

Zarządzenie Nr 92/20

Wójta Gminy Borzytuchom

z dnia 1 października 2020 r.

w sprawie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku VAT w Gminie Borzytuchom i jej jednostkach budżetowych

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.), w związku z art. 108a-108d ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 106 późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

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

§ 2

Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują następujące jednostki budżetowe Gminy Borzytuchom (nazwa pełna jednostki – nazwa skrócona jednostki):

1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Borzytuchomiu – GOPS
2. Zespół Szkół w Borzytuchomiu – ZS

§ 3

1. Dyrektorów oraz Kierowników jednostek budżetowych wymienionych w § 2 zobowiązuję do udokumentowania na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Borzytuchom, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia od miesiąca października 2020 r. do:
 - 1) prowadzenia ewidencji i rozliczeń z tytułu podatku VAT związanych z działalnością prowadzoną przez te jednostki;
 - 2) dokonania przeglądu należnych dochodów budżetowych osiągniętych przez jednostkę i odprowadzanych do budżetu pod kątem opodatkowania ich podatkiem Vat. W konsekwencji należy dokonać podziału na trzy kategorie, tj. niepodlegające podatkowaniu podatkiem Vat, objęte zwolnieniami od Vat oraz objęte stawkami VAT.
 - 3) sporządzania „częstkowych” rejestrów VAT, w których ujmowane będą czynności (transakcje) wykonywane przez te jednostki oraz wartość towarów i usług nabywanych przez jednostki w związku z prowadzoną przez nie działalnością;
 - 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) przekazania przelewem obliczonej kwoty podatku VAT, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę za dany miesiąc (nadwyżki podatku należnego nad naliczonym) w terminie do 15 dnia następnego miesiąca wpisując w treść przelewu „VAT za miesiąc/rok..... Nazwa jednostki budżetowej”
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.

4. Fakturowanie prowadzone jest według zasad określonych w Ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

§ 4

Ustala się następujące zasady sporządzanie plików JPK_V7M częściowych, miesięcznych Vat:

1. Jednostki budżetowe wymienione w § 1 odpowiedzialne są za prawidłowe prowadzenie ksiąg podatkowych Vat, zgodnie z wymogami art.109 ust. 3 Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług z uwzględnieniem informacji odpowiadających strukturze JPK_V7M zgodnie z aktualnymi wymogami Ministra Finansów 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 oraz za terminowe przekazywanie do Urzędu Gminy, zestawień zbiorczych z obrotów miesięcznych ww. ksiąg pomocniczych Vat, nie później niż do 10-go dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczanym (w przypadku gdy 10-ty dzień miesiąca przypada na dzień wolny od pracy, dokumenty należy przekazać w następnym pracującym dniu).
2. Pliki JPK_V7M należy złożyć do Urzędu Gminy zarówno w formie elektronicznej jak i papierowej.
3. Zestawienia należy sporządzać w formie odpowiadającej danym zawartym w JPK_V7M podpisanej przez kierownika jednostki budżetowej. Wartości należy wykazać do dwóch miejsc po przecinku (kwoty wykazuje się w złotych i groszach).
4. W przypadku braku występowania w danym okresie rozliczeniowym (miesiącu) czynności podlegających opodatkowaniu – należy sporządzić „zerowy” plik JPK_V7M.
5. W przypadku gdy po przesłaniu rejestrów JPK_V7M zostaną stwierdzone nieprawidłowości w tych dokumentach lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty pliku JPK_V7M za dany miesiąc, należy:
 - 1) niezwłocznie zgłosić na piśmie tę okoliczność do Referatu Finansowego Gminy Borzytuchom,
 - 2) sporządzić niezbędne korekty ww. dokumentów oraz przekazać je do Referatu Finansowego wraz z uzasadnieniem przyczyn tych korekt. Dokumenty muszą być podpisane przez dyrektora / kierownika i głównego księgowego jednostki. Dane dotyczące korekty muszą być w pełni zgodne z danymi wprowadzonymi z plików JPK_V7M.
6. 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).
7. Osoby odpowiedzialne za rozliczenia VAT w jednostkach zobowiązane są na żądanie pracowników Referatu Finansowego Urzędu Gminy w Borzytuchomiu udzielać niezwłocznie informacji w zakresie rozliczenia VAT, w tym przekazywanych przez nie rejestrów.

