

**ZARZĄDZENIE Nr 668**  
**Burmistrza Nowego**  
**Dworu Gdańskiego**  
**z dnia 27grudnia 2016 r.**

**w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Gminie Nowy Dwór Gdański i jej jednostkach budżetowych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) oraz w związku z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 24 czerwca 2013 r. (Syg. IFPS 1/13) zarządzam co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Gminie Nowy Dwór Gdański i jej jednostkach budżetowych ustala się poniższe procedury obowiązujące w tym zakresie.

§ 2.1. Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują następujące gminne jednostki budżetowe (pełna nazwa jednostki — nazwa skrócona jednostki):

1. Miejskie Przedszkole Nr 4, Nowy Dwór Gd. ul. Tczewska 6- MP4
2. Szkoła Podstawowa Nr 2, Nowy Dwór Gd., ul. Mickiewicza 10- SP2
3. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Marzęcinie, ul. Polna 5 - ZSP Kmiecin
4. Szkoła Podstawowa Nr 1, Nowy Dwór Gd. ul. 3-go maja - SP 2
5. Szkoła Podstawowa Lubieszewo - SPL
6. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Kmiecinie -ZSP Marzecino
7. Gimnazjum z oddziałami Dwujęzycznymi ul. Szkolna - Gim
8. Szkoła Podstawowa Wierciny – SPW
9. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej- MGOPS
10. Urząd Miejski - GM

§ 3.1. Dyrektorów i Kierowników gminnych jednostek budżetowych wymienionych w § 2 zobowiązuje się do:

- 1) prowadzenia ewidencji i rozliczeń z tytułu podatku od VAT związanych z prowadzoną działalnością przez te jednostki,
  - 2) sporządzania częściowych rejestrów VAT, w których będą ujmowane czynności wykonywane przez te jednostki oraz wartość towarów i usług nabywanych przez jednostki w związku z prowadzoną przez nie działalnością,
  - 3) sporządzania częściowych deklaracji VAT dotyczących prowadzonej działalności,
  - 4) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rozliczeń podatku od towarów i usług VAT
  - 5) dostosowania polityki rachunkowości do zasad określonych w niniejszym zarządzeniu.
2. Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu programu komputerowego zatwierdzonego przez Dyrektora w polityce rachunkowości.
3. Rejestry dla celów podatku VAT prowadzone są odrębnie w każdej jednostce w formie elektronicznej.

4. Fakturowanie prowadzone jest według zasad określonych w ustawie o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 710).

5. Dyrektorzy jednostek oraz osoby przez nich wskazane ponoszą pełną odpowiedzialność karno-skarbową za wykonywane czynności i rozliczenia z tytułu VAT.

§ 4. Ustala się następujące zasady sporządzania deklaracji cząstkowych, miesięcznych VAT:

1) Jednostki budżetowe wymienione w § 2 odpowiedzialne są za prawidłowe prowadzenie ksiąg podatkowych VAT, zgodnie z wymogami stawianymi przez przepisy art. 109 ust. 3 ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 710), oraz za terminowe przekazywanie pracownikowi Referatu Budżetu Urzędu Miejskiego Nowy Dwór Gdański, odpowiedzialnemu za prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rozliczeń podatku VAT, zestawień zbiorczych z obrotów miesięcznych ww. ksiąg pomocniczych VAT, nie później niż do 15 dnia następującego po miesiącu rozliczeniowym, a w przypadku gdy 15 -ty dzień miesiąca przypada na dzień wolny od pracy, dokumenty należy przekazać w dniu pracy poprzedzającym dzień 15-ty.

2) Zestawienia te należy sporządzić w formie papierowej i elektronicznej, odpowiadającej danym zawartym w deklaracji VAT-7, a także w formie papierowej wypełnionej deklaracji VAT-7. Wartość deklaracji w złotych i groszach należy wykazywać do dwóch miejsc po przecinku.

3) W przypadku braku występowania w danym okresie rozliczeniowym (miesiącu) czynności podlegających opodatkowaniu należy sporządzić zerową deklarację VAT-7 w wyznaczonym wyżej terminie.

4) O terminowości dostarczenia dokumentów decyduje data wpływu do Referatu Budżetu Urzędu Miejskiego

5) Księgi podatkowe VAT oraz dowody źródłowe dokumentujące ich zapisy, jednostki budżetowe zobowiązane są przechowywać zgodnie z przepisami art. 122 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).

6) w związku z koniecznością prowadzenia Jednolitych Plików Kontrolnych na podstawie art. 193a ustawy ordynacja podatkowa, rejestry i dokumenty w nich ujmowane należy archiwizować comiesięcznie w formie elektronicznej w celu udostępniania danych urzędom skarbowym.

