

ZARZĄDZENIE NR 379/2016

BURMISTRZA SŁUBIC

z dnia 30 grudnia 2016 r.

w sprawie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Słubice i jej jednostkach budżetowych

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zmianami) oraz w związku z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 24 czerwca 2013 r. sygn. akt I FPS 1/13 oraz wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r. w sprawie C-276/14 zarządza się, co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług (dalej: VAT) w Gminie Słubice oraz jej jednostkach budżetowych (zwanych dalej: jednostkami) ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.

§ 2. Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują następujące jednostki (*nazwa pełna jednostki – nazwa skrócona jednostki*):

- 1) Urząd Miejski w Słubicach – UM;
- 2) Ośrodek Pomocy Społecznej w Słubicach – OPS ;
- 3) Zespół Administracyjny Oświaty w Słubicach – ZAO;
- 4) Zakład Administracji Mieniem Komunalnym w Słubicach – ZAMK;
- 5) Szkoła Podstawowa nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Słubicach – SP1;
- 6) Szkoła Podstawowa nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Słubicach – SP2;
- 7) Szkoła Podstawowa nr 3 im. Stefana Czarnieckiego w Słubicach – SP3;
- 8) Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Kunowicach – SPK;
- 9) Szkoła Podstawowa w Golicach – SPG;
- 10) Gimnazjum nr 1 im. hm. Zygmunta Imbierowicza w Słubicach – G1;
- 11) Gimnazjum nr 2 im. Marka Kotańskiego w Słubicach – G2;
- 12) Przedszkole Samorządowe nr 1 „Jarzębinka” w Słubicach – PS1;
- 13) Przedszkole Samorządowe nr 2 „Pinokio” w Słubicach – PS2;
- 14) Przedszkole Samorządowe nr 3 „Miś Uszatek” w Słubicach – PS3;
- 15) Przedszkole Samorządowe nr 4 „Krasnal Hałabała” w Słubicach – PS4;
- 16) Żłobek Samorządowy „Bajka” w Słubicach – ŻŁ.

§ 3. 1. Zobowiązuję kierowników jednostek do następujących czynności:

- 1) identyfikacji i ustalania wielkości miesięcznych obrotów z podziałem na czynności opodatkowane VAT (z zastosowaniem odpowiedniej stawki VAT), zwolnione z opodatkowania

VAT oraz niepodlegające opodatkowaniu VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego;

2) dokumentowania na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Słubic według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia od stycznia 2017 r., czynności podlegających ustawie o VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego poprzez wystawianie w zależności od przypadku i konieczności: faktur VAT, faktur VAT korygujących, not korygujących (z uwzględnieniem § 3 ust. 3, 4 i 5 niniejszego zarządzenia) paragonów fiskalnych oraz not księgowych, rachunków lub innych dowodów księgowych (dalej łącznie: dokumenty VAT);

3) dokumentowania na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Słubic według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia, od stycznia 2017 r. w zależności od przypadku i konieczności notami księgowymi, rachunkami lub innymi dowodami księgowymi odpłatnych czynności niepodlegających ustawie o VAT, w tym w szczególności wszelkich odpłatnych czynności jednostek na rzecz Gminy Słubice, a także czynności dokonywanych pomiędzy samymi jednostkami (w tym przykładowo „odsprzedaży” tzw. mediów), przy czym nie powinny być one ujmowane w rejestrach sprzedaży danej jednostki (nie dotyczy to jednak odpłatnych świadczeń, jeśli stroną takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (w tym jej jednostki) inna gmina, powiat, województwo samorządowe taką transakcję należy zasadniczo udokumentować bowiem fakturą VAT oraz ująć w rejestrach sprzedaży);

4) prowadzenia miesięcznego rejestru sprzedaży podlegającej opodatkowaniu VAT poczynszy od stycznia 2017 r. według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia – dopuszcza się dokonywanie nieznacznych/technicznych zmian we wzorze, o ile nie są one niezgodne z przepisami prawa podatkowego;

5) prowadzenia miesięcznego rejestru zakupów podlegających odliczeniu VAT według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 (dopuszcza się dokonywanie nieznacznych/technicznych zmian we wzorze, o ile nie są one niezgodne z przepisami prawa podatkowego), od momentu uzyskania od Gminy Słubice informacji, z jakich tytułów oraz według jakiej metodologii dana jednostka jest uprawniona do odliczania VAT naliczonego.

2. Umowy zawierane przez jednostkę w imieniu i na rzecz Gminy Słubice powinny zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, czyli: pełną nazwę Gminy Słubice, jej adres i jej NIP oraz dane jednostki, jako podmiotu „reprezentującego” Gminę Słubice, czyli pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem, bez numeru NIP, a także podpis dyrektora jednostki (nazwa jednostki) działającego z upoważnienia Burmistrza Słubic w imieniu Gminy Słubice. W przypadku umów zawartych przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia i nadal trwających, należy zwrócić się pisemnie do kontrahentów celem dostosowania zapisów takich umów do postanowień zarządzenia (wzór przedmiotowego pisma stanowi załącznik nr 4).

3. Ustala się, że nazwa podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży lub zakupu będzie wpisywana na dokumentach VAT następująco:

a) w zależności od przypadku sprzedawca lub nabywca: Gmina Słubice – ul. Akademicka 1 69-100 Słubice NIP Gminy 5980005172,

b) w zależności od przypadku adres do korespondencji/wystawca lub adres do korespondencji/odbiorca: *(adres siedziby danej jednostki budżetowej dokonującej zakupu lub sprzedaży)*.

4. Dokumenty VAT będą wystawiane przez jednostki na podstawie obowiązujących przepisów prawa podatkowego, przy spełnieniu odpowiednich wymogów w szczególności dotyczących momentu powstania obowiązku podatkowego, właściwych stawek VAT oraz z uwzględnieniem obowiązkowych elementów faktury VAT.

5. Na fakturach VAT dokumentujących sprzedaż jednostki należy podać jej własny numer rachunku bankowego do uiszczenia należności z tytułu transakcji.

6. W celu identyfikacji faktur VAT, dla każdej z jednostek określono odrębne zasady/wzory numeracji faktur VAT dokumentujących sprzedaż:

- 1) UM – f/numer faktury VAT/rok;
- 2) UM – fk/numer faktury korygującej/rok;
- 3) OPS – OPS/numer faktury/rok;
- 4) ZAO – ZAO/numer faktury/rok;
- 5) ZAMK – ZAMK/numer faktury/miesiąc/rok;
- 6) SP1 – SP1/numer faktury/rok;
- 7) SP2 – SP2/numer faktury/rok;
- 8) SP3 – SP3/numer faktury/rok;
- 9) SPK – SPK/numer faktury/rok;
- 10) SPG – SPG/numer faktury/rok;
- 11) G1 – G1/numer faktury/rok;
- 12) G2 – G2/numer faktury/rok;

- 13) PS1 – PS1/numer faktury/rok;
- 14) PS2 – PS2/numer faktury/rok;
- 15) PS3 – PS3/numer faktury/rok;
- 16) PS4 – PS4/numer faktury/rok;
- 17) ŻŁ – ŻŁ/numer faktury/rok.

§ 4. W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę Słubice VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązuję kierowników jednostek do podjęcia następujących działań:

