciu operacji w rachunkowości jednostki budżetowej na podstawie kopii wystawionej faktury VAT. W celu identyfikacji dowodu źródłowego i powiązania go z zapisem w rejestrze sprzedaży VAT należy podawać nr pozycji księgowej, pod którą dana operacja została ujęta w rachunkowości jednostki i pod którym dowód źródłowy przechowywany jest w zbiorze dowodów księgowych. Dekretacje dowodów źródłowych muszą zawierać oznaczenie pozycji zapisu operacji w rejestrze sprzedaży VAT prowadzonym przez jednostkę budżetową,
5) W prowadzonych przez jednostki budżetowe rejestrach sprzedaży VAT ujmuje się tylko i wyłącznie obroty związane z czynnościami podlegającymi przepisom ustawy o podatku od towarów i usług, to jest dochody budżetu Gminy z tytułu odpłatnej dostawy towarów oraz odpłatnego świadczenia usług, wymienione w art. 5 oraz nieodpłatnej dostawy towarów i nieodpłatnego świadczenia usług wymienione w przepisach art. 7 ust. 2 i art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

§6. Ustala się następujące zasady prowadzenia pomocniczych rejestrów zakupów VAT:

1) Zbiorczy rejestr zakupów VAT – syntetyczny, prowadzony jest przez pracownika Referatu Budżetu i Finansów odpowiedzialnego za prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rozliczeń podatku VAT, w oparciu o dane zbiorcze wynikające z cząstkowych rejestrów VAT sporządzanych comiesięcznie przez wymienione w § 2 pkt.1 jednostki budżetowe,

2) Zapisy w wyżej wymienionych rejestrach muszą zawierać dane wymienione w przepisach art. 109 ust. 3 Ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług, tj. dane niezbędne do ustalenia kwoty podatku naliczonego, pomniejszającego podatek należny z tytułu wydatków bieżących i majątkowych budżetu,
3) Pomocnicze księgi podatkowe – rejestry zakupów VAT w jednostkach budżetowych należy prowadzić w taki sposób aby możliwe było na ich podstawie sporządzenie deklaracji VAT-7. W rejestrach zakupów VAT prowadzonych przez jednostki budżetowe ujmowane są wszystkie wydatki budżetu Gminy potwierdzone prawidłowymi fakturami VAT, w podziale na wydatki bieżące i majątkowe, które uprawniają Gminę do odliczania podatku naliczonego VAT w całości lub w części. Dane te są niezbędne do ustalenia wysokości kwoty podatku naliczonego w deklaracji podatkowej składanej przez Gminę.
4) Zapisy w rejestrach zakupów VAT dokonywane są po ujęciu danego wydatku w ewidencji księgowej jednostki budżetowej na podstawie oryginału otrzymanej faktury VAT. Dowody źródłowe przechowywane są w księgach rachunkowych jednostki budżetowej. W celu identyfikacji dowodu źródłowego i powiązania go z zapisem w księgach rachunkowych, w rejestrze zakupu VAT należy podawać nr pozycji księgowej, pod którą dana operacja została ujęta w ewidencji księgowej jednostki i pod którym oryginał faktury VAT przechowywany jest w zbiorze dowodów księgowych. Dekretacje otrzymywanych zewnętrznych dowodów źródłowych muszą zawierać oznaczenie pozycji zapisu operacji w rejestrze zakupu VAT prowadzonym przez jednostkę budżetową,
5) Jednostki budżetowe odpowiedzialne są za prawidłowość przyjmowanych faktur podatkowych, to jest za wymaganie od wystawców, podawania w nich pełnych nazw odbiorców oraz za weryfikację dostawców, czy są uprawnieni do wystawiania faktur VAT w rozumieniu przepisów art. 106 ustawy o podatku od towarów i usług. Jednostki budżetowe Gminy nie mogą akceptować faktur VAT w formie elektronicznej.

