

ZARZĄDZENIE Nr 0050.9.2017

Burmistrza Tłuszcza

z dnia 25 stycznia 2017 r.

w sprawie: zmiany zarządzenia Nr 0050.120.2016 Burmistrza Tłuszcza z dnia 22 grudnia 2016 roku w sprawie zasad centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Tłuszcz

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 w związku z art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) zarządza się co następuje:

§1.

W Zarządzeniu Nr 0050.120.2016 Burmistrza Tłuszcza z dnia 22 grudnia 2016 roku w sprawie zasad centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Tłuszcz, zmianie ulega załącznik nr 2, który otrzymuje brzmienie stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Tłuszcza

mgr inż. Paweł Marcin Bednarczyk

Załącznik do Zarządzenia Nr 0050.9.2017
Burmistrza Tłuszcza
z dnia 25 stycznia 2017 roku

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 0050.120.2016
Burmistrza Tłuszcza
z dnia 22 grudnia 2016 roku

PROCEDURA SCENTRALIZOWANEGO ROZLICZENIA PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG W GMINIE TŁUSZCZ

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejsza procedura określa zasady dokonywania rozliczeń podatku od towarów i usług przez Gminę Tłuszcz, w tym czynności mające na celu zapewnienie terminowości i prawidłowości sporządzenia deklaracji VAT.
2. Niniejsza procedura obowiązuje wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Tłuszczu oraz jednostek budżetowych i zakładu budżetowego Gminy Tłuszcz.
3. Ilekroć w Procedurze jest mowa o:
 - 1) podatku VAT – należy przez to rozumieć podatek od towarów i usług;
 - 2) ustawie o VAT – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 710);
 - 3) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Tłuszcz;
 - 4) Urzędzie lub Urzędzie Miejskim – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Tłuszczu;
 - 5) Wydziale PLF – należy przez to rozumieć Wydział Planowania i Finansów – komórkę organizacyjną Urzędu Miejskiego w Tłuszczu właściwą do spraw prowadzenia ewidencji dla celów podatku VAT i sporządzania deklaracji VAT;
 - 6) jednostce lub jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć jednostkę budżetową i zakład budżetowy utworzone przez Gminę Tłuszcz;
 - 7) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora lub kierownika jednostki organizacyjnej;
 - 8) częściowej ewidencji VAT – należy przez to rozumieć ewidencję prowadzoną dla celów podatku VAT za poszczególne okresy rozliczeniowe przez jednostki organizacyjne oraz Urząd;
 - 10) częściowej deklaracji VAT – należy przez to rozumieć deklarację sporządzaną dla celów podatku VAT za poszczególne okresy rozliczeniowe przez jednostki organizacyjne oraz Urząd na aktualnie obowiązującym formularzu VAT-7 zgodnie ze wzorem przewidzianym właściwymi przepisami prawa;
 - 11) innych częściowych deklaracjach VAT – należy przez to rozumieć inne niż VAT-7 deklaracje bądź informacje sporządzane dla celów podatku VAT przez jednostki organizacyjne i Urząd na aktualnie obowiązujących formularzach, w tym na formularzach VAT-27, VAT-UE, VAT-ZD, na podstawie których sporządzane są „inne deklaracje VAT Gminy”.
 - 12) deklaracji VAT-7 Gminy – należy przez to rozumieć deklarację sporządzaną dla celów VAT dla Gminy Tłuszcz za poszczególne okresy rozliczeniowe na aktualnie obowiązującym formularzu deklaracji VAT-7 zgodnie ze wzorem przewidzianym właściwymi przepisami prawa, uwzględniającą dane wykazane w częściowych deklaracjach VAT;
 - 13) innych deklaracjach VAT Gminy – należy przez to rozumieć inne niż VAT-7 deklaracje bądź informacje sporządzane dla celów podatku VAT przez Gminę Tłuszcz na aktualnie obowiązujących formularzach, w tym na formularzach VAT-27, VAT-UE, VAT-ZD;
 - 14) systemie finansowo-księgowym – należy przez to rozumieć system informatyczny, stosowany

przez jednostki organizacyjne i Urząd w zakresie rozliczeń VAT.

