

ZARZĄDZENIE Nr 305/ 2016
BURMISTRZA GMINY PACZKÓW
z dnia 13 grudnia 2016 roku

w sprawie: zasad centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Paczków

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 w związku z art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (*tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.*) w związku z art. 3 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o zasadach rozliczeń w podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (*Dz. U. z 2016 r. poz. 1454*), **zarządzam, co następuje:**

§ 1. 1. Z dniem 1 stycznia 2017 r. Gmina Paczków podejmuje rozliczanie podatku od towarów i usług wraz ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi.

2. Wspólnym rozliczeniem podatku od towarów i usług objęte są jednostki organizacyjne wymienione w Załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. W celu zapewnienia poprawności i terminowości rozliczeń w zakresie podatku od towarów i usług wprowadza się "Procedurę scentralizowanego rozliczenia podatku od towarów i usług w Gminie Paczków", zwaną dalej Procedurą, stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. 1. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Paczkowie oraz jednostek budżetowych i zakładów budżetowych Gminy Paczków do ścisłego przestrzegania postanowień niniejszego zarządzenia i do realizacji postanowień zawartych w Procedurze.

2. Zobowiązuje się dyrektorów i kierowników jednostek budżetowych oraz zakładów budżetowych do uwzględnienia w polityce rachunkowości jednostki postanowień zawartych w niniejszym Zarządzeniu oraz Procedurze.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Paczków, kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Paczkowie oraz dyrektorom i kierownikom jednostek budżetowych i zakładów budżetowych Gminy Paczków.

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

Burmistrz


mgr Artur Rolka

Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Paczków objętych scentralizowanym rozliczeniem podatku od towarów i usług

Lp.	Nazwa jednostki organizacyjnej	Symbol jednostki organizacyjnej
1	Urząd Miejski w Paczkowie	UM
2	Gminne Centrum Sportu i Rekreacji w Paczkowie	GCS
3	Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Paczkowie	ZWK
4	Placówka Wsparcia Dziennego w Paczkowie	PWD
5	Ośrodek Pomocy Społecznej w Paczkowie	OPS
6	Zespół Szkolno - Przedszkolny w Trzeboszowicach	ZSP
7	Publiczne Przedszkole Nr 1 w Paczkowie	PP1
8	Publiczne Przedszkole Nr 2 w Paczkowie	PP2
9	Publiczne Przedszkole Nr 3 w Paczkowie	PP3
10	Publiczna Szkoła Podstawowa z Oddziałem Przedszkolnym w Kamienicy	SPO
11	Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 2 w Paczkowie	SP2
12	Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 3 w Paczkowie	SP3
13	Publiczne Gimnazjum w Paczkowie	PG
14	Zespół Szkół Gimnazjalnych w Paczkowie	ZSG

PROCEDURA SCENTRALIZOWANEGO ROZLICZENIA PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG W GMINIE PACZKÓW

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejsza procedura określa zasady dokonywania rozliczeń podatku od towarów i usług przez Gminę Paczków, w tym czynności mające na celu zapewnienie terminowości i prawidłowości sporządzenia deklaracji VAT.
2. Niniejsza procedura obowiązuje wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Paczkowie oraz jednostek budżetowych i zakładów budżetowych Gminy Paczków.
3. Ileż w Procedurze jest mowa o:
 - 1) podatku VAT – należy przez to rozumieć podatek od towarów i usług,
 - 2) ustawie o VAT – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (*t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 710*),
 - 3) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Paczków,
 - 4) Urzędzie lub Urzędzie Miejskim – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Paczkowie,
 - 5) Wydziale Finansowo-Budżetowym – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Urzędu Miejskiego w Paczkowie właściwą do spraw prowadzenia ewidencji dla celów podatku VAT i sporządzania deklaracji VAT,
 - 6) jednostce lub jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć jednostkę budżetową i zakład budżetowy utworzone przez Gminę Paczków,
 - 7) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora lub kierownika jednostki organizacyjnej,
 - 8) częściowej ewidencji VAT – należy przez to rozumieć ewidencję prowadzoną dla celów podatku VAT za poszczególne okresy rozliczeniowe przez jednostki organizacyjne oraz Urząd,
 - 10) częściowej deklaracji VAT – należy przez to rozumieć deklarację sporządzaną dla celów podatku VAT za poszczególne okresy rozliczeniowe przez jednostki organizacyjne oraz Urząd na aktualnie obowiązującym formularzu VAT-7 zgodnie ze wzorem przewidzianym właściwymi przepisami prawa,
 - 11) innych częściowych deklaracjach VAT – należy przez to rozumieć inne niż VAT-7 deklaracje bądź informacje sporządzane dla celów podatku VAT przez jednostki organizacyjne i Urząd na aktualnie obowiązujących formularzach, w tym na formularzach VAT-27, VAT-UE, VAT-ZD, na podstawie których sporządzane są „inne deklaracje VAT Gminy”,
 - 12) deklaracji VAT-7 Gminy – należy przez to rozumieć deklarację sporządzaną dla celów VAT dla Gminy Paczków za poszczególne okresy rozliczeniowe na aktualnie obowiązującym formularzu deklaracji VAT-7 zgodnie ze wzorem przewidzianym właściwymi przepisami prawa, uwzględniającą dane wykazane w częściowych deklaracjach VAT,
 - 13) innych deklaracjach VAT Gminy – należy przez to rozumieć inne niż VAT-7 deklaracje bądź informacje sporządzane dla celów podatku VAT przez Gminę Paczków na aktualnie obowiązujących formularzach, w tym na formularzach VAT-27, VAT-UE, VAT-ZD,
 - 14) systemie finansowo-księgowym – należy przez to rozumieć system informatyczny, stosowany przez jednostki w zakresie rozliczeń VAT.

§ 2

Ogólne zasady dokonywania scentralizowanego rozliczenia podatku VAT

1. Jednostki organizacyjne samodzielnie prowadzą rozliczenia podatku VAT związane z działalnością wykonywaną przez te jednostki.
2. Urząd wykonuje na rzecz i w imieniu Gminy zadania ewidencyjne i rozliczeniowe w zakresie podatku VAT, które nie dotyczą działalności prowadzonej przez jednostki organizacyjne.
3. W rozliczeniach dla celów podatku VAT jednostki organizacyjne zobowiązane są do posługiwania się numerem NIP Gminy – 7532377915.
4. Jednostki sporządzają cząstkowe ewidencje VAT za okresy miesięczne, w których ujmowane są czynności podlegające opodatkowaniu podatkiem VAT (ewidencja sprzedaży VAT) wykonywane przez jednostki oraz nabycia towarów i usług dokonywane przez jednostki, od których podatek VAT podlega odliczeniu (ewidencja zakupu VAT).
5. Na podstawie rejestrów wskazanych w ust. 4 jednostki sporządzają cząstkowe deklaracje VAT.
6. Deklaracja VAT-7 Gminy sporządzana jest w oparciu o cząstkowe deklaracje VAT.
7. W celu zapewnienia prawidłowości i terminowości rozliczenia przez Gminę podatku VAT i wywiązania się z obowiązków nałożonych niniejszą Procedurą, dyrektorzy jednostek zobowiązani są do wyznaczenia osoby lub osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku VAT w jednostce i przekazania tych danych w terminie do 9 stycznia 2017 r. do Wydziału Finansowo-Budżetowego, jak też niezwłoczne aktualizowanie tych danych w przypadku zmiany osoby wyznaczonej.

§ 3

Faktury

1. Jednostki organizacyjne zobowiązane są do wystawiania faktur dokumentujących wykonywane przez nie czynności w przypadku, gdy obowiązek taki wynika z właściwych przepisów prawa.
2. Faktury wystawiane są na zasadach i w terminach określonych przepisami ustawy o VAT oraz przepisami wykonawczymi do tej ustawy, z zastrzeżeniem, iż faktury te muszą zawierać następujące określenie danych podatnika:

Gmina Paczków

ul. Rynek 1

48-370 Paczków

(nazwa jednostki organizacyjnej)

(adres jednostki organizacyjnej)

NIP: 7532377915

3. Faktury dokumentujące nabycie towarów i usług przez jednostki organizacyjne wystawiane od 1 stycznia 2017 roku muszą zawierać następujące oznaczenie nabywcy:

Gmina Paczków

ul. Rynek 1

48-370 Paczków

(nazwa jednostki organizacyjnej)

(adres jednostki organizacyjnej)

NIP: 7532377915

4. Wprowadza się jednolite zasady numeracji faktur sprzedaży, faktur korygujących oraz not korygujących wystawianych przez jednostki organizacyjne: nr kolejny/rok/symbol jednostki/dodatkowe symbole. Możliwe jest także zamieszczenie dodatkowych symboli używanych w jednostce, w tym dla określenia poszczególnych rodzajów sprzedaży.

5. Symbol jednostki organizacyjnej, o którym mowa w ust. 4 należy określić zgodnie z załącznikiem nr 1 do Zarządzenia Nr 305/2016 Burmistrza Gminy Paczków z dnia 13 grudnia 2016 roku.

