

ZARZĄDZENIE Nr *111*/2016
Burmistrza Miasta i Gminy Baranów Sandomierski
z dnia 03 sierpnia 2016 roku

w sprawie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku VAT w Gminie Baranów Sandomierski i jej jednostkach i zakładach 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) oraz w związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z 29 września 2015r. (C-276/14), a także w związku z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015r. (Sygn. I FPS 4/15) zarządzam:

§ 1. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Gminie Baranów Sandomierski i jej jednostkach i zakładach budżetowych zwanych dalej „jednostkami” ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.

§ 2. Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują wszystkie gminne jednostki organizacyjne i zakłady budżetowy wg. Wykazu stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia, sporządzonego z podaniem pełnej i skróconej nazwy jednostki oraz z podziałem na rodzaj tych jednostek.

§ 3. Zobowiązuje się wszystkich dyrektorów i kierowników jednostek do dokonania przeglądu dochodów budżetowych osiąganych przez jednostkę i odprowadzanych do budżetu pod kątem opodatkowania podatkiem od towarów i usług VAT, a w konsekwencji ich podziału na trzy kategorie, tj. objętych zwolnieniami od VAT, objętych stawkami VAT (23%, 8%, i 5%) oraz niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT.

§ 4. Zobowiązuje się dyrektorów jednostek. Które obecnie działają jako odrębni od gminy czynni podatnicy podatku od towarów i usług (VAT) i składają urzędowi skarbowemu samodzielnie deklaracje VAT-7, do wyrejestrowania się z rejestru podatników VAT poprzez złożenie do właściwego urzędu skarbowego druku VAT-Z z oznaczeniem ostatniego miesiąca rozliczania VAT tj. grudnia 2016 roku oraz do dokonania innych czynności w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami podatku VAT.

§ 5. Począwszy od miesiąca stycznia 2017 roku zobowiązuje się dyrektorów i kierowników jednostek do obowiązkowego prowadzenia częściowych ewidencji sprzedaży za poszczególne miesiące rozliczeniowe. Ewidencja dokonywanej sprzedaży powinna być prowadzona zarówno na podstawie wszelkich wystawionych przez jednostkę faktur, jak i na podstawie innych dokumentów niż faktury. Te inne dokumenty dotyczyć będą w szczególności sytuacji, gdy sprzedaż odbywa się na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej. Wówczas ewidencja sprzedaży może być prowadzona np. na podstawie zestawień kwitariuszy wydanych obiadów na stołówce szkolnej lub zestawień przypisów księgowych odnośnie czynszu najmu.

§ 6. W celu zapewnienia poprawności i jednolitości rozliczeń podatku VAT ustala się metodę bezpośredniego rozliczania podatku naliczonego zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.

§ 7. Jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczenia podatku naliczonego VAT, to począwszy od miesiąca stycznia 2017 roku zobowiązuje się dyrektorów i kierowników tych jednostek do prowadzenia cząstkowych ewidencji zakupów za poszczególne miesiące rozliczeniowe. Ewidencja dokonywanych zakupów powinna być prowadzona wyłącznie na podstawie otrzymanych 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 dokonany zakup związany jest z czynnościami jednostki, które zostały lub zostaną opodatkowane stawkami podatku VAT w wysokości 23%, 8% lub 5%.

§ 8. W celu ujednoczenia numeracji prowadzonych cząstkowych ewidencji sprzedaży i zakupu ustala się w jednostkach następujący sposób ich oznaczania:

1. nazwa rejestru: rejestr zakupu/rejestr sprzedaży,
2. numer rejestru: „ kolejny numer (..)/skrótowa nazwa gminy (....)/ skrótowa nazwa jednostki (....),
3. okres, którego dotyczy: miesiąc/rok,
4. nazwa podmiotu: pełna nazwa gminy/ pełna nazwa jednostki,
5. adres jednostki,
6. NIP gminy.

§ 9. Umowy cywilnoprawne (np. najmu) zawierane przez jednostki w imieniu i na rzecz gminy muszą zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, czyli: pełną nazwę gminy, jej adres i jej NIP oraz dane jednostki, jako podmiotu reprezentującego gminę, czyli pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem, a także podpis dyrektora jednostki z upoważnienia burmistrza gminy. Jeżeli we wcześniej zawieranych umowach jednostki nie określały cen brutto ani klauzuli o doliczeniu właściwej stawki VAT do ceny netto, to w aneksach do takich umów takie klauzule należy wprowadzić. Jeżeli nie będzie to możliwe ze względów społecznych, a także zgodnie z cenami zatwierdzonymi przez radnych, należy pozostawić cenę dotychczasową, a należny podatek VAT obliczać metodą „w stu”, polegającą na tym że cena/wynagrodzenie jest w kwotę brutto, zawierającą już w sobie należny podatek od towarów i usług . Przysługujące sprzedawcy/ zleceniobiorcy wynagrodzenie nie powiększa się już o kwotę VAT. Natomiast kwotę tę sprzedawca/zleceniodawca wydziela z przysługującego mu wynagrodzenia.

