

Zarządzenie nr 89/2015
Wójta Gminy Człuchów
z dnia 31 grudnia 2015r.

w sprawie zasad centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Gminie Człuchów i jej jednostkach organizacyjnych.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2015r. poz.1515 ze zmianami) oraz w związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z 29 września 2015r. (C-276/14),

zarządza się co następuje:

§ 1

W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Gminie Człuchów i jej jednostkach organizacyjnych ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy, Kierownikom, Dyrektorom i pracownikom jednostek organizacyjnych Gminy Człuchów.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2016r.


WÓJT
Adam Marciniak

Zasady centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Gminie Człuchów

§1

Zasady centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Gminie Człuchów określają:

1. Osoby odpowiedzialne za wdrożenie w Gminie Człuchów zasad centralizacji rozliczeń podatku VAT,
2. Zasady wystawiania faktur sprzedaży towarów i usług,
3. Oznaczenie rodzaju serii oraz danych identyfikacyjnych na fakturach sprzedaży,
4. Zasady prowadzenia rejestru sprzedaży towarów i usług oraz rejestru zakupu towarów i usług
5. Przekazywania jednostce macierzystej częściowych deklaracji VAT-7,
6. Obieg dokumentów niezbędnych do sporządzenia skonsolidowanej deklaracji VAT-7,
7. Sporządzanie skonsolidowanej deklaracji VAT-7.

§2

Osoby odpowiedzialne za wdrożenie w Gminie Człuchów zasad centralizacji rozliczeń podatku VAT

1. Zobowiązuję kierowników jednostek budżetowych podległych Gminie Człuchów do wdrożenia zasad centralizacji rozliczeń podatku VAT w swoich jednostkach.
2. Zobowiązuję kierowników jednostek budżetowych podległych Gminie Człuchów do sporządzenia aneksów umów o zmianę danych strony umowy z jednostki podległej na jednostkę macierzystą.
3. Zobowiązuję kierowników jednostek budżetowych podległych Gminie Człuchów, które obecnie działają jako odrębni od gminy czynni podatnicy VAT i składają urzędowi skarbowemu samodzielnie deklaracje VAT-7, do wyrejestrowania się z rejestru podatników VAT poprzez złożenie do właściwego dla siebie urzędu skarbowego wypełnionego druku VAT-Z z oznaczeniem ostatniego miesiąca samodzielnego rozliczania.
4. Zobowiązuję wszystkich kierowników jednostek budżetowych do dokonania przeglądu dochodów budżetowych osiąganych przez jednostkę i odprowadzanych do budżetu pod kątem opodatkowania podatkiem od towarów i usług VAT, a w konsekwencji ich podziału na trzy kategorie, tj:
 - objętych zwolnieniem od VAT
 - objętych stawkami

- niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT.

§3

Zasady wystawiania faktur sprzedaży towarów i usług

1. Gmina Człuchów od momentu zarejestrowania jest podatnikiem podatku VAT.
2. W skutek orzeczenia Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z 29 września 2015 roku (sprawa C-276/14 gmina Wrocław) gminne jednostki budżetowe nie mogą być uznane za podatnika podatku VAT, ponieważ nie spełniają kryterium samodzielności gospodarczej przewidzianej w art. 9 ust. 1 dyrektywy VAT. W związku z czym należy skonsolidować podatek VAT w gminie Człuchów z jej jednostkami podległymi.
3. Dokumentowanie sprzedaży towarów i usług oraz zakupów towarów i usług winno odbywać się w imieniu i na rzecz jednostki macierzystej tj. Gminy Człuchów. Wystawianie i otrzymywanie faktur dotyczących gminnych jednostek budżetowych powierza się tym jednostkom.
4. Na dokumentach potwierdzających sprzedaż towarów i usług oraz zakup towarów i usług należy zamieszczać nazwę jednostki macierzystej tj. Gminy Człuchów (bez adresu), jej NIP oraz nazwy jednostki podległej wraz z adresem (bez numeru NIP tejże jednostki) w celu prawidłowej identyfikacji.
5. Świadczenia pomiędzy jednostkami budżetowymi Gminy Człuchów dokumentuje się wystawiając noty księgowo bez podatku VAT.
6. Do dokumentów, będących podstawą do wystawienia faktury VAT w jednostce należą:
 - a) umowa sprzedaży,
 - b) akt notarialny,
 - c) umowa najmu,
 - d) umowa dzierżawy.
7. Dokumenty będące podstawą wystawienia faktury VAT, faktury korygującej, noty korygującej sporządza się w referatach merytorycznych, niezwłocznie po ich podpisaniu przekazuje do referatu finansowego.
8. Do udokumentowania operacji sprzedaży w Gminie oraz jednostkach jej podległych służą:
 - a) faktury VAT
 - b) faktury korygujące VAT (wystawiane zawsze przez sprzedającego) opatrzone klauzulą „korekta”.
 - c) do dokumentowania operacji dostawy towarów i świadczenia usług pomiędzy jednostką macierzystą tj. gminą Człuchów a jej jednostkami podległymi służą noty księgowo.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach: zaginięcia faktury VAT lub jej niezawinionego zniszczenia, do udokumentowania operacji sprzedaży dopuszcza się duplikat faktury VAT. Duplikat każdorazowo sporządza wystawca umieszczając na fakturze oznaczenie „duplikat”.
10. Faktury należy wystawiać zgodnie z zasadami określonymi w obowiązujących przepisach w tym zakresie.
11. Nabywca towaru i usług, który otrzymał fakturę lub fakturę korygującą zawierającą pomyłki dotyczące:
 - a) sprzedawcy towaru lub usługi,
 - b) nabywcy towaru lub usługi,
 - c) oznaczenia towaru lub usługi – może wystawić notę korygującą.
12. Not korygujących nie można wystawiać w przypadku zaistnienia pomyłek określonych stosownymi przepisami.

