

Załącznik do
Zarządzenia Nr 0050.110.2016
Burmistrza Gorzowa Śląskiego
Z dnia 28 listopada 2016 r.

ZASADY I PROCEDURY CENTRALIZACJI ROZLICZEŃ PODATKU VAT W GMINIE GORZÓW ŚLĄSKI I JEJ JEDNOSTKACH.

Zasady i procedury centralnego rozliczania podatku VAT w Gminie Gorzów Śląski określają:

1. Osoby odpowiedzialne za wdrożenie zasad centralizacji rozliczeń podatku VAT w Gminie Gorzów Śląski.
2. Zasady funkcjonowania dokumentów związanych z rejestrami sprzedaży i zakupów VAT.
3. Wprowadzenie współczynnika i przewspółczynnika na dany rok kalendarzowy.
4. Zasady prowadzenia rejestru sprzedaży i zakupów towarów i usług.
5. Przekazywanie Gminie Gorzów Śląski cząstkowych deklaracji VAT-7.
6. Sporządzenie skonsolidowanej deklaracji VAT-7.

I. Osoby odpowiedzialne za wdrożenie w Gminie Gorzów Śląski zasad i procedur centralizacji rozliczeń podatku VAT.

1. Zobowiązuje się Dyrektorów jednostek do wdrożenia zasad i procedur centralizacji rozliczeń podatku VAT w swoich jednostkach, w tym:
 - prowadzenie ewidencji i rozliczeń podatku VAT związanych z działalnością prowadzoną przez te jednostki,
 - sporządzania „cząstkowych” rejestrów VAT oraz cząstkowych deklaracji VAT, w których będą ujmowane czynności wykonywane przez te jednostki oraz wartość towarów i usług nabywanych przez te jednostki w związku z prowadzoną przez nie działalnością,
 - wyznaczenie osób odpowiedzialnych za prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rozliczeń podatku od towarów i usług VAT i dostarczenie informacji na piśmie do Burmistrza Gorzowa Śląskiego.
2. Zobowiązuje się Dyrektorów jednostek do dokonania przeglądu dochodów budżetowych osiągniętych przez jednostki pod kątem opodatkowania podatkiem VAT i doliczenia do cen podatku VAT wg obowiązującej stawki za daną usługę.
3. Zobowiązuje się Dyrektorów jednostek do zawierania umów w imieniu i na rzecz Gminy Gorzów Śląski. Umowy zawierane przez jednostkę w imieniu i na rzecz Gminy powinny zawierać właściwe dane identyfikujące 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 działającego z upoważnienia Burmistrza Gorzowa Śląskiego w imieniu Gminy Gorzów Śląski. W przypadku umów zawartych przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia i nadal trwających, należy zwrócić się pisemnie do kontrahentów celem dostosowania zapisów takich umów (wzór przedmiotowego pisma stanowi załącznik nr 1 do Zasad i procedur centralizacji rozliczeń podatku VAT w Gminie Gorzów Śląski i jej jednostkach)

4. Zobowiązuje się Dyrektorów jednostek do stosowania zasad i procedur centralizacji przy zachowaniu wszelkich zasad wynikających z przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 ze zm.) wraz z przepisami wykonawczymi oraz dokonania stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT odpowiednich dla procedur centralizacji zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2013 r. poz. 330 ze zm.)

II. Zasady funkcjonowania dokumentów związanych z rejestracją sprzedaży i zakupów VAT.

1. Dokumentowanie sprzedaży i zakupu towarów i usług oraz w zależności od potrzeb czy zaistniałych sytuacji wystawianie faktur korygujących, not korygujących czy paragonów fiskalnych od stycznia 2017 r. winno odbywać się w imieniu i na rzecz Gminy Gorzów Śląski na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Gorzowa Śląskiego.

2. Na dokumentach potwierdzających sprzedaż i zakup towarów i usług należy zamieszczać nazwę Gminy Gorzów Śląski wraz z adresem oraz nazwą jednostki wg wzoru:

FAKTURA SPRZEDŻY

Sprzedawca:

Gmina Gorzów Śląski
ul. Wojska Polskiego 15
46-310 Gorzów Śl.
NIP 576-15-50-857

Wystawca:

Jednostka działającej w imieniu gminy
(pełna nazwa i adres siedziby danej jednostki)
Rachunek bankowy wystawcy

FAKTURA NABYCIA

Nabywca

Gmina Gorzów Śląski
ul. Wojska Polskiego 15
46-310 Gorzów Śl.
NIP 576-15-50-857

Odbiorca:

Jednostka działającej w imieniu gminy
(pełna nazwa i adres siedziby danej jednostki)

3. Świadczenia wystawiane pomiędzy jednostkami Gminy Gorzów Śląski oraz pomiędzy tymi jednostkami a Gmina Gorzów Śląski, dokumentuje się wystawiając noty księgowe, bez podatku VAT i nie ujmuje w ewidencji sprzedaży a ni w cząstkowych deklaracjach VAT-7

4. Świadczenia pomiędzy jednostkami samorządu terytorialnego (inna gmina, powiat, województwo samorządowe), jaki i jej jednostkami, dokumentuje się wystawiając fakturę VAT na ogólnych zasadach.

5. W celu ujednoczenia numeracji dokumentów sprzedaży oraz identyfikacji podmiotu wystawiającego dokument przyjmuje się wzory nadawania kolejnych numerów faktur:

- dla Gminy Gorzów Śląski – UM/nr faktury/miesiąc/rok,
- dla Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gorzowie Śl. – OPS/nr faktury/miesiąc/rok,
- dla Biura Obsługi Szkół i Przedszkoli w Gorzowie Śl. – BOS/nr faktury/miesiąc/rok,
- dla Publicznego Przedszkola w Gorzowie Śl. – PPG/nr faktury/miesiąc/rok,
- dla Publicznego Przedszkola w Kozłowicach – PPK/nr faktury/miesiąc/rok,
- dla Publicznego Przedszkola w Zdziechowicach – PPZ/nr faktury/miesiąc/rok,
- dla Publicznej Szkoły Podstawowej w Kozłowicach – PSPK/nr faktury/miesiąc/rok,
- dla Publicznej Szkoły Podstawowej w Uszycach – PSPU/nr faktury/miesiąc/rok,
- dla Zespołu Szkolno-Gimnazjalnego w Gorzowie Śl. – ZSG/nr faktury/miesiąc/rok,
- dla Zakładu Usług Komunalnych w Gorzowie Śl. – ZUK/nr faktury/miesiąc/rok.

6. W przypadku jednostek, w których nie występowała lub nie występuje sprzedaż zwolniona i/lub opodatkowana są one zobowiązane do przekazania tzw. Zerowych rejestrów i deklaracji VAT częściowej w terminach przewidzianych w niniejszym zarządzeniu.

III. Wprowadzenie współczynnika i prewspółczynnika na dany rok kalendarzowy

Jeżeli jednostce, która prowadzi działalność i wykorzystuje nabywane towary i usługi zarówno do celów działalności gospodarczej jak i innych niż działalność gospodarcza (nie podlegających ustawie o VAT) przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT, to zobowiązuje się Dyrektorów tych jednostek do przeprowadzenia analizy wydatków i dochodów budżetowych osiąganych przez te jednostki pod kątem opodatkowania VAT i dokonania wyliczeń współczynnika (proporcjonalnego odliczenia VAT art.90) oraz prewspółczynnika (art.86 ust.2) odliczenia podatku naliczonego zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o VAT.

IV. Zasady prowadzenia rejestru sprzedaży i zakupów towarów i usług.

1. Rejestr sprzedaży sporządza się za okresy miesięczne. W poszczególnych miesiącach ujmuje się w rejestrach sprzedaży w sposób chronologiczny, według kolejnej numeracji, wszystkie wystawione w danym miesiącu faktury VAT i faktury korygujące. W każdym roku zakłada się nowy rejestr sprzedaży.

2. Otrzymane od kontrahentów faktury VAT i faktury korygujące, uprawniają jednostkę do odliczenia podatku naliczonego, ujmuje się w rejestrach zakupu, sporządzonych w okresach miesięcznych, w danym roku obrachunkowym. W kolejnych latach zakłada się nowe rejestry.