§ 2

Ogólne zasady dokonywania scentralizowanego rozliczenia podatku VAT

1. Jednostki organizacyjne samodzielnie prowadzą rozliczenia podatku VAT związane z działalnością wykonywaną przez te jednostki.
2. Urząd wykonuje na rzecz i w imieniu Gminy zadania ewidencyjne i rozliczeniowe w zakresie podatku VAT, które nie dotyczą działalności prowadzonej przez jednostki organizacyjne.
3. W rozliczeniach dla celów podatku VAT jednostki organizacyjne i Urząd zobowiązane są do posługiwania się numerem NIP Gminy – 125-133-48-45.
4. Jednostki organizacyjne sporządzają częściowe ewidencje VAT za okresy miesięczne, w których ujmowane są czynności podlegające opodatkowaniu podatkiem VAT wykonywane przez jednostki (ewidencja sprzedaży VAT) oraz nabycia towarów i usług dokonywane przez jednostki, od których podatek VAT podlega odliczeniu (ewidencja zakupu VAT).
5. Na podstawie rejestrów wskazanych w ust. 4 jednostki sporządzają częściowe deklaracje VAT.
6. Postanowienia ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio do Urzędu w odniesieniu do wykonywanych przez niego czynności podlegających opodatkowaniu podatkiem VAT oraz nabyć towarów i usług, od których podatek VAT podlega odliczeniu.
7. Deklaracja VAT-7 Gminy sporządzana jest w oparciu o częściowe deklaracje VAT.
8. W celu zapewnienia prawidłowości i terminowości rozliczenia przez Gminy podatku VAT i wywiązania się z obowiązków nałożonych niniejszą Procedurą, Dyrektorzy zobowiązani są do wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku VAT oraz osób ich zastępujących w jednostce i przekazania tych danych w terminie do 30 grudnia 2016 r. do Burmistrza Tłuszcza za pośrednictwem Biura Obsługi Interesanta, jak też niezwłoczne aktualizowanie tych danych w przypadku zmiany osób wyznaczonych.

§ 3

Faktury

1. Jednostki organizacyjne i Urząd zobowiązane są do wystawiania faktur dokumentujących wykonywane przez nie czynności podlegające opodatkowaniu podatkiem VAT w przypadku, gdy obowiązek taki wynika z właściwych przepisów prawa.
2. Faktury wystawiane są na zasadach i w terminach określonych przepisami ustawy o VAT oraz przepisami wykonawczymi do tej ustawy, z zastrzeżeniem, iż faktury te muszą zawierać następujące określenie danych podatnika:

Sprzedawca

Gmina Tłuszcz
ul. Warszawska 10
05-240 Tłuszcz
NIP: 125-133-48-45

Wystawca: nazwa jednostki organizacyjnej
 adres jednostki organizacyjnej

3. Jeżeli system informatyczny, używany w jednostce organizacyjnej do wystawiania faktur, uniemożliwia stosowanie określenia „Wystawca”, dopuszcza się umieszczenie na fakturze nazwy i adresu jednostki bez tego określenia.
4. Faktury dokumentujące nabycie towarów i usług przez jednostki organizacyjne i Urząd muszą zawierać następujące oznaczenie danych:

Nabywca:

Gmina Tłuszcz
ul. Warszawska 10
05-240 Tłuszcz
NIP: 125-133-48-45

Odbiorca/Płatnik nazwa jednostki organizacyjnej
 adres jednostki organizacyjnej

5. W przypadku, gdy kontrahent wystawiający fakturę nie ma możliwości lub odmawia stosowania na fakturach określenia „Odbiorca/Płatnik”, dopuszcza się wskazywanie nazwy i adresu jednostki w miejscach zdefiniowanych jako adresat lub innych (np. w uwagach) używanych przez wystawiającego fakturę.

6. Wprowadza się jednolite zasady numeracji faktur sprzedaży, faktur korygujących oraz not korygujących wystawianych przez jednostki organizacyjne i Urząd: nr/miesiąc/rok/symbol jednostki. Możliwe jest także zamieszczenie dodatkowych symboli używanych w jednostce, w tym dla określenia poszczególnych rodzajów sprzedaży.

7. Symbol jednostki, o którym mowa w ust. 4 należy określić zgodnie z załącznikiem nr 1 do Zarządzenia Nr 0050.120.2016 Burmistrza Tłuszcza z dnia 22 grudnia 2016 roku.