13. Nota korygująca przesyłana jest wystawcy faktury lub faktury korygującej wraz z kopią.
14. Nota korygująca winna zawierać dane określone w stosownych przepisach prawnych.
15. Jeśli wystawca faktury lub faktury korygującej, zgadza się z treścią noty korygującej potwierdza jej treść podpisem osoby uprawnionej do wystawiania faktury lub faktury korygującej i odsyła jej kopię (oryginał dla wystawcy).
16. Nota korygująca powinna być opatrzona napisem „nota korygująca”
17. Wszelkie odpłatne czynności dokonywane przez jednostki budżetowe na rzecz gminy lub pomiędzy jednostkami, dokumentowane powinny być notą księgową i nie powinny być ujmowane w ewidencji sprzedaży ani cząstkowych deklaracjach VAT-7 składanych przez jednostki gminne.
18. Ustala się następujący sposób wystawiania faktur VAT: faktury VAT wystawiane są w 2 egzemplarzach, z których: oryginał otrzymuje nabywca, kopia pozostaje w jednostce budżetowej, która fakturę wystawiła.
19. Faktury VAT wystawia się niezwłocznie po wykonaniu usługi lub w terminie wynikającym z podpisanej umowy dostawy towaru lub świadczenia usługi.
20. Wystawcą faktury VAT mogą być osoby posiadające upoważnienia kierownika jednostki do ich wystawiania.
21. Faktury VAT muszą być kolejno numerowane.

§4

Oznaczenie rodzaju serii oraz danych identyfikacyjnych na fakturach sprzedaży

W celu oznaczenia rodzaju serii oraz wskazania danych identyfikacyjnych na wystawianych fakturach umożliwiających ich identyfikację ustala się wzory nadawania kolejnych numerów faktur:

- a) dla jednostki budżetowej Urząd Gminy Człuchów – f/ numer kolejny/rok
- b) dla jednostki budżetowej Zakładu Gospodarki Komunalnej –FA,,numer kolejny/ miesiąc sprzedaży/rok
- c) dla jednostki budżetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej – GOPS/ numer kolejny/rok
- d) dla jednostki budżetowej Straż Gminna – SG/numer kolejny/rok
- e) dla jednostki budżetowej Gimnazjum Gminne w Rychnowach – GGR/numer kolejny/rok
- f) dla jednostki budżetowej Szkoły Podstawowej w Rychnowach – SPR/ numer kolejny/ rok
- g) dla jednostki budżetowej Szkoły Podstawowej w Polnicy – SPP/ numer kolejny/ rok
- h) dla jednostki budżetowej Szkoły Podstawowej w Stołzcznie – SPS/ numer kolejny/ rok
- i) dla jednostki budżetowej Szkoły Podstawowej w Wierzchowie – SPW/ numer kolejny/ rok
- j) dla jednostki budżetowej Przedszkola Samorządowego „Jaś i Małgosia w Głędowie – GL / numer kolejny / rok
- k) dla jednostki budżetowej Przedszkola Samorządowego w Polnicy – PO/ numer kolejny/ rok
- l) dla jednostki budżetowej Przedszkola Samorządowego w Wierzchowie – WI/ numer kolejny/ rok