§ 5

Ustala się następujące zasady prowadzenia pomocniczych rejestrów sprzedaży VAT:

1. Zbiorczy rejestr VAT – syntetyczny, prowadzony przez pracownika Referatu Finansowego odpowiedzialnego za prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rozliczeń VAT, w oparciu o dane zbiorcze wynikające z częściowych rejestrów VAT, sporządzanych miesięcznie przez wymienione w § 2 jednostki budżetowe,
2. Zapisy w rejestrach sprzedaży VAT muszą zawierać dane wymienione w przepisach art. 109 ust. 3 Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług 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 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 Finansowego odpowiedzialnego za prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rozliczeń podatku VAT sporządzanych comiesięcznie przez wymienione w § 2 jednostki budżetowe,
2. Zapisy w wyżej wymienionych rejestrach muszą zawierać dane wymienione w przepisach art. 109 ust. 3 Ustawy z dnia 11 marca 2004 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 pliku JPK_V7M. 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 pliku JPK_V7M składanego przez Gminę.
4. Częstkowe ewidencje zakupów za poszczególne miesiące rozliczeniowe tylko i wyłącznie w przypadku, gdy jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT i z prawa tego korzysta, to począwszy od miesiąca października 2020 r.
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 dostawców 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 Borzytuchom. W tym celu jednostki wymienione w § 2, jako stroną umowy są zobowiązane podać następującą treść : Gmina Borzytuchom – reprezentowana przez –nazwa jednostki budżetowej i jej adres, nr NIP Gminy: 842-16-63-541

Przykład:

Gmina Borzytuchom w imieniu , której działa Zespół Szkół w, adres....., reprezentowany przez Dyrektora Zespołu Szkół Panią/-a....., NIP 842-16-63-541

2. Każda umowa musi zawierać cenę netto + obowiązującą stawkę podatku VAT.
3. W przypadku dostaw ciągłych (np. energia, telekomunikacja, usługi sanitarne itp.) lub wieloletnich należy sporządzić odpowiednie aneksy do umów zmieniające 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 do tej pory zarejestrowane jako podatnicy VAT. Jednostki budżetowe mają obowiązek wymagać od dnia 1 stycznia 2017 od dostawców towarów i usług potwierdzających dostawę fakturami VAT, podawania w nazwie odbiorcy Gminy Borzytuchom 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:

- **Faktura sprzedaży:**

Sprzedawca: Gmina Borzytuchom
ul. Zwycięstwa 56
77-141 Borzytuchom
NIP: 842-16-63-541

Wystawca: Nazwa jednostki budżetowej
ul.....
kod.... Miejscowość.....

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

- **Faktura zakupu:**

Nabywca: Gmina Borzytuchom
ul. Zwycięstwa 56
77-141 Borzytuchom
NIP: 842-16-63-541

Odbiorca/płatnik: Nazwa jednostki budżetowej
ul.....
kod..... miejscowość.....

3. Obciążenia pomiędzy jednostkami budżetowymi odbywają się na podstawie noty obciążeniowej. 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 ujednoczenia numeracji dokumentów sprzedaży (faktur) oraz identyfikacji podmiotu wystawiającego dokument sprzedaży przyjmuje się numeracje wg wzoru:

symbol jednostki/ numer jednostki//kolejny nr faktury wystawianej w danym miesiącu /rok:

- 1) UG/001/nr kolejny/rok
- 2) GOPS/002/nr kolejny/rok
- 3) ZS/003/nr kolejny/rok
- 4) FV/nr kolejny/rok, FV/OFF/nr kolejny/rok

§ 9

Za treść złożonych dokumentów, poprawność obliczeń i zadeklarowanie podatku należnego i naliczonego wykazanego w plikach cząstkowych za dany okres rozliczeniowy oraz terminowość przekazywania dokumentacji i przelewów, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 5) odpowiada Kierownik/Dyrektor jednostki.

§ 10

W przypadku kontroli organu podatkowego lub organu kontroli skarbowej w zakresie podatku VAT jednostki budżetowe 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.

§ 11

Zobowiązuje kierowników/dyrektorów jednostek budżetowych oraz pracowników Urzędu Gminy do ścisłego przestrzegania postanowień niniejszego zarządzenia.

§ 12

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy oraz Kierownikom/Dyrektorom jednostek organizacyjnych wymienionych w § 2.

§ 13

Traci moc Zarządzenie Wójta Nr 103/16 Wójta Gminy Borzytuchom z dnia 22 grudnia 2016 r.

§ 14

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2020 r.

W Ó J T
dr Witold Cyba

✓

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 92/20 Wójta Gminy Borzytuchom
z dnia 1 października 2020 r.

Miejscowość, dnia

Pieczęć Gminy

.....

PEŁNOMOCNICTWO

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

- 1) wystawiania w imieniu Gminy Borzytuchom faktur VAT,
- 2) wystawiania w imieniu Gminy Borzytuchom faktur VAT korygujących,
- 3) wystawiania w imieniu Gminy Borzytuchom not korygujących,
- 4) wystawiania w imieniu Gminy Borzytuchom paragonów fiskalnych,

zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. 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.

W Ó J T

dr Witold Cyba

.....
(data i podpis Wójta)

✓