8. Wszelkie odpłatne czynności jednostek organizacyjnych na rzecz gminy lub dokonywane pomiędzy samymi jednostkami, w tym refakturowanie mediów, powinny być dokumentowane notą księgową i nie należy ich ujmować w ewidencji sprzedaży ani w deklaracjach częściowych. Nie dotyczy to jednak odpłatnych świadczeń, jeżeli stroną takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego. Wówczas taką transakcję dokumentuje się fakturą, a wynikające z niej kwoty ujmuje się w ewidencji sprzedaży i w deklaracji VAT-7.

§ 4

Umowy

1. W terminie do 31 grudnia 2016r. Kierownicy/ Dyrektorzy Jednostek budżetowych oraz Zakładu budżetowego zobowiązani są do zawarcia stosownych aneksów do umów zawartych z dostawcami zewnętrznymi oraz odbiorcami towarów i usług, w celu zagwarantowania wymogów dla faktur VAT o których mowa w § 3 ust 2 i 3 Procedury.
2. Wszelkie umowy cywilnoprawne (np. najmu) zawierane przez jednostki gminne w imieniu i na rzecz gminy muszą bezwzględnie zawierać pełną nazwę gminy, jej adres i jej NIP. Dodatkowo także powinny zawierać dane jednostki jako podmiotu działającego w imieniu gminy, czyli pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem, a także podpis dyrektora jednostki z upoważnienia Burmistrza Tłuszcza.
2. W przypadku gdy wcześniej zawarte umowy nie określają kwot brutto ani klauzuli o doliczeniu należnej kwoty podatku od towarów i usług do ceny netto to w aneksach do umów należy taki zapis zamieścić. Jeżeli nie ma możliwości takiego zapisu ze względu na zapisy Uchwały Rady Miejskiej, należy podatek VAT należy obliczyć metodą „w stu”.

§ 5

Kasy rejestrujące

1. Centralizacja rozliczeń VAT nie powoduje konieczności zakupu kas rejestrujących dla tych jednostek organizacyjnych, które korzystały ze zwolnienia z obowiązku prowadzenia ewidencji podstawy opodatkowania oraz kwoty podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących na dzień 31 grudnia 2016 roku. Jednostki te są do końca 2017 roku zwolnione z ich zakupu i stosowania zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Finansów o zwolnieniach z kas na 2017 rok.
2. Do 31 grudnia 2018 r. jednostki organizacyjne nie mają obowiązku wymiany dotychczas użytkowanych kas rejestrujących. Na paragonach mogą być uwidocznione dane jednostek

organizacyjnych. Jeśli jednak konsument wystąpi z żądaniem wystawienia faktury jednostka organizacyjna ma obowiązek wystawienia faktury z danymi o których mowa w § 3 ust 2 i 3 Procedury.

§ 6

Prowadzenie częściowych ewidencji VAT

1. Prowadzenie częściowych ewidencji VAT odbywa się zgodnie z przepisami art. 109 ustawy o VAT oraz z uwzględnieniem informacji odpowiadających strukturze JPK_VAT zgodnie z aktualnymi wymogami w zakresie struktur logicznych postaci elektronicznej ksiąg podatkowych oraz dowodów księgowych, o których mowa w art. 193a § 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r. poz. 613 ze zm.).
2. Częstkowe ewidencje VAT prowadzone są przy wykorzystaniu systemu finansowo-księgowego zapewniającego generowanie pliku JPK_VAT zgodnie z wymogami, o których mowa w ust. 1.
3. W sytuacji, gdy w częściowej deklaracji podlega wypełnieniu jakakolwiek pozycja w kolumnie „podstawa opodatkowania”, jednostka jest obowiązana do prowadzenia częściowej ewidencji sprzedaży za poszczególne miesiące rozliczeniowe.
4. Ewidencja dokonywanej sprzedaży powinna być prowadzona zarówno na podstawie wszelkich wystawianych przez jednostkę faktur, jak i na podstawie innych dokumentów niż faktury. Inne dokumenty dotyczyć będą w szczególności sytuacji, gdy sprzedaż odbywa się na rzecz osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej. Wówczas ewidencja sprzedaży może być prowadzona na podstawie różnego typu zestawień lub dokumentów wewnętrznych np. zbiorczych zestawień z dokumentów źródłowych.
5. W przypadku, gdy jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT i z prawa tego korzysta, to począwszy od miesiąca stycznia 2017 r. zobowiązuje się kierowników jednostek gminnych do prowadzenia częściowych ewidencji zakupów za poszczególne miesiące rozliczeniowe.
6. Ewidencja dokonywanych zakupów powinna być prowadzona wyłącznie na podstawie otrzymywanych faktur i to jedynie takich, z których jednostka posiada - wynikające z ustawy o VAT - prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT. Prawo takie jednostce przysługuje wyłącznie wówczas gdy dokonany zakup związany jest z czynnościami jednostki, które zostały lub zostaną opodatkowane stawkami podatku VAT.