§5

Zasady prowadzenia rejestru sprzedaży towarów i usług oraz rejestru zakupu towarów i usług

1. Zobowiązuje się osoby upoważnione do wystawiania faktur VAT do sporządzania rejestrów sprzedaży oraz rejestru zakupów jeśli jednostka korzystała z prawa do odliczenia podatku VAT naliczonego od zakupów towarów i usług.
2. Rejestr sprzedaży sporządza się za okresy miesięczne. W poszczególnych miesiącach ujmuje się w rejestrach sprzedaży w sposób chronologiczny, według kolejnej numeracji, wszystkie wystawione w danym miesiącu faktury VAT i faktury korygujące. W kolejnych latach zakłada się nowe rejestry sprzedaży.
3. Otrzymane od kontrahentów faktury VAT i faktury korygujące, uprawniające jednostkę do odliczenia podatku naliczonego od należnego ujmuje się w rejestrach zakupu sporządzanych w okresach miesięcznych w danym roku obrachunkowym. W kolejnych latach zakłada się nowe rejestry zakupów.

§6

Przekazywanie jednostce macierzystej częściowych deklaracji VAT-7

1. Dane wynikające z rejestrów sprzedaży i rejestrów zakupu wykazuje się w deklaracji VAT-7, sporządzanej co miesiąc i składanej do jednostki macierzystej tj. gminy Człuchów za okresy miesięczne w terminie do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym powstał obowiązek podatkowy wraz z ewidencją sprzedaży i ewidencją zakupu, za miesiąc którego deklaracja VAT-7 dotyczy. W tym samym terminie na konto jednostki macierzystej odprowadza się należny podatek VAT wynikający z deklaracji VAT-7. Dane, wykazane w deklaracji VAT winny być zgodne z danymi, wynikającymi z ewidencji księgowej.
2. Pracownik sporządzający częściową deklarację VAT-7 z jednostki budżetowej ponosi odpowiedzialność za rzetelne wprowadzanie danych do rejestrów zakupów i sprzedaży, na podstawie których sporządza się deklarację.

§7

Obieg dokumentów niezbędnych do sporządzenia skonsolidowanej deklaracji VAT-7

1. W celu prawidłowego i terminowego wystawiania faktur VAT ze sprzedaży towarów i usług, sporządzania rejestrów zakupu i sprzedaży, deklaracji rozliczeniowych, przelewów należnych budżetowi państwa, podatków, faktur i not korygujących, ustala się następujący obieg dokumentów w Urzędzie Gminy w Człuchowie:
 - a) pracownicy merytoryczni zobowiązani są do dostarczenia do Referatu Finansowego – Ekonomicznego, wszelkich dokumentów potwierdzających obowiązek wystawienia faktury sprzedaży lub noty obciążeniowej niezwłocznie po ich podpisaniu przez strony,
 - b) wszystkie faktury VAT, faktury korygujące, noty korygujące potwierdzające fakt zakupu składników majątkowych oraz zakupu usług winny być opisane przez pracowników merytorycznych i składane w Referacie Finansowo-Ekonomicznym,

c) pracownicy merytoryczni zobowiązani są do:

- sprawdzenia faktur i ich zgodności ze stanem faktycznym,
- dokonania opisu faktury,
- przekazywania opisanych faktur zakupu towarów i usług do Referatu Finansowe umożliwiając uregulowanie zobowiązań w terminie.

§8

Sporządzanie skonsolidowanej deklaracji VAT-7

Pracownik odpowiedzialny za sporządzanie jednostkowej deklaracji VAT-7 z Urzędu Gminy w Człuchowie, w oparciu o otrzymane od pozostałych jednostek podległych Gminie cząstkowe deklaracje VAT-7 sporządza jedną skonsolidowaną deklarację VAT-7 dla właściwego Urzędu Skarbowego do 25 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym oraz dokonuje zapłaty podatku wynikającego z deklaracji.

§9

Zobowiązuję kierowników jednostek do ścisłego przestrzegania postanowień zarządzenia.

§10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2016r.

WÓJT
Adam Marciniak