§ 5. Ustala się następujące zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych rejestrów sprzedaży VAT:

1) Zbiorczy rejestr sprzedaży VAT Gminy Nowy Dwór Gdański, prowadzony jest przez pracownika Referatu Budżetu Urzędu Miejskiego Nowy Dwór Gdański, odpowiedzialnego za prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rozliczeń podatku VAT, w oparciu o dane wynikające z cząstkowych rejestrów VAT i cząstkowych deklaracji VAT-7, sporządzanych comiesięcznie przez jednostki wymienione

2) Zapisy w rejestrach sprzedaży VAT muszą zawierać wszystkie 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) wystawionych przez jednostkę budżetową dla

potwierdzenia uzyskania dochodów budżetu Gminy z tytułu umów cywilno-prawnych (dochody podlegające i zwolnione z ustawy o podatku od towarów i usług).

4) Zapisy w rejestrach sprzedaży VAT dokonywane są po ujęciu operacji w rachunkowości jednostki budżetowej na podstawie wystawionej faktury VAT.

5) W prowadzonych przez jednostki rejestrach sprzedaży VAT ujmuje się tylko i wyłącznie obroty związane z czynnościami podlegającymi przepisom ustawy o podatku od towarów i usług, to jest dochody Gminy z tytułu odpłatnej dostawy towarów i 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 ww. ustawy.

§ 6. Ustala się następujące zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych rejestrów zakupu VAT:

1) Zbiorczy rejestr zakupów VAT Gminy Nowy Dwór Gdański, prowadzony jest przez pracownika Referatu Budżetu Urzędu Miejskiego Nowy Dwór Gdański odpowiedzialnego za prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rozliczeń podatku VAT, w oparciu o dane wynikające z częściowych rejestrów VAT i częściowych deklaracji VAT-7, sporządzanych comiesięcznie przez jednostki wymienione w § 2.

2) Zapisy ww. rejestrach muszą zawierać dane wymienione w przepisach art. 109 ust. 3 ustawy o podatku od towarów i usług tj. dane niezbędne do ustalenia kwoty podatku naliczonego, pomniejszającego podatek należny z tytułu wydatków bieżących i majątkowych Gminy Nowy Dwór Gdański

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.

4) Zapisy w rejestrach zakupu VAT dokonywane są po ujęciu operacji w rachunkowości jednostki budżetowej.

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 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 roku wszystkie umowy z kontrahentami zawierane będą w imieniu Gminy Nowy Dwór Gdański. W tym celu jednostki wymienione w § 2 jako stroną umowy wskazują Gminę Nowy Dwór Gdański ul. Wejhera 3, 82-100 Nowy Dwór Gdański NIP 579-206-14-43 Odbiorca reprezentowaną przez — pełna nazwa jednostki z adresem-osoba reprezentująca-

2) Każda umowa musi zawierać cenę netto + obowiązującą stawkę VAT.

3) W przypadku dostaw ciągłych (np. energia, telekomunikacja itp.) lub umów wieloletnich należy sporządzić odpowiednie aneksy do umów zmieniające oznaczenie strony i NIP.

§ 8. Określa się następujące zasady wystawiania faktur:

1) Jednostki budżetowe zaprzestają od dnia 1 stycznia 2017 roku podawania na dokumentach sprzedaży numerów NIP, pod którymi były dotychczas zarejestrowane, jako podatnicy VAT. Jednostki budżetowe mają obowiązek wymagać od dnia 1 stycznia 2017 roku

od dostawców towarów i usług potwierdzających dostawy fakturami VAT, podawania w nazwie odbiorcy Gminy Nowy Dwór Gdański oraz jej numeru identyfikacji podatkowej NIP oraz wskazywania jednostki budżetowej jako płatnika/ odbiorcy faktury.

2) Oznaczenie stron na fakturach sprzedażowych i zakupowych stosuje się według poniższego wzoru: Faktura sprzedaży:

Sprzedawca: Gmina Nowy

Dwór Gd. ul. Wejhera 3

NIP: 579-206-12-43

Wystawca: Nazwa jednostki budżetowej

ul.....

kod ..... miejscowość.....

Konto bankowe: podaje się konto jednostki budżetowej, gdyż będą to dochody jednostki, która rozlicza się z budżetem i która zobligowana jest do windykacji należności i ich ewidencji. Faktura zakupu:

Nabywca: Gmina Nowy Dwór Gd.

ul. Wejhera 3

82-100 Nowy Dwór Gd.

NIP: 579-206-12-43

Odbiorca/Płatnik: Nazwa jednostki budżetowej

ul. ....

kod ..... miejscowość .....

3) Obciążenia pomiędzy jednostkami budżetowymi odbywają się na podstawie not ksiegowych. 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 je wystawiającego przyjmuje się numerację wg wzoru:

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

§ 9. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje w zakresie rozliczeń od 1 stycznia 2017 r.

BURMISTRZ  
*mer inż. Jacek Michałski*