§ 10. Faktury wystawiane przez jednostki muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w art. 106 e ustawy o podatku VAT. Przy czym ustala się, że dane identyfikacyjne podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży bądź zakupu wpisywane będą na fakturach następująco:

FAKTURA SPRZEDAŻY	FASKTURA NABYCIA
Sprzedawca- Gmina Baranów Sandomierski ul. Gen. L. Okulickiego 1 39-450 Baranów Sandomierski NIP 867-20-79-650	Nabywca- Gmina Baranów Sandomierski ul. Gen. L. Okulickiego 1 39-450 Baranów Sandomierski NIP 867-20-79-650
Wystawca- Jednostka organizacyjna gmina (jej nazwa i adres)	Odbiorca- Jednostka organizacyjna gminy (jej nazwa i adres)

§ 11. Wszelkie odpłatne czynności jednostek wymienionych w załączniku na rzecz gminy (i na odwrót) a także odpłatne czynności dokonywane pomiędzy samymi tymi jednostkami (w tym refakturowanie i dostawa mediów), dokumentowane powinny być nota księgową i nie powinny być ujmowane w ewidencjach sprzedaży ani w częściowych deklaracjach VAT-7 składanych przez te jednostki gminie. Nie dotyczy to jednak odpłatnych świadczeń, jeśli strona takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (inna gmina, powiat, województwo samorządowe). Wówczas taka transakcję dokumentuje się fakturą, a wynikające stąd kwoty ujmowane są w ewidencjach sprzedaży oraz częściowych deklaracjach VAT-7 składanych przez te jednostki gminie.

§ 12. W przypadku posiadania kas rejestrujących należy doprowadzić do poprawności drukowanych danych identyfikacyjnych na dokumentach generowanych przez kasy (paragonach fiskalnych), poprzez zgłoszenie tej sprawy serwisantowi kas i dostosowanie się do jego zaleceń. W pozostałych jednostkach nieposiadających kas rejestrujących zobowiązuje się ich dyrektorów i kierowników do przeanalizowania przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących. Informacje w tym zakresie należy przekazać do Urzędu Miasta i Gminy w Baranowie Sandomierskim.

§ 13. W celu prawidłowego rozliczania przez Gminę podatku VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązuje się dyrektorów i kierowników jednostek do:

1. Wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w jednostce i przekazywanie tych danych do Referatu Budżetu i Finansów w Urzędzie Miasta i Gminy w Baranowie Sandomierskim.
2. Dostarczanie ewidencji sprzedaży oraz jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT ewidencji zakupu do Referatu Budżetu i Finansów w Urzędzie Miasta i Gminy w Baranowie Sandomierskim w nieprzekraczalnym terminie do 15 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Łącznie z ewidencjami należy przedłożyć odpowiednie wydruki kont księgowych w zakresie rozliczonego podatku VAT. Ewidencje oraz wydruki muszą być podpisane przez dyrektora/kierownika i głównego księgowego jednostki.
3. Przekazanie obliczonej kwoty podatku VAT, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę za dany miesiąc do 15 dnia następnego miesiąca.
4. Dokonanie stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczaniem podatku VAT.
5. Jeżeli podatek należny przekroczy podatek naliczony, wówczas jednostka zobowiązana jest przekazać obliczoną kwotę na rachunek bankowy Urzędu

Miasta i Gminy w Baranowie Sandomierskim nr 42 9434 1067 2004 1400 0130 0001

6. W przypadku gdy jednostce będzie przysługiwał zwrot podatku naliczonego – Gmina Baranów sandomierski dokona zwrotu na jej rachunek po ostatecznym rozliczeniu podatku z Urzędem Skarbowym tj. po otrzymaniu zwrotu na swój rachunek.
 7. Składania częściowych deklaracji VAT-7 wypełnionych w groszach.
- § 14. Agregacja danych zawartych w częściowych rejestrach sprzedaży i zakupu prowadzonych dla celów prawidłowego sporządzenia częściowych deklaracji VAT-7 dostarczonych przez jednostki oraz urząd, następować będzie w zbiorczym rejestrze sprzedaży i zakupu w referacie Budżetu i Finansów w Urzędzie Miasta i Gminy w Baranowie Sandomierskim przez pracownika zajmującego się rozliczaniem podatku VAT i sporządzaniem zbiorczej deklaracji podatkowej dla Gminy.
- § 15. Gmina Baranów Sandomierski ustala sposób określenia proporcji na podstawie Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015 roku w sprawie sposobu określenia zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników (Dz.U. z 2015 r. poz. 2193).
- § 16. Zarządzenie niniejsze należy traktować, jako jeden z elementów polityki rachunkowości Gminy.
- § 17. Zobowiązuje się dyrektorów/kierowników jednostek do ścisłego przestrzegania postanowień zarządzenia oraz uwzględniania jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki.
- § 18. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem [podpisania z mocą obowiązująca od dnia 01 stycznia 2017 roku.


BURMISTRZ
Marek Mazur

Załącznik Nr 1
Do Zarządzenia Nr. 111/2016
Burmistrza Miasta i Gminy
Baranów Sandomierski
z dnia 03 sierpnia 2016 roku

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

1. Zespół Szkół i Placówek w Baranowie Sandomierskim
2. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Dąbrowicy
3. Publiczna szkoła Podstawowa w Durdach
4. Publiczna Szkoła Podstawowa w Knapach
5. Zespół Szkół w Skopaniu
6. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Ślęzakach
7. Zespół Szkół w Woli Baranowskiej
8. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Baranowie Sandomierskim
9. Środowiskowy Dom Samopomocy w Baranowie Sandomierskim
10. Gminny Zakład Użyteczności Publicznej w Baranowie Sandomierskim