- 1) wyznaczenia w nieprzekraczalnym terminie 16 dni od wejścia w życie niniejszego zarządzenia osoby odpowiedzialnej za prawidłowość rozliczeń VAT w jednostce i przekazania pisemnie tych danych do Urzędu Miejskiego w Słubicach;
- 2) dostarczenia w formie papierowej (oraz ewentualnie, dodatkowo dla celów kontrolnych w formie elektronicznej) rejestru sprzedaży oraz rejestru zakupów (w przypadku określonym w §3 ust. 1 pkt 5) do Urzędu Miejskiego w Słubicach w nieprzekraczalnym terminie do 15 – tego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, a w przypadku dnia wolnego w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień. Przedmiotowe rejestry muszą być podpisane przez kierownika jednostki oraz wyznaczoną osobę, o której mowa w powyższym pkt 1);
- 3) przekazania wraz z rejestrami sprzedaży oraz rejestrami zakupów do Urzędu Miejskiego w Słubicach informacji o powstałej w wyniku rozliczenia VAT za dany miesiąc:
 - a) kwocie nadwyżki podatku należnego nad naliczonym, w kwotach niezaokrąglonych i ewentualnej kompensacie z nadwyżką (w kwocie niezaokrąglonej) przeniesioną z poprzednich okresów rozliczeniowych,
 - b) kwocie nadwyżki podatku naliczonego nad należnym w kwotach niezaokrąglonych wraz z informacją czy nadwyżka ta ma być wykazana do zwrotu ze wskazaniem proponowanego terminu zwrotu (25, 60 bądź 180 dni) lub czy nadwyżka ma być przeniesiona na następny okres rozliczeniowy;
- 4) przekazania obliczonej nadwyżki VAT należnego nad naliczonym, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę za dany miesiąc do 15 - dnia następnego miesiąca na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego; w treści przelewu należy ująć zapis:
„nadwyżka VAT należnego nad naliczonym za miesiąc ... – *(nazwa jednostki)*”;
- 5) zapoznania się z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego w szczególności ustawy o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeń wydanych przez Ministra Finansów w tym zakresie;
- 6) dokonania (w przypadku takiej konieczności) stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem VAT;

7) przechowywania zgodnie z przepisami prawa podatkowego kopii wystawionych przez daną jednostkę dokumentów VAT w zakresie dokonanej sprzedaży oraz oryginałów faktur VAT dokumentujących nabycie przez nią towarów i usług, a także ich niezwłoczne udostępnianie dla pracowników Urzędu Miejskiego w Słubicach na żądanie Gminy Słubice;

8) przygotowywania na żądanie Gminy Słubice pisemnych wyjaśnień dotyczących sporządzanych rejestrów sprzedaży i zakupu, wystawianych dokumentów VAT oraz innych kwestii związanych z rozliczaniem VAT, w tym dostarczania przez jednostkę potwierdzenia zapłaty należności wynikających z faktur VAT dokumentujących dokonane zakupy wykazane w jej rejestrach zakupów dla celów VAT;

9) kontaktu z Urzędem Miejskiego w Słubicach w przypadku wątpliwości związanych z rozliczaniem podatku VAT, ewentualnie z radcą prawnym wskazanego przez Gminę.

§ 5. W razie konieczności stosowania kas rejestrujących (stosownie do przepisów prawa podatkowego), w przypadku ich posiadania lub też odpowiednio po ich nabyciu, należy zweryfikować poprawność dokumentów generowanych przez te kasy oraz stosować je zgodnie z przepisami prawa podatkowego, w szczególności mając na uwadze przepisy dotyczące obowiązku wydawania paragonu fiskalnego, sporządzania raportów fiskalnych, stosowania oznaczeń literowych do przyporządkowania stawki VAT, przechowywania kopii dokumentów fiskalnych, dokonywania obowiązkowego przeglądu technicznego oraz serwisu kas.

§ 6. Agregacja danych zawartych w rejestrach zakupu i sprzedaży dostarczonych przez jednostki oraz Urzędu Miejskiego w Słubicach następować będzie w zbiorczych rejestrach zakupu i sprzedaży w Urzędzie Miejskim w Słubicach przez pracownika zajmującego się rozliczaniem VAT i sporządzaniem deklaracji VAT-7 dla Gminy Słubice.

§ 7. Zobowiązuje się kierowników jednostek oraz podległych im osób do ścisłego przestrzegania postanowień niniejszego zarządzenia, jako jednego z elementów polityki rachunkowości w Gminie Słubice oraz uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom jednostek, wyznaczonym osobom, o których mowa w §4 pkt 1) i pracownikom jednostek budżetowych, pracownikom Biura Budżetu i Sprawozdawczości w Urzędzie Miejskim w Słubicach.

