

**ZARZĄDZENIE NR 173.2016
WÓJTA GMINY GRĘBOCICE**

z dnia 19 grudnia 2016 r.

w sprawie wprowadzenia „Instrukcji w sprawie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Gminie Grębocice oraz jej jednostkach budżetowych i zakładzie budżetowym”

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r. poz.446) oraz w związku z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 24.06.2013r. sygn. I FPS 1/13, wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości UE z dnia 29 września 2015r. w sprawie C – 276/14 oraz uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015r. sygn. I FPS 4/15 zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam do stosowania „Instrukcję w sprawie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Gminie Grębocice oraz jej jednostkach budżetowych i zakładzie budżetowym” stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się kierowników gminnych jednostek organizacyjnych do przestrzegania zasad wprowadzonych niniejszym zarządzeniem. Znajomość instrukcji nie zwalnia od obowiązku przestrzegania przepisów prawnych o charakterze ustaw, rozporządzeń i tym podobnych.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 168.2015 Wójta Gminy Grębocice z dnia 16 grudnia 2015r. w sprawie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Gminie Grębocice oraz jej jednostkach budżetowych i zakładzie budżetowym.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania przy czym zmiany dotyczące podmiotów transakcji określone w § 3 ust. 3 i 6 oraz § 9 niniejszej instrukcji obowiązują od 01.01.2017r.

Wójt Gminy Grębocice

Roman Jabłoński

**Instrukcja
w sprawie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Gminie Grębocice oraz jej jednostkach
budżetowych i zakładzie budżetowym”.**

§ 1. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Gminie Grębocice oraz jej jednostkach budżetowych i zakładzie budżetowym ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.

§ 2. Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują następujące gminne jednostki budżetowe i zakład budżetowy (nazwa pełna jednostki – nazwa skrócona jednostki):

1. Urząd Gminy w Grębocicach (UG),
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Grębocicach (GOPS),
3. Szkoła Podstawowa w Grębocicach (SPG),
4. Szkoła Podstawowa w Rzeczycy (SPRz),
5. Gimnazjum w Grębocicach (GG),
6. Przedszkole Publiczne w Grