

**ZARZĄDZENIE NR 60/16
WÓJTA GMINY BOBROWICE**

z dnia 27 października 2016 r.

**w sprawie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Bobrowice
i jej jednostkach budżetowych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. 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 Bobrowice oraz jej jednostkach budżetowych, 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) Urząd Gminy w Bobrowicach (UG)
- 2) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej (GOPS);
- 3) Zespół Szkół Samorządowych w Bobrowicach (ZSS B);
- 4) Zespół Szkół Samorządowych w Dychowie (ZSS D);
- 5) Przedszkole Samorządowe w Bobrowicach (PSB)

§ 3. 1. Zobowiązuje się kierowników 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 Bobrowice, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego 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 Bobrowice, 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 nieznaczących/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 nieznaczących/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 Bobrowice powinny zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, czyli: pełną nazwę Gminy Bobrowice, jej adres i jej NIP oraz dane jednostki, jako podmiotu „reprezentującego” Gminy Bobrowice, czyli pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem, a także podpis dyrektora jednostki (nazwa jednostki) działającego z upoważnienia Wójta Gminy Bobrowice w imieniu Gminy Bobrowice. 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: Gminy Bobrowice, 66-627 Bobrowice 131 (*pełna nazwa jednostki*); NIP Gminy 926-10-01-701,
- 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) dla Zespołu Szkół Samorządowych w Bobrowicach
- numer porządkowy/dzień/miesiąc/rok/ kod identyfikujący sprzedaż /nazwa skrócona jednostki organizacyjnej/ np. 01/01/09/2016/zw/ZSS B
- 2) dla Zespołu Szkół Samorządowych w Dychowie
- numer porządkowy/dzień/miesiąc/rok/ kod identyfikujący sprzedaż /nazwa skrócona jednostki organizacyjnej/ np. 01/01/09/2016/zw/ZSS D
- 3) dla Przedszkola Samorządowego w Bobrowicach
- numer porządkowy/dzień/miesiąc/rok/ kod identyfikujący sprzedaż /nazwa skrócona jednostki organizacyjnej/ np. 01/01/09/2016/zw/PSB
- 4) dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bobrowicach

- numer porządkowy/dzień/miesiąc/rok/ kod identyfikujący sprzedaż /nazwa skrócona jednostki organizacyjnej/ np. 01/01/09/2016/zw/GOPS

- 5) dla Urzędu Gminy w Bobrowicach z tytułu sprzedaży wody i ścieków
- miesiąc/numer porządkowy/ rok/ np.09/100/2016
- 6) dla Urzędu Gminy w Bobrowicach z tytułu najmu, dzierżawy oraz wynajmu lokali
- rok/miesiąc/numer kolejny/ np. 2016/09/10

§ 4. W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminy Bobrowice VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązuje się kierowników 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 księgowości Urzędu Gminy Bobrowice;
- 2) dostarczenia w formie papierowej (oraz ewentualnie, dodatkowo dla celów kontrolnych w formie elektronicznej) rejestru sprzedaży oraz rejestru zakupów (w przypadku określonym w §3 ust.1 pkt 5) do Urzędu Gminy Bobrowice 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 kierownika jednostki 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 Bobrowice 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 Urzędowi Gminy Bobrowice na żądanie Gminy Bobrowice;
- 7) przygotowywania na żądanie Gminy Bobrowice 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 pracownikiem ds. księgowości budżetowej i VAT w Urzędzie Gminy Bobrowice w przypadku wątpliwości związanych z rozliczaniem VAT, względnie z kancelarią prawniczą wskazaną przez Gminę Bobrowice;

- 9) niezwłoczne sporządzenie korekty, w przypadku błędnie sporządzonej deklaracji częściowej miesięcznej VAT 7 i złożenie jej w Urzędzie Gminy Bobrowice wraz z pisemnym wyjaśnieniem błędu.

§ 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 Bobrowice następować będzie w zbiorczym rejestrze zakupu i sprzedaży w księgowości Urzędu Gminy Bobrowice przez pracownika zajmującego się rozliczaniem VAT i sporządzaniem zbiorczej deklaracji VAT-7 dla Gminy Bobrowice.

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

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

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2017 r.

WÓJT
Marek Babul

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 60/16
Wójta Gminy Bobrowice
z dnia 27 października 2016 r.

Miejscowość, dnia

(pieczęć Gminy Bobrowice)

.....

PEŁNOMOCNICTWO

Ja, niżej podpisana/-y (imię i nazwisko) Wójt Gminy Bobrowice udzielam pełnomocnictwa Pani/-u (imię i nazwisko, stanowisko [dyrektor (pełna nazwa jednostki/zakładu budżetowego)]) legitymującej/-mu się dowodem osobistym o numerze (numer i seria dowodu osobistego) do działania w poniższym zakresie:

- 1) wystawiania w imieniu Gminy Bobrowice faktur VAT,
- 2) wystawiania w imieniu Gminy Bobrowice faktur VAT korygujących,
- 3) wystawiania w imieniu Gminy Bobrowice not korygujących,
- 4) wystawiania w imieniu Gminy Bobrowice paragonów fiskalnych,
- 5) wystawiania w imieniu Gminy Bobrowice not księgowych, rachunków lub innych dowodów księgowych,

zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 710 z późn. zm.).

Niniejsze pełnomocnictwo nie upoważnia do udzielania dalszych pełnomocnictw i może być w każdym czasie zmienione lub cofnięte.

.....
(data i podpis Wójta Gminy)

Gmina Bobrowice /...../.....

(nazwa gminnej jednostki organizacyjnej) (skrótowa nazwa jednostki organizacyjnej)

NIP Gminy: 926-10-01-701

Rejestr zakupów –/...../

(miesiąc/rok)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
L.p	Nr FV i poz. ksiąg.	Data wpływu/termin zapłaty	Dostawca w tym nr NIP	Opis usługi / towaru	Kwota netto [PLN]	kwota VAT [PLN]	Kwota brutto [PLN]	pre-współczynnik [%] (jeśli nie występuje wpisać 100%)	współczynnik [%] (jeśli nie występuje wpisać 100%)	kwota netto z uwzgl. proporcji (kolumny 8 i 9) [PLN]	kwota VAT z uwzgl. proporcji (kolumny 8 i 9) [PLN]
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
SUMA											

Załącznik nr 4
do zarządzenia nr 60/16
Wójta Gminy Bobrowice
z dnia 27 października 2016 r.

Gmina Bobrowice
66-627 Bobrowice 131
NIP Gminy 926-10-01-701

.....
.....

(adres siedziby danej jednostki)

Nazwa i adres dostawcy

.....
.....

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, z uwagi na fakt, iż jednostki organizacyjne nie powinny być traktowane jako odrębni od Gminy podatnicy VAT, niniejszym zwracam się z prośbą o zmianę następujących danych na otrzymywanych od Państwa fakturach VAT:

nabywca:

Gmina Bobrowice –
66-627 Bobrowice 131
NIP Gminy 926-10-01-701.

adres do korespondencji:

.....
.....
.....

(adres siedziby danej jednostki)

Z poważaniem

.....
(kierownik jednostki organizacyjnej)