Nadzór nad wykonaniem powierza się Skarbnikowi Gminy Słubice.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2017 r.

Miejscowość, dnia

Pieczęć Gminy

.....

PEŁNOMOCNICTWO

Ja, niżej podpisana/-y Tomasz Ciszewicz (imię i nazwisko) Burmistrz Słubic (nazwa Gminy) udzielam pełnomocnictwa Pani/-u (imię i nazwisko, stanowisko [dyrektor (pełna nazwa jednostki budżetowej)], nr PESEL) do działania w poniższym zakresie, tj. w szczególności:

- 1) wystawiania w imieniu Gminy Słubice faktur VAT,
- 2) wystawiania w imieniu Gminy Słubice faktur VAT korygujących,
- 3) wystawiania w imieniu Gminy Słubice not korygujących,
- 4) wystawiania w imieniu Gminy Słubice paragonów fiskalnych,
- 5) wystawiania w imieniu Gminy Słubice not księgowych, rachunków lub innych dowodów księgowych,

zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710 z późn. zm.).

Niniejsze pełnomocnictwo upoważnia do udzielania dalszych pełnomocnictw i może być w każdym czasie zmienione lub cofnięte.

.....
(data i podpis Burmistrza)

Gmina Słubice/...../.....

(nazwa gminnej jednostki organizacyjnej)

(skrótowa nazwa jednostki organizacyjnej)

NIP Gminy: 5980005172

Rejestr sprzedaży –/...../

(miesiąc/rok)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
L.p	Nr dokumentu pierwotnego np. faktury VAT / poz. księg.	Data powstania obowiązku VAT	Nabywca	Opis usługi / towaru	Sprzedaż zwolniona	Sprzedaż opodatkowana stawką 5%		Sprzedaż opodatkowana stawką 8%		Sprzedaż opodatkowana stawką 23%		Odwrotne obciążenie		RAZEM VAT należny:
					Wartość [PLN]	Kwota netto [PLN]	kwota VAT [PLN]	Kwota netto [PLN]	kwota VAT [PLN]	Kwota netto [PLN]	kwota VAT [PLN]	Kwota netto [PLN]	kwota VAT [PLN]	kwota VAT [PLN]
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
SUMA														

Gmina Słubice/...../.....

(nazwa gminnej jednostki organizacyjnej) (skrótowa nazwa jednostki organizacyjnej)

NIP Gminy: 5980005172

Rejestr zakupów –/...../

(miesiąc/rok)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
L.p	Nr FV i poz. księg.	Data wpływu/termin zapłaty	Dostawca w tym nr NIP	Opis usługi / towaru	Kwota netto [PLN]	kwota VAT [PLN]	Kwota brutto [PLN]	pre-współczynnik [%] (jeśli nie występuje wpisać 100%)	współczynnik [%] (jeśli nie występuje wpisać 100%)	kwota netto z uwzgl. proporcji (kolumny 9 i 10) [PLN]	kwota VAT z uwzgl. proporcji (kolumny 9 i 10) [PLN]
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
SUMA											

Gmina Słubice
NIP Gminy: 5980005172
ul. Akademicka 1
69-100 Słubice

Nazwa i adres dostawcy

.....
.....

W związku z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 24 czerwca 2013 r. sygn. I FPS 1/13 oraz wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r. w sprawie C-276/14 z uwagi na fakt, iż jednostki organizacyjne nie powinny być traktowane jako odrębni od Gminy podatnicy VAT, niniejszym zwracam się z prośbą o zmianę następujących danych na otrzymywanych od Państwa fakturach VAT:

nabywca:

Gmina Słubice
NIP Gminy: 5980005172
ul. Akademicka 1
69-100 Słubice

odbiorca/adres do korespondencji:

np.
Szkoła Podstawowa nr 1
ul. Wojska Polskiego 1
69-100 Słubice
(adres siedziby danej jednostki)

Z poważaniem,

.....
Dyrektor jednostki organizacyjnej