

ZARZADZENIE Nr 53/2016
Wójta Gminy Boniewo
z dnia 30 listopada 2016 roku

w sprawie: scentralizowanych zasad rozliczeń podatku od towarów i usług przez Gminę Boniewo

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym / Dz. U z 2016 roku poz. 446, poz.1579/ w związku z art. 3 ustawy z dnia 5 września 2016 roku o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub państw członkowskich Europejskiego porozumienia o wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego /Dz.U. z 2016 roku poz. 1454/, zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 stycznia 2017 roku Gmina Boniewo będzie prowadzić skonsolidowane rozliczenia z tytułu podatku od towarów i usług obejmujące czynności prowadzone przez jednostki organizacyjne Gminy Boniewo.

2. Jednostki organizacyjne Gminy Boniewo to:

- 1) Urząd Gminy
- 2) Zespół szkół w Boniewie
- 3) Gminny Ośrodek Opieki Społecznej.

3. Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Boniewo wymienionych w ust. 2 zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.

§ 2. 1. Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Boniewo zobowiązuje się do:

- 1) posługiwanie się numerem NIP Gminy Boniewo przy czynnościach prawnych,
- 2) prowadzenia rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług związanych z działalnością prowadzoną przez te jednostki,
- 3) prowadzenie cząstkowych ewidencji sprzedaży i ewidencji zakupów (rejestr VAT) za poszczególne miesiące, 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,
- 4) sporządzania tzw. „cząstkowych” deklaracji dla podatku od towarów i usług dotyczących prowadzonej działalności.

2. Celem przygotowania jednostek organizacyjnych Gminy Boniewo do prowadzenia centralizacji rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług sporządzone zostały procedury rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług dla czynności dokonywanych przez te jednostki zawarte w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Boniewo zobowiązuje się do:

- 1) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług w jednostce i przekazywania tych danych do Referatu Budżetowo – Finansowego,
- 2) dostosowania polityki rachunkowości jednostki do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy, Kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Boniewo oraz Kierownikom Referatów Urzędu Gminy .

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 roku.


WOJTA
mgr inż. Mariusz Kwiecień

Załącznik Nr 1
Do Zarządzenia Nr 53/2016
Wójta Gminy Boniewo
Z dnia 30 listopada 2016 roku

PROCEDURY ROZLICZEN Z TYTUŁU PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG

I. Procedury związane z wprowadzeniem centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług

1. Jednostki organizacyjne, powinny aneksować zawarte wcześniej umowy. Aneks powinien zawierać zmianę strony umowy – stroną umowy powinna być Gmina Boniewo reprezentowana przez jednostkę oraz informacje o konieczności doliczenia do pobieranej ceny właściwej kwoty podatku od towarów i usług wg stawki wynikającej z ustawy o podatku od towarów i usług.
2. Nowe umowy /po dniu 1 stycznia 2017 roku/ należy zawierać w imieniu Gminy Boniewo reprezentowanej przez Dyrektora/Kierownika jednostki organizacyjnej – podać nazwę tej jednostki oraz NIP Gminy : 888-290-25-41
3. Kierownicy jednostek dokonają analizy przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących. Informacje w tym zakresie należy przekazać do Referatu Budżetu i Finansów

II. Procedury scentralizowanych rozliczeń podatku od towarów i usług po 1 stycznia 2017 roku

1. Faktury sprzedaży wystawione w imieniu Gminy muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy określone ustawą o podatku od towarów i usług oraz następujące dane identyfikacyjne wg wzoru:
Sprzedawca: Gmina Boniewo , ul. Szkolna 28 87-851 Boniewo
NIP 888-290-25-41

Wystawca : Nazwa i adres jednostki organizacyjnej gminy

2. Faktury wystawione przez jednostki organizacyjne Gminy Boniewo powinny być numerowane chronologicznie , odrębnie dla każdego roku kalendarzowego i jednostki wg schematu : numer faktury/miesiąc/rok.
Odrębna numeracja powinna być prowadzona dla faktur korygujących i wewnętrznych.
3. Wszystkie odpłatne czynności jednostek organizacyjnych Gminy na rzecz Gminy lub dokonywane pomiędzy samymi jednostkami /w tym dostawa i refakturowanie mediów/ powinny być dokumentowane notą księgową i nie należy ich ujmować w ewidencji sprzedaży ani w deklaracjach „częstkowych”. Nie dotyczy to jednak odpłatnych świadczeń , jeżeli stroną takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego/inna Gmina, powiat, województwo/, wówczas taką transakcję dokumentuje się fakturą, a wynikające z niej kwoty ujmuje się w ewidencji sprzedaży i w deklaracjach dla towarów i usług VAT-7e.