§7. Określa się następujące zasady zawierania umów z kontrahentami:

1) Od dnia 1 stycznia 2017 r. wszystkie umowy z kontrahentami zawierane będą w imieniu Gminy Kołobrzeg. W tym celu jednostki wymienione w §2 pkt. 1, jako stronę umowy są zobowiązane podać następującą treść: **Gmina Kołobrzeg –**

**reprezentowana przez - nazwa jednostki budżetowej i jej adres, nr NIP Gminy: 671-178-74-63**

*Przykład :*

*Gmina Kołobrzeg reprezentowana przez Szkołę Podstawową w....., adres....., reprezentowana przez Dyrektora Szkoły Panią ....., NIP: 671-178-74-63*

2) **Każda umowa musi zawierać cenę netto + obowiązującą stawkę podatku VAT.**
3) **Ze względu na specyfikę prowadzonej działalności GOSTiR, w jednostce dopuszcza się zawieranie umów z kwotami brutto.**
4) W przypadku dostaw ciągłych (np. energia, telekomunikacja, woda i usługi sanitarne itp.) lub umów wieloletnich należy sporządzić odpowiednie aneksy do umów zmieniające oznaczenie strony i NIP.

§8. Określa się następujące zasady wystawiania faktur:

1) Jednostki budżetowe zaprzestają od dnia 1 stycznia 2017 r. podawania na dokumentach sprzedaży numerów NIP, pod którymi były dotychczas zarejestrowane, jako podatnicy VAT. Jednostki budżetowe mają obowiązek wymagać od dnia 1 stycznia 2017r. od dostawców towarów i usług potwierdzających dostawy fakturami VAT, podawania w nazwie odbiorcy nazwę Gminy Kołobrzeg oraz jej numer identyfikacji podatkowej NIP oraz wskazanie jednostki budżetowej jako płatnika/odbiorcy faktury,
2) Oznaczenia stron na fakturach sprzedażowych i zakupowych stosuje się według poniższego wzoru:

- **<u>Faktura sprzedaży:</u>**

Sprzedawca : Gmina Kołobrzeg,
ul.....,
kod..... miejscowość .....
NIP: 671-178-74-63

Wystawca: Nazwa jednostki budżetowej,
ul.....,
kod..... miejscowość .....

Konto bankowe: podaje się konto jednostki budżetowej, gdyż będą to dochody jednostki . Jednostka prowadzi windykację należności, ich ewidencję.

- **Faktura zakupu (otrzymana):**

Nabywca : Gmina Kołobrzeg,
ul.....,
kod..... miejscowość .....
NIP: 671-178-74-63

Odbiorca/Płatnik: Nazwa jednostki budżetowej,
ul.....,
kod..... miejscowość .....

3) Obciążenia pomiędzy jednostkami budżetowymi odbywają się na podstawie noty księgowej. Świadczenie usług między jednostkami budżetowymi w ramach jednego podatnika, którym jest Gmina, są wyłączone z opodatkowania i uznane jako czynność wewnętrzna podatnika - Gminy.
4) W celu ujednolicenia numeracji dokumentów sprzedaży (faktur) oraz identyfikacji podmiotu wystawiającego dokument sprzedaży przyjmuje się numerację wg wzoru:

**Faktura VAT/ nazwa skrócona jednostki/numeracja obowiązująca w jednostce**

§9. Ustala się następujące zasady w zakresie ewidencji księgowej i rozliczeń podatku VAT :

1. Ustala się realizację dochodów i wydatków budżetowych w kwotach brutto.
2. Środki na zapłatę należnego podatku VAT należy planować (ująć) w planie wydatków budżetowych Urzędu Gminy. Jednostki organizacyjne, o których mowa w §2 są zobowiązane do zaplanowania środków na zapłatę należnego podatku VAT i przekazanie tej informacji do Wójta Gminy, w celu ujęcia w budżecie gminy. Jednostki organizacyjne mają obowiązek przedłożenia informacji, o której mowa powyżej, w terminach zapewniających dokonanie zmiany planu finansowego i terminowych płatności tego podatku.
3. Ewidencja księgowa - sprzedaż:

- W jednostce organizacyjnej:

**Faktura sprzedaż**

*Wn 2XX/Ma 720 (dochody według podziałek klasyfikacji budżetowej)*
*Wn 2XX/Ma 225 (podatek VAT należny)*

