

**w sprawie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Gminie Elbląg
oraz jednostkach budżetowych i zakładach budżetowych utworzonych przez Gminę**

Na podstawie art. 31, art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) oraz § 13 ust. 2 pkt 15 załącznika nr 1 do Zarządzenia Nr 47/2014 Wójta Gminy Elbląg z dnia 11 grudnia 2014 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Elbląg, zmienionego Zarządzeniem Nr 76/2015 z dnia 19.10.2015 r., Zarządzeniem Nr 11/2016 z dnia 24.03.2016 r., Zarządzeniem Nr 43/2016 z dnia 24.10.2016 r., zarządza się, co następuje:

§ 1

1. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Gminie Elbląg, zwanym dalej „Gminą”, oraz jednostkach budżetowych i zakładach budżetowych utworzonych przez Gminę, zwanych dalej „jednostkami”, ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.
2. Gmina od dnia 1 stycznia 2017 r. będzie prowadzić skonsolidowane rozliczenia z tytułu podatku VAT, obejmujące czynności (transakcje) przeprowadzane przez jednostki.

§ 2

1. Procedury określone w niniejszym Zarządzeniu obejmują następujące gminne jednostki budżetowe (nazwa pełna jednostki – nazwa skrócona jednostki):
 - 1) Zespół Szkół w Nowakowie – ZS-Nowakowo;
 - 2) Zespół Szkół w Gronowie Górnym – ZS-Gronowo Górne;
 - 3) Szkoła Podstawowa w Pilonie – SP-Pilona;
 - 4) Szkoła Podstawowa w Wężynie – SP-Wężina;
 - 5) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej – GOPS

§ 3

1. Zobowiązuje się Dyrektorów jednostek do następujących czynności:
 - 1) dokonania przeglądu dochodów budżetowych osiąganych przez jednostkę odprowadzanych do budżetu Gminy pod kątem opodatkowania podatkiem od towarów i usług (z zastosowaniem odpowiedniej stawki podatkowej), zwolnionych z opodatkowania podatkiem VAT oraz niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) począwszy od miesiąca stycznia 2017 r. prowadzenia ewidencji wystawianych przez jednostkę faktur VAT;
 - 3) od miesiąca stycznia 2017 r. prowadzenia „częstkowych” rejestrów zakupów i sprzedaży opodatkowanej podatkiem VAT.
2. Ewidencje zakupu i sprzedaży w gminnych jednostkach budżetowych powinny spełniać następujące wymogi w zakresie:
 - 1) sposobu ich oznaczenia:
 - a) nazwa rejestru – (rejestr zakupu/rejestr sprzedaży),
 - b) numer rejestru – Nr... (kolejny numer)/Gmina Elbląg/(skrócona nazwa jednostki),
 - c) okres, którego dotyczy – miesiąc/rok,
 - d) nazwa podmiotu – Gmina Elbląg/pełna nazwa jednostki,
 - e) adres jednostki,
 - f) numer NIP Gminy: 578-31-05-254;
 - 2) ewidencje (rejestry) VAT należy prowadzić wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 i 2 do niniejszego Zarządzenia;
 - 3) w ewidencjach (rejestrach) nie należy ujmować zakupów związanych wyłącznie z realizacją zadań nałożonych przepisami prawa (tzw. działalnością statutową), w zakresie niepodlegającym przepisom ustawy o podatku VAT. Zakupy te należy ujmować w ewidencji księgowej jednostki zgodnie z Instrukcją do Zakładowego Planu Kont dla jednostek budżetowych;
 - 4) cząstkowe ewidencje sporządzone przez jednostki za poszczególne miesiące po podpisaniu przez Dyrektora i Głównego Księgowego jednostki należy przekazywać do Referatu Finansów Gminy w terminie do 10-go dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Jeżeli 10 dzień miesiąca przypada

w dzień wolny od pracy, to ww. dokumenty należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.

3. Deklaracje „częstkowe” VAT należy sporządzać zgodnie z obowiązującym wzorem ustalonym przez Ministra Rozwoju i Finansów w stosownym rozporządzeniu, na podstawie danych wynikających ze sporządzonych przez jednostkę rejestrów VAT. Kwoty ujmowane w deklaracjach powinny obejmować wartości w groszach (tj. nie należy stosować zaokrągleń kwot do pełnych złotych). Obowiązuje również składanie deklaracji zerowych.
4. Przekazanie częściowych ewidencji (rejestrów) oraz deklaracji do Referatu Finansów Gminy następuje poprzez przesłanie:
 - 1) wersji edytowalnych tych dokumentów pocztą elektroniczną na wskazany adres
 - 2) w terminie do 10-go każdego miesiąca za poprzedni miesiąc.
5. Przekazanie obliczonej kwoty podatku VAT za dany miesiąc do 15-go każdego miesiąca za poprzedni miesiąc na konto Gminy Elbląg
6. W przypadku, gdy po przesłaniu ewidencji zostaną stwierdzone nieprawidłowości w prowadzonej ewidencji lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty deklaracji VAT złożonej przez Gminę jako podatnika VAT za dany miesiąc, należy:
 - 1) niezwłocznie zgłosić tę okoliczność do Referatu Finansów Gminy;
 - 2) sporządzić niezbędne korekty ewidencji oraz przesłać je do Referatu Finansów Gminy.
7. Przy określaniu strony umowy zawieranej przez jednostkę budżetową na dostawę towarów lub usług winien znajdować się zapis, iż zawierana jest ona przez: Dyrektora jednostki (nazwa jednostki), działającego z upoważnienia Wójta Gminy Elbląg w imieniu Gminy. Kopię umowy należy niezwłocznie przekazać do Referatu Finansów Gminy Elbląg.
8. Faktury wystawiane przez gminne jednostki muszą zawierać wszystkie elementy, o których mowa w art. 106 e ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2016 r., poz. 710 z późn. zm.).
9. Ustala się, że nazwa podmiotu dokonującego transakcji zakupu lub sprzedaży (sprzedawca lub nabywca) będzie wpisywana na fakturach następująco:
 - 1) Gmina Elbląg;
 - 2) NIP Gminy 578-31-05-254;
 - 3) dodatkowo wpisana będzie jednostka budżetowa jako wystawca lub odbiorca.
10. Z dniem 1 stycznia 2017 r. przy wszelkich czynnościach prawnych należy posługiwać się numerem NIP Gminy.
11. Transakcje rozliczane dla celów ustawy o finansach publicznych, pomiędzy Gminą i jego jednostkami budżetowymi oraz pomiędzy jednostkami budżetowymi Gminy, powinny być dokumentowane notami obciążeniowymi lub uznaniowymi. Transakcje te nie podlegają opodatkowaniu podatkiem VAT i nie będą wykazywane w rejestrach VAT.

§ 4

1. W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę podatku VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązuje się Dyrektorów jednostek do podjęcia następujących działań:
 - 1) wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w jednostce i przekazanie tych danych do Wydziału Finansowego w Urzędzie Gminy Elbląg do 10-go każdego miesiąca za poprzedni miesiąc;
 - 2) przekazania obliczonej kwoty podatku VAT (zgodnie z deklaracją VAT-7), która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę za dany miesiąc do 15-go dnia następnego miesiąca na konto Gminy; w treści należy ująć zapis:
„VAT za miesiąc (...) – nazwa jednostki”;
 - 3) dokonania stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT poprzez:
 - a) ewidencjonowanie należności budżetowych jednostki na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” w korespondencji z odpowiednim kontem zespołu 7 (wartość netto) – konto 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” lub 760 „Pozostałe przychody operacyjne” (w zależności od tego czy przychód powstaje w związku z działalnością podstawową określoną w statucie jednostki, czy też na skutek działalności ubocznej) oraz w zakresie podatku VAT z kontem 225 „Rozrachunki z budżetami” (przy zastosowaniu odpowiedniej analityki wskazującej na rozliczenie podatku VAT z Gminą),
 - b) rozliczanie dochodów budżetowych z Gminą poprzez konto 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” przy zastosowaniu podziału na konta analityczne w zakresie dochodów podlegających opodatkowaniu podatkiem VAT i niepodlegających opodatkowaniu.

4) Dyrektorów jednostek budżetowych, które obecnie działają jako odrębni od Gminy podatnicy VAT, do dokonania czynności związanych z aktualizacją NIP-2;

5) w przypadku posiadania kas rejestrujących należy zweryfikować poprawność dokumentów generowanych przez te kasy. W pozostałych jednostkach nie posiadających kas rejestrujących zobowiązuje osoby odpowiedzialne w jednostce za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT do przeanalizowania przepisów prawnych w zakresie obowiązku zainstalowania kas rejestrujących.

§ 5

Łączenie danych zawartych w rejestrach zakupu i sprzedaży podlegającej opodatkowaniu podatkiem VAT dostarczonych przez jednostki następować będzie w zbiorczym rejestrze zakupu i sprzedaży w Wydziale Finansowym Urzędu Gminy Elbląg przez pracownika zajmującego się rozliczaniem podatku VAT i sporządzaniem zbiorczej deklaracji podatkowej dla Gminy.

§ 6

Zobowiązuje się Dyrektorów jednostek do ścisłego przestrzegania postanowień niniejszego zarządzenia oraz uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki.

§ 7

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2017 r.

WÓJT

mgr inż. Genowefa Kwoczeł

REJESTR DOKUMENTÓW SPRZEDAŻY

Lp.	Rejestr (mc, rok)	Nr dokumentu	Kontrahent	Data wystawienia	Data sprzedaży	Rejestr wartości wg stawek VAT (netto / VAT / brutto)						Razem Netto/VAT/ brutto)	
						Odwrotne obciążenie	Zwolniona	0%	3%	5%	8%		23%
SUMA NETTO:													
SUMA VAT:													
SUMA BRUTTO:													

REJESTR DOKUMENTÓW ZAKUPU

Lp.	Rejestr (mc, rok)	Nr dokumentu	Kontrahent	Data wystawienia	Data otrzymania faktury	ZAKUPY OPODATKOWANE						VAT podlegający odliczeniu
						Służące sprzedaży opodatkowanej		Służące sprzedaży opodatkowanej i zwolnionej		VAT		
						netto	VAT	netto	VAT			
						SUMA NETTO:						
						SUMA VAT:						
						SUMA BRUTTO:						