4. Faktury zakupu, oprócz elementów określonych w ustawie o podatku od towarów i usług powinny zawierać następujące dane identyfikacyjne nabywcy wg wzoru:

Nabywca: Gmina Boniewo, ul. Szkolna 28, 87-851 Boniewo
NIP 888-290-25-41

Odbiorca: Nazwa i adres jednostki organizacyjnej

5. Faktury dotyczące zakupów towarów i usług powinny być stemplowane datą ich otrzymania, gdyż prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, powstaje w rozliczeniu za okres, w którym w odniesieniu do nabytych przez podatnika towarów i usług powstał obowiązek podatkowy – nie wcześniej jednak niż w rozliczeniu za okres, w którym podatnik otrzymał fakturę.
6. Faktury zakupu powinny posiadać opis, który wskazuje cel dokonanego wydatku oraz z jaką czynnością podatkową zakup jest związany:
- a/ tylko z czynnościami opodatkowanymi,
 - b/ tylko z czynnościami nieopodatkowanymi,
 - c/ tylko z czynnościami zwolnionymi,
 - d/ w części z czynnościami opodatkowanymi – ze wskazaniem części podlegającej odliczeniu,
 - e/ w części z czynnościami opodatkowanymi, podlegającymi odliczeniu wg współczynnika struktury sprzedaży.
7. Jednostki organizacyjne Gminy, będą prowadzić dla celów prawidłowego sporządzenia „częstkowych” deklaracji dla podatku od towarów i usług /VAT-7e/ ewidencję sprzedaży towarów i usług oraz ewidencję zakupów towarów i usług /wzór 1 i wzór 2/ Ewidencję zakupów towarów i usług sporządza się wyłącznie na podstawie otrzymanych faktur i to tylko tych, które są związane ze stawkami podatku od towarów i usług / 23 %, 8%, lub 5 %/ i dają jednostce prawo do pełnego lub częściowego odliczenia podatku od towarów i usług naliczonego. Obowiązuje sporządzanie ewidencji zerowych.
8. Jednostki organizacyjne sporządzają deklaracje „częstkowe” dla podatku od towarów i usług (VAT-7e) na podstawie danych wynikających ze sporządzonych przez jednostkę ewidencji VAT. Kwoty ujmowane w deklaracjach powinny obejmować wartości w groszach /bez zaokrągleń/. Obowiązuje sporządzanie deklaracji zerowych. Podmiotem, do którego adresowana jest deklaracja „częstkowa” dla podatku od towarów i usług (VAT-7e) jest Gmina Boniewo. Dane identyfikacyjne podatnika to dane jednostki sporządzającej deklarację.
9. W częściowej ewidencji sprzedaży oraz deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7e) jednostki wykazują kwoty należne, dla których obowiązek podatkowy powstał w danym miesiącu. Zgodnie z art. 19a ustawy o podatku od towarów i usług obowiązek podatkowy przypada:
- a) w dacie świadczenia (dotyczącej opieki społecznej, usług stołowych, wstępu na hale sportową, i innych.)
 - b) w dacie wystawienia faktury, nie później niż w dacie upływu terminu (dotyczy usługi najmu, dzierżawy i podobne, dostawy mediów wody, energii elektrycznej, Internetu, usług telefonicznych, odbioru ścieków i innych)
 - c) w dacie sprzedaży bądź nabycia towarów objętych „odwrotnym obciążeniem” (dotyczy zbycia np. makulatury, złomu, zużytego sprzętu elektronicznego) lub nabycia (np. prętów, blachy czy laptopów)

d) w dacie faktycznej wpłaty dotacji na konto (np. do usług opiekuńczych czy usług opieki społecznej itp.)

10. Częstkowe ewidencje i deklaracje dla podatku od towarów i usług (VAT-7e) sporządzone przez jednostki organizacyjne Gminy Boniewo, po podpisaniu przez Kierownika oraz Głównego Księgowego, należy dostarczyć do pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie podatku VAT w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który ewidencje i deklaracje zostały sporządzone. Jeżeli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, to wyżej wymienione dokumenty należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień. Przekazania ewidencji i deklaracji w wersji elektronicznej należy dokonywać na adres vatboniewo@interia.pl. Istnieje również obowiązek przekazania ewidencji w wersji papierowej w tym samym terminie.

W O J T
mgr inż. Marek Kłobukiewicz

Załącznik Nr 2
Do zarządzenia Nr 53/2016
Wójta Gminy Boniewo

EWIDENCJA ZAKUPU VAT

Firma:

NIP:

Miesiąc:

Rok:

L. p	Numer Faktury Lub rachunku	DATA		Dostawca towarów i usług		Wartość Nabycia brutto	NABYCIE OPODATKOWANE TOWARÓW I USŁUG SŁUŻĄCE						Zakup środków trwałych			Wewnątrzspół notowe nabycie towarów i usług WNT			Import towarów (z kraju poza UE)			Import usług	Uwagi
		Data Wystawieni a faktury	Data nabycia Prawa do odliczenia podatku	Numer Identyfika cji Podatko- wej	Nazwa (Imię i nazwisko) i adres		Netto	VAT	Netto	VAT	Netto	VAT	Netto	VAT	Netto	VAT	Netto	VAT	Netto	VAT			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21			