§ 4

Kasy rejestrujące

1. Jednostki dokonujące sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych są obowiązane prowadzić ewidencję obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących.

2. Jednostki posiadające kasy rejestrujące, zobowiązane są do zweryfikowania poprawności dokumentów generowanych przez te kasy oraz doprowadzenia czynności wykonywanych w tym zakresie do zgodności z obowiązującymi przepisami.

§ 5

Prowadzenie częściowych ewidencji VAT

1. Prowadzenie częściowych ewidencji VAT odbywa się zgodnie z przepisami art. 109 ustawy o VAT oraz z uwzględnieniem informacji odpowiadających strukturze JPK_VAT zgodnie z aktualnymi wymogami w zakresie struktur logicznych postaci elektronicznej ksiąg podatkowych oraz dowodów księgowych, o których mowa w art. 193a § 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r. poz. 613 ze zm.).

2. Częstkowe ewidencje VAT prowadzone są przy wykorzystaniu systemu finansowo-księgowego zapewniającego generowanie pliku JPK_VAT zgodnie z wymogami, o których mowa w ust. 1.

§ 6

Częstkowe deklaracje VAT

1. Częstkowe deklaracje VAT sporządza się na podstawie danych wynikających z częściowych ewidencji VAT. Kwoty ujmowane w tych deklaracjach powinny obejmować wartości w groszach, tzn. nie należy stosować zaokrągleń kwot do pełnych złotych. Należy również sporządzać deklaracje zerowe.

2. Częstkowe deklaracje VAT należy sporządzać zgodnie ze wzorem przewidzianym właściwymi przepisami prawa dla deklaracji VAT-7.

3. Jeśli w danym okresie rozliczeniowym wystąpi w jednostce sprzedaż towarów objętych „odwrotnym obciążeniem”, jednostka ta sporządza dodatkowo informację podsumowującą w obrocie krajowym, na formularzu VAT-27, zgodnie ze wzorem przewidzianym właściwymi przepisami prawa, zamieszczając w niej wymagane dane dotyczące nabywcy tych towarów.

4. W przypadku zaistnienia okoliczności skutkujących obowiązkiem sporządzenia informacji podsumowujących o dokonanych wewnątrzwspólnotowych transakcjach VAT-UE jednostka sporządza informację podsumowującą na aktualnym formularzu VAT-UE zgodnie ze wzorem przewidzianym właściwymi przepisami prawa.

5. W przypadku zaistnienia przesłanek umożliwiających dokonanie korekty podstawy opodatkowania oraz podatku należnego w trybie art. 89a ust. 1 ustawy o VAT („ulga na złe długi”),

jednostka sporządza zawiadomienie o skorygowaniu podstawy opodatkowania oraz kwoty podatku należnego na aktualnym formularzu VAT-ZD zgodnie ze wzorem przewidzianym właściwymi przepisami prawa.

6. W zakresie rozliczeń podatku VAT, które nie dotyczą działalności prowadzonej przez jednostki organizacyjne, upoważniony pracownik Wydziału Finansowo-Budżetowego sporządza dla Urzędu częstkową deklarację VAT oraz inne cząstkowe deklaracje VAT, o których mowa w ust. 3-5, stosując odpowiednio zasady wskazane w tych przepisach.

§ 7

Procedura sporządzenia deklaracji VAT-7 Gminy i zapłata podatku do urzędu skarbowego

1. Częstkowe ewidencje VAT, cząstkowe deklaracje VAT oraz inne cząstkowe deklaracje VAT sporządzone przez jednostki organizacyjne za poszczególne miesiące, po ich podpisaniu przez dyrektora i głównego księgowego jednostki, należy przekazać do Wydziału Finansowo-Budżetowego w terminie do 15 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Jeżeli 15 dzień miesiąca przypada w dzień wolny od pracy, to dokumenty, o których mowa w zdaniu pierwszym, należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 należy przekazać również w wersji elektronicznej na adres: deklaracje.vat@paczkow.pl.

3. W przypadku, gdy z cząstkowej deklaracji VAT za dany miesiąc wynika kwota podatku należnego do zapłaty, zakład budżetowy zobowiązany jest do przekazania tej kwoty (nadwyżki podatku należnego nad naliczonym) na rachunek bankowy nr: 71 9588 0004 1720 0000 2000 0110 w terminie do 15 dnia następnego miesiąca, z opisem w treści przelewu „VAT za miesiąc - nazwa zakładu”.

4. W przypadku gdy z cząstkowej deklaracji VAT lub korekty tej deklaracji wynika nadwyżka podatku naliczonego nad należnym, kwota tej nadwyżki zostanie przekazana zakładowi budżetowemu, na wskazany rachunek bankowy, nie później niż w terminie 15 dni od dnia złożenia w urzędzie skarbowym deklaracji VAT-7 Gminy.

5. Przepisy ust. 3 i ust. 4 nie stosuje się do jednostek budżetowych.

6. W przypadku, gdy po przekazaniu dokumentów, o których mowa w ust. 1 zostaną stwierdzone nieprawidłowości w tych dokumentach lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty cząstkowej deklaracji VAT za dany miesiąc, należy:

1) niezwłocznie zgłosić tę okoliczność do Wydziału Finansowo-Budżetowego,

2) sporządzić niezbędne korekty w/w dokumentów oraz przekazać je za pokwitowaniem do Wydziału Finansowo-Budżetowego wraz z uzasadnieniem przyczyn tej korekty. Dokumenty te muszą być podpisane przez dyrektora i głównego księgowego jednostki. Dokumenty te należy przekazać również w wersji elektronicznej.

7. W przypadku wykorzystywania przez jednostkę pojazdu samochodowego w rozumieniu art. 2 pkt 34 ustawy o VAT wyłącznie do celów prowadzonej działalności gospodarczej, w odniesieniu do których warunkiem pełnego odliczenia podatku wynikającego z faktur zakupowych dotyczących tych pojazdów samochodowych jest prowadzenie ewidencji przebiegu pojazdu, jednostka ta przekazuje niezwłocznie do Wydziału Finansowo-Budżetowego informacje niezbędne do sporządzenia informacji VAT-26.

8. W oparciu o cząstkowe ewidencje VAT, cząstkowe deklaracje VAT oraz inne cząstkowe deklaracje VAT otrzymane od jednostek organizacyjnych oraz po uwzględnieniu danych z cząstkowych ewidencji VAT, cząstkowych deklaracji VAT oraz innych cząstkowych deklaracji VAT Urzędu, wyznaczony pracownik Wydziału Finansowo-Budżetowego sporządza deklarację VAT-7 Gminy oraz inne deklaracje VAT Gminy które następnie przekazuje do właściwego urzędu skarbowego w terminach wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

9. W przypadku wystąpienia w deklaracji VAT-7 Gminy kwoty podatku VAT podlegającego wpłacie do urzędu skarbowego, wyznaczony pracownik Wydziału Finansowo-Budżetowego, dokonuje

przelewu tej kwoty na rachunek właściwego urzędu skarbowego.

9. Wyznaczony pracownik Wydziału Finansowo-Budżetowego generuje i przekazuje, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, informację o prowadzonej ewidencji dla podatku od towarów i usług (JPK_VAT) na zasadach i w terminie przewidzianych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

§ 8

Czynności weryfikacyjne

Pracownicy Wydziału Finansowo-Budżetowego upoważnieni są do wykonywania czynności sprawdzających poprawność dokumentowania i rozliczania VAT przez jednostki organizacyjne, które przekazują cząstkowe ewidencje VAT i cząstkowe deklaracje VAT. Na żądanie pracowników Wydziału Finansowo-Budżetowego jednostki organizacyjne zobowiązane są udzielać niezwłocznie informacji w zakresie rozliczenia VAT, w tym dotyczących przekazywanych przez nie ewidencji i deklaracji.

§ 9

Przechowywanie dokumentacji

Jednostki organizacyjne obowiązane są przechowywać ewidencje prowadzone dla celów rozliczania podatku VAT oraz wszystkie dokumenty, w szczególności faktury, związane z tym rozliczaniem stosownie do zasad przewidzianych w art. 112 i art. 112a ustawy o VAT.

§ 10

Postępowanie w przypadku działań kontrolnych organu podatkowego lub organu kontroli skarbowej

W przypadku kontroli organu podatkowego lub organu kontroli skarbowej w zakresie podatku VAT jednostki organizacyjne zobowiązane są w wyznaczonym terminie oraz w wyznaczony sposób udostępnić posiadaną przez nie dokumentację, jak też udzielać wszelkich niezbędnych wyjaśnień w zakresie dokonywanego przez te jednostki rozliczenia VAT.

§ 11

Rozstrzyganie spraw spornych w stosowaniu Procedury

Ewentualne sprawy sporne lub wątpliwości w stosowaniu postanowień niniejszej Procedury podlegają wyjaśnieniu lub uzgodnieniu ze Skarbnikiem Gminy Paczków lub pracownikami Wydziału Finansowo-Budżetowego.