§ 7

Częstkowe deklaracje VAT

1. Częstkowe deklaracje VAT sporządza się na podstawie danych wynikających z częściowych ewidencji VAT. Kwoty ujmowane w tych deklaracjach powinny obejmować wartości w groszach, tzn. nie należy stosować zaokrągleń kwot do pełnych złotych. Należy również sporządzać deklaracje zerowe.
2. Częstkowe deklaracje VAT należy sporządzać zgodnie ze wzorem przewidzianym właściwymi przepisami prawa dla deklaracji VAT-7.
3. Jeśli w danym okresie rozliczeniowym wystąpi w jednostce sprzedaż towarów objętych „odwrotnym obciążeniem”, jednostka ta sporządza dodatkowo informację podsumowującą w obrocie krajowym, na formularzu VAT-27, zgodnie ze wzorem przewidzianym właściwymi przepisami prawa, zamieszczając w niej wymagane dane dotyczące nabywcy tych towarów.
4. W przypadku zaistnienia okoliczności skutkujących obowiązkiem sporządzenia informacji podsumowujących o dokonanych wewnątrzwspólnotowych transakcjach VAT-UE jednostka sporządza informację podsumowującą na aktualnym formularzu VAT-UE zgodnie ze wzorem przewidzianym właściwymi przepisami prawa.
5. W przypadku zaistnienia przesłanek umożliwiających dokonanie korekty podstawy opodatkowania oraz podatku należnego w trybie art. 89a ust. 1 ustawy o VAT („ulga na złe długi”), jednostka sporządza zawiadomienie o skorygowaniu podstawy opodatkowania oraz kwoty podatku należnego na aktualnym formularzu VAT-ZD zgodnie ze wzorem przewidzianym właściwymi przepisami prawa.

6. Postanowienia ust. 1-5 stosuje się odpowiednio do Urzędu w zakresie rozliczeń podatku VAT, które nie dotyczą działalności prowadzonej przez jednostki organizacyjne.

§ 8

Procedura sporządzenia deklaracji VAT-7 Gminy i zapłata podatku do urzędu skarbowego

1. Częstkowe ewidencje VAT, cząstkowe deklaracje VAT-7 oraz inne cząstkowe deklaracje VAT sporządzone przez jednostki za poszczególne miesiące dyrektorzy i kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są przekazać w nieprzekraczalnym terminie do 15 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni., Jeżeli 15. dzień miesiąca przypada w dzień wolny od pracy, to dokumenty, o których mowa w zdaniu pierwszym, należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień. Ewidencje i deklaracje powinny być przekazane w wersji elektronicznej i papierowej.

2. Ewidencje, deklaracje oraz wydruki w wersji papierowej po podpisaniu przez głównego księgowego i kierownika jednostki lub przez osoby upoważnione należy doręczyć do Biura Obsługi Interesantów Urzędu Miejskiego w Tłuszczu w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

3. Ewidencje sprzedaży i zakupu w formie elektronicznego Jednolitego Pliku Kontrolnego (JPK), deklaracje w wersji elektronicznej muszą być podpisane przez głównego księgowego lub osobę upoważnioną podpisem elektronicznym spełniającym warunki określone w ustawie o podpisie elektronicznym i wysłane na adres poczty elektronicznej. Pliki zawierające dane osobowe należy przesłać w postaci zaszyfrowanej.

3. W przypadku, gdy z cząstkowej deklaracji VAT za dany miesiąc wynika kwota podatku należnego do zapłaty, jednostka zobowiązana jest do przekazania tej kwoty (nadwyżki podatku należnego nad naliczonym) na wyodrębniony rachunek bankowy nr: 11 1020 1026 0000 1102 0287 9450 w terminie do 15 dnia następnego miesiąca, z opisem w treści przelewu „VAT za miesiąc - nazwa jednostki”.

4. W przypadku gdy z cząstkowej deklaracji VAT lub korekty tej deklaracji wynika nadwyżka podatku naliczonego nad należnym, kwota tej nadwyżki zostanie przekazana jednostce na wskazany przez jednostkę rachunek bankowy, nie później niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania przez Gminę zwrotu podatku z urzędu skarbowego jeżeli zwrot wynika z zasad rozliczania z daną jednostką.

5. W przypadku, gdy po przekazaniu dokumentów, o których mowa w ust. 1 zostaną stwierdzone nieprawidłowości w tych dokumentach lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty cząstkowej deklaracji VAT za dany miesiąc, należy:

1) niezwłocznie zgłosić tę okoliczność do Wydziału PLF,

2) sporządzić niezbędne korekty w/w dokumentów oraz przekazać je za pośrednictwem Biura Obsługi Interesanta wraz z uzasadnieniem przyczyn tej korekty. Dokumenty te muszą być podpisane przez dyrektora i głównego księgowego jednostki lub osoby upoważnione. Dokumenty te należy przekazać również w wersji elektronicznej.

6. W przypadku wykorzystywania przez jednostkę pojazdu samochodowego w rozumieniu art. 2 pkt 34 ustawy o VAT wyłącznie do celów prowadzonej działalności gospodarczej, w odniesieniu do których warunkiem pełnego odliczenia podatku wynikającego z faktur zakupowych dotyczących tych pojazdów samochodowych jest prowadzenie ewidencji przebiegu pojazdu, jednostka ta przekazuje niezwłocznie do Wydziału PLF o informacje niezbędne do sporządzenia informacji VAT-26.

7. W oparciu o cząstkowe ewidencje VAT, cząstkowe deklaracje VAT oraz inne cząstkowe deklaracje VAT otrzymane od jednostek oraz po uwzględnieniu danych z cząstkowych ewidencji VAT, cząstkowych deklaracji VAT-7 oraz innych cząstkowych deklaracji VAT Urzędu, wyznaczony pracownik Wydziału PLF sporządza deklarację VAT-7 Gminy oraz inne deklaracje VAT Gminy które następnie przekazuje do właściwego urzędu skarbowego w terminach wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

8. W przypadku wystąpienia w deklaracji VAT-7 Gminy kwoty podatku VAT podlegającego wpłacie do urzędu skarbowego, wyznaczony pracownik Wydziału PLF, dokonuje przelewu tej kwoty na rachunek właściwego urzędu skarbowego.

9. Wyznaczony pracownik Wydziału PLF generuje i przekazuje, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, informację o prowadzonej ewidencji dla podatku od towarów i usług (JPK_VAT) na zasadach i w terminie przewidzianych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

§ 9

Na podstawie art. 90 ust. 10 oraz art. 90 ust. 10 pkt. 2 w zw. z art. 86 ust. 2g ustawy o VAT, uznaje się, że wskaźniki o których mowa w art. 90 ust. 3 oraz 86 ust. 2a ustawy o VAT wynoszą 0%, jeżeli ich faktyczne wartości nie przekraczają 2%.

§ 10

Czynności weryfikacyjne

Pracownicy Wydziału PLF upoważnieni są do wykonywania czynności sprawdzających poprawność dokumentowania i rozliczania VAT przez jednostki organizacyjne, które przekazują cząstkowe ewidencje VAT i cząstkowe deklaracje VAT. Na żądanie pracowników Wydziału PLF jednostki organizacyjne zobowiązane są udzielać niezwłocznie informacji w zakresie rozliczenia VAT, w tym dotyczących przekazywanych przez nie ewidencji i deklaracji oraz przedłożyć właściwą dokumentację.

Wszelka korespondencja z organami podatkowymi prowadzona jest wyłącznie przez Gminę.

§ 11

Przechowywanie dokumentacji

Jednostki organizacyjne obowiązane są przechowywać ewidencje prowadzone dla celów rozliczania podatku VAT oraz wszystkie dokumenty, w szczególności faktury, związane z tym rozliczaniem stosownie do zasad przewidzianych w art. 112 i art. 112a ustawy o VAT.

§ 12

Postępowanie w przypadku działań kontrolnych organu podatkowego lub organu kontroli skarbowej

W przypadku kontroli organu podatkowego lub organu kontroli skarbowej w zakresie podatku VAT jednostki organizacyjne zobowiązane są w wyznaczonym terminie oraz w wyznaczony sposób udostępnić posiadaną przez nie dokumentację, jak też udzielać wszelkich niezbędnych wyjaśnień w zakresie dokonywanego przez te jednostki rozliczenia VAT.