V. Przekazywanie gminie Gorzów Śląski częściowych deklaracji VAT-7

1. Dane wykazywane w rejestrach sprzedaży i zakupów wykazuje się w groszach w deklaracji VAT-7 częściowej, sporządzanej co miesiąc i składanej do Gminy Gorzów Śląski za okresy miesięczne, w wersji papierowej i elektronicznej (elektronicznie na adres poczty pracownika, który jest odpowiedzialny w gminie za złożenie deklaracji VAT-7 skonsolidowanej) w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym powstał obowiązek podatkowy. Wraz z deklaracją składany jest wydruk z rejestrów za miesiąc, którego deklaracja VAT-7 dotyczy. Ewidencja oraz deklaracja częściowa VAT-7 muszą być podpisane przez dyrektora i głównego księgowego w danej jednostce. Dane wykazane w deklaracji VAT-7 powinny być zgodne z danymi, wynikającymi z ewidencji rejestrów.

2. W tym samym terminie (o ile wystąpi kwota do zapłaty) na konto gminy Gorzów Śląski należy odprowadzić podatek należny, wynikający z częściowej deklaracji VAT-7., w treści przelewu należy ująć zapis:

„nadwyżka VAT należnego nad naliczonym za miesiąc - (pełna nazwa jednostki działającej w imieniu gminy)

W sytuacji powstania nadwyżki podatku naliczonego nad należnym w deklaracji częściowej, Gmina Gorzów Śląski przelewa powyższy zwrot niezwłocznie na konto jednostki, przy czym rozliczenie to nastąpi po otrzymaniu zwrotu z Urzędu Skarbowego.

3. Pracownik sporządzający częściową deklarację VAT-7, wyznaczony przez Dyrektora jednostki ponosi odpowiedzialność za rzetelne wprowadzanie danych do rejestru zakupów i sprzedaży, na podstawie których sporządzona jest deklaracja.

4. Wprowadza się również obowiązek raportowania danych w formacie elektronicznym w postaci pliku JPK (obejmującego dane z rejestrów VAT) i obowiązek dostarczenia tego pliku w formie elektronicznej do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym.

VI. Sporządzenie skonsolidowanej deklaracji VAT-7

1. Pracownik odpowiedzialny za sporządzenie deklaracji VAT-7 w Urzędzie Miejskim w Gorzowie Śląskim, w oparciu o otrzymane od pozostałych jednostek częściowych deklaracji VAT-7, sporządza jedną skonsolidowaną deklarację VAT-7 dla Gminy Gorzów Śląski.

2. Skonsolidowana deklaracja VAT-7 jest przesyłana do właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego do 25 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym. Do tego dnia Gmina ma również obowiązek uregulowania zapłaty podatku, jeżeli takowy wynika ze złożonej deklaracji.

3. W przypadku czynności sprawdzających, kontroli podatkowej, postępowania podatkowego lub postępowania kontrolnego, jednostki zobowiązane są do przekazania do Urzędu Miejskiego w Gorzowie Śląskim wszelkich informacji oraz dokumentów w terminie wskazanym przez pracownika Urzędu zajmującego się rozliczaniem podatku VAT.

Załącznik nr 1 do
Zasad i procedur centralizacji rozliczeń
podatku VAT w Gminie Gorzów Śląski
i jej jednostkach

Gmina Gorzów Śląski
ul. Wojska Polskiego 15
46-310 Gorzów Śląski
NIP 576-15-50-857
Jednostka działająca w imieniu Gminy

.....

(pełna nazwa i adres siedziby danej jednostki działającej w imieniu gminy)

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 prawidłowe oznaczanie Gminy Gorzów Śląski, jako nabywcy, natomiast jednostki działające w imieniu Gminy Gorzów Śląski jako odbiorcy towarów i usług i zarazem płatnika, w wystawianych przez Państwa fakturach VAT:

nabywca:

Gmina Gorzów Śląski
Ul. Wojska Polskiego 15
46-310 Gorzów Śląski
NIP 576-15-50-857

Odbiorca (Płatnik) :

.....

(pełna nazwa i adres siedziby danej jednostki działającej w imieniu gminy)

Z poważaniem,

.....

Dyrektor jednostki organizacyjnej