**Wpływ należności wynikającej z faktury sprzedaży**

*Wn 130/Ma 2XX (konto 130 według podziałek klasyfikacji budżetowej)*

**Przekazanie do budżetu zrealizowanych dochodów**

*Wn 222/Ma 130 (subkonto dochodów)*

**Polecenie księgowania – Przeniesienie zobowiązania z tytułu podatku VAT do Urzędu Gminy na podstawie deklaracji VAT-7 „cząstkowej"**

*Wn 225/Ma 240*

*Wn 240/Ma 800*

- W Urzędzie Gminy

**Polecenie księgowania – Przejęcie zobowiązania od jednostek z tytułu podatku VAT na podstawie deklaracji VAT-7 „cząstkowych"**

*Wn 240/Ma 225 (analityka wg jednostek)*

*Wn 800/Ma 240*

**Polecenie księgowania - Zaksięgowanie deklaracji VAT-7 „zbiorczej' Gminy**

*Wn 225(analityka wg jednostek)/Ma 225(rozrachunki z US - VAT zbiorczo)*

**Zapłata do US zobowiązania Gminy z tytułu VAT**

*Wn 225(rozrachunki z US - VAT zbiorczo)/Ma 130 (według podziałki klasyfikacji budżetowej)*

4. Ewidencja księgowa - zakup:

- W jednostce organizacyjnej:

**Wpływ środków na wydatki**

*Wn 130/Ma 223(subkonto wydatków)*

**Faktura zakup**

*Wn 4XX/Ma 2XX (koszty według podziałek klasyfikacji budżetowej)*

*Wn 225/Ma 2XX (podatek VAT naliczony)*

**Zapłata faktury**

*Wn 201/Ma 130 (konto 130 według podziałek klasyfikacji budżetowej)*

**Polecenie księgowania – Przeniesienie należności z tytułu podatku VAT do Urzędu Gminy na podstawie deklaracji VAT-7 „cząstkowej"**

*Wn 240/Ma 225*

*Wn 800/Ma 240*

- W Urzędzie Gminy

  **Polecenie księgowania – Przejęcie należności od jednostek z tytułu podatku VAT na podstawie deklaracji VAT-7 „cząstkowych"**

  *Wn 225/Ma 240 (analityka wg jednostek)*

  *Wn 240/Ma 800*

  **Polecenie księgowania – Zaksięgowanie deklaracji VAT-7 zbiorczej Gminy**

  *Wn 225(rozrachunki z US - VAT zbiorczo) /Ma 225 (analityka wg jednostek)*

  **Wpływ zwrotu podatku VAT z Urzędu skarbowego**

  *Wn 130 (według podziałki klasyfikacji budżetowej) /Ma225 (rozrachunki z US - VAT zbiorczo)*

§10. 1. W dniu 30 grudnia 2016r. Gmina Kołobrzeg przedłoży Naczelnikowi Urzędu Skarbowego w Kołobrzegu informację o rozpoczęciu z dniem 1 stycznia 2017r. rozliczania podatku VAT wraz z jednostkami organizacyjnymi, o których mowa w §2. Jednostki organizacyjne Gminy będące czynnymi podatnikami podatku VAT, z dniem 1 stycznia zostaną wykreślone przez Naczelnika Urzędu Skarbowego z urzędu, z rejestru jako podatnika podatku VAT.

2. Jednostki organizacyjne Gminy, które były zobowiązane, zgodnie z przepisami prawa, do prowadzenia ewidencji obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących, mogą nadal wykorzystywać posiadane kasy, jeżeli rozpoczęły prowadzenie ewidencji i kasy były przez nie wykorzystywane na dzień poprzedzający dzień podjęcia wspólnego rozliczania z Gminą, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2018r.
3. Jednostki organizacyjne, które nie były zobowiązane, zgodnie z przepisami prawa, do prowadzenia ewidencji obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących, a dokonują sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych, o których mowa w art. 2 pkt 19 ustawy o podatku VAT, od 1 stycznia 2017r. są zobowiązane do ewidencji obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących.
4. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Kierownikom i Dyrektorom jednostek organizacyjnych wymienionych w §2.
5. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 r.

WÓJT

*mgr inż. Włodzimierz POPIOŁEK*