

**Zarządzenie Nr 84/2016**  
**Wójta Gminy Ustronie Morskie**  
**z dnia 7 grudnia 2016r.**

w sprawie wprowadzenia procedur centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług VAT  
w Gminie Ustronie Morskie 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 z późn. zm.) i w związku z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 24 czerwca 2013 r. (Syg. IFPS 1/13) *zarządzam*, co następuje:

§ 1. Ustala się procedury rozliczeń podatku VAT w Gminie Ustronie Morskie i jej jednostkach budżetowych w celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń.

§ 2. Procedury obejmują Urząd Gminy w Ustroniu Morskim oraz jednostki budżetowe Gminy Ustronie Morskie tj:

- 1) Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim,
- 2) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ustroniu Morskim,
- 3) Zespół Szkół w Ustroniu Morskim,
- 4) Przedszkole Publiczne w Ustroniu Morskim.

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

- 1) Od dnia 1 stycznia 2017 r. wszystkie umowy z kontrahentami zawierane będą w imieniu Gminy Ustronie Morskie. W tym celu jednostki wymienione w § 2 jako stroną umowy są zobowiązane wskazać następującą treść:

**Gmina Ustronie Morskie ul. Rolna 2, 78-111 Ustronie Morskie NIP 671-18-01-453 reprezentowana przez (imię i nazwisko Dyrektora/Kierownika jednostki) Dyrektora/Kierownika (nazwa jednostki i adres)**

Przykład:

Gmina Ustronie Morskie ul. Rolna 2, 78-111 Ustronie Morskie NIP 671-18-01-453 reprezentowana przez (imię i nazwisko) Dyrektora Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji ul. Polna 3, 78-111 Ustronie Morskie,

- 2) Każda umowa musi zawierać cenę netto i obowiązującą stawkę podatku VAT,
- 3) W przypadku umów kontynuowanych należy sporządzić odpowiednie aneksy zmieniające oznaczenie strony i NIP,
- 4) Jednostki budżetowe zobowiązane są do prowadzenia rejestru zawartych umów.

§ 4. 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,

2) Oznaczenia stron na fakturach sprzedażowych stosuje się według poniższego wzoru:

**Sprzedawca:** Gmina Ustronie Morskie,

Ul. Rolna 2,

78-111 Ustronie Morskie

NIP 671-18-01-453

**Wystawca:** (nazwa jednostki budżetowej),

ul .....

kod ..... miejscowość .....

Rachunek bankowy (jednostki budżetowej),

3) W celu ujednoczenia numeracji dokumentów sprzedaży (faktur) oraz identyfikacji podmiotu wystawiającego dokument sprzedaży przyjmuje się numerację wg wzoru:

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

4) Przy sprzedaży zwolnionej, na fakturze należy wskazać podstawę prawną zastosowanego zwolnienia od podatku.

5) Fakturowanie prowadzone jest według zasad określonych w Ustawie z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2016 poz. 710 z późn. zm.).

§ 5. 1. Od dnia 1 stycznia 2017 r. jednostki budżetowe mają obowiązek wymagać od dostawców towarów i usług potwierdzających dostawy fakturami VAT, wskazywania w nazwie odbiorcy nazwę Gminy Ustronie Morskie oraz jej numer identyfikacji podatkowej NIP oraz wskazanie jednostki budżetowej jako płatnika/odbiorcy faktury.

2. Oznaczenia stron na fakturach zakupowych stosuje się według poniższego wzoru:

**Nabywca:** Gmina Ustronie Morskie

Ul. Rolna 2

78-111 Ustronie Morskie

NIP: 671-18-01-453

**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. Jednostki, które ponoszą wydatki związane z czynnościami opodatkowanymi i nieopodatkowanymi, których nie można przypisać do jednego rodzaju czynności, muszą ustalić prewspółczynnik, który będą stosowały do odliczania VAT (Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015 r. w sprawie sposobu określania zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników - Dz. U z 2015 r. poz. 2193).
5. Zasady obliczania podatku VAT naliczonego przy czynnościach związanych z działalnością mieszaną:
  - 1) Czynności zwolnione i opodatkowane – stosuje się proporcję,
  - 2) Czynności niepodlegające VAT i opodatkowane – stosuje się prewspółczynnik,
  - 3) Czynności niepodlegające VAT, opodatkowane i zwolnione – stosuje się prewspółczynnik i proporcję.
6. Od dnia 1 stycznia 2017 r. wprowadza się obowiązek opisywania faktur zakupowych mających wpływ na rejestr zakupu VAT wg poniższego wzoru:

WYDATKI	KWOTA NETTO	KWOTA VAT	KWOTA BRUTTO
Związane wprost ze sprzedażą opodatkowaną			
Obliczane proporcją (%)			
Bez odliczenia	X	X	
<b>RAZEM</b>			

§ 6. 1. Kierowników jednostek budżetowych wymienionych w ust. 1 zobowiązuje się do:

- 1) Prowadzenia elektronicznej ewidencji i rozliczeń z tytułu podatku VAT związanych z działalnością prowadzoną przez te jednostki,
- 2) Sporządzania „częstkowych” 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 „częstkowych” deklaracji VAT dotyczących prowadzonej działalności,
- 4) Dokonania podziału obowiązków i odpowiedzialności pomiędzy osoby odpowiedzialne za wykonywanie zadań związanych z czynnościami dotyczącymi podatku VAT i jego rozliczaniem w związku z centralizacją rozliczeń VAT,
- 5) Dostosowania polityki rachunkowości do zasad określonych w niniejszym zarządzeniu,
- 6) Dostosowania instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych w zakresie

dokumentów powodujących powstanie zobowiązań finansowych w jednostce z uwzględnieniem zapisu:

- zamówienia na dostawy lub zlecenia wykonywania usług sporządza jednostka w imieniu Gminy, w ramach udzielonych Kierownikowi upoważnień i w granicach zatwierdzonego planu finansowego jednostki,
  - umowy, zlecenia, zamówienia i inne dokumenty powodujące powstanie zobowiązań muszą być podpisane przez Kierownika jednostki i kontrasygnowane przez głównego księgowego,
  - dokumenty finansowo-księgowe wynikające z zobowiązań zaciągniętych przez jednostkę w imieniu Gminy, wpływają bezpośrednio do jednostki,
- 7) Dostosowania systemów informatycznych w celu bezpośredniego eksportu całości lub części ksiąg rachunkowych oraz dowodów księgowych w postaci elektronicznego pliku o określonym formacie i strukturze. Struktury jednolitego pliku kontrolnego (JPK) obejmują zbiory danych: księgi rachunkowe, wyciągi bankowe, magazyn, ewidencję zakupu i sprzedaży, faktury VAT,
  - 8) Generowania i archiwizacji zbiorów danych określonych w pkt. 6 w postaci plików JPK,
  - 9) Przekazywania pozostałych zbiorów danych (w postaci JPK) na żądania organu podatkowego.

§ 7. Ustala się następujące zasady sporządzania deklaracji częściowych, miesięcznych VAT:

- 1) Jednostki budżetowe wymienione w ust. 1 odpowiedzialne są za prawidłowe prowadzenie ksiąg podatkowych VAT, zgodnie z art. 109 ust 3 Ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2016 poz. 710 z późn. zm.) oraz za terminowe przekazywanie do Urzędu Gminy, zestawień zbiorczych z obrotów miesięcznych ww. ksiąg podatkowych VAT (w postaci jednolitego pliku kontrolnego JPK) w wersji papierowej i elektronicznej na adres e-mail [vat7@ustronie-morskie.pl](mailto:vat7@ustronie-morskie.pl), 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). Korekty deklaracji składa się bezzwłocznie wraz z pisemnym wyjaśnieniem przyczyny korekty.
- 2) Zestawienia należy sporządzać w formie odpowiadającej danym zawartym w deklaracji VAT-7, a także w formie wypełnionej deklaracji „częstkowej” VAT-7.  
Wartości w deklaracji należy wykazać do dwóch miejsc po przecinku.
- 3) W przypadku braku występowania w danym okresie rozliczeniowym (miesiącu) czynności podlegających opodatkowaniu - należy sporządzić „zerową” deklarację w terminie wyznaczonym w pkt. 1.

- 4) Księgi podatkowe VAT oraz dowody źródłowe dokumentujące ich zapisy, jednostki budżetowe zobowiązane są przechowywać zgodnie z przepisami art. 112 Ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2016 poz. 710 z późn. zm.).

§ 8. 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 jednostki wymienione w § 2 pkt. 1,
- 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 (tj. Dz. U. z 2016 poz. 710 z późn. 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.

§ 9. 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 częściowych 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 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.

§ 10. 1. Kwotę podatku VAT, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę budżetową za dany miesiąc (nadwyżka podatku należnego nad naliczonym) należy przekazać na rachunek bankowy Gminy nr 16 8562 0007 0040 0914 2000 0030 wpisując w treści przelewu VAT za miesiąc /rok nazwa jednostki w terminie jak w § 7 pkt. 1.

2. Zapłaty podatku VAT na rachunek bankowy Urzędu Skarbowego dokonuje Referat Budżetu i Finansów Urzędu Gminy na podstawie zbiorczej deklaracji VAT-7.

§ 11. 1. W dniu 30 grudnia 2016r. Gmina Ustronie Morskie przedłoży Naczelnikowi Urzędu

Skarbowego w Kołobrzegu informację o rozpoczęciu z dniem 1 stycznia 2017 r. rozliczania podatku VAT wraz z jednostkami budżetowymi, o których mowa w § 2. Jednostki budżetowe Gminy będące czynnymi podatnikami podatku VAT, z dniem 1 stycznia zostaną wykreślone przez Naczelnika Urzędu Skarbowego, z rejestru jako podatnika podatku VAT.

2. Od dnia 1 stycznia 2017 r. przy czynnościach prawnych Kierownicy jednostek budżetowych zobowiązani są do posługiwania się numerem identyfikacji podatkowej Gminy Ustronie Morskie NIP 671-18-01-453.
3. Jednostki budżetowe 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 2018 r.
4. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy, Kierownikom jednostek budżetowych wymienionych w § 2 i pracownikom Urzędu Gminy Ustronie Morskie.

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

WÓJT GMINY  
*Jerzy Kolakowski*

Sporządził:

Główny Księgowy Urzędu

Izabela Kmiecik vel Kaczmarek

SKARBNIK GMINY  
*Katarzyna Królowska*

*Marta Thiele-Staszewska*  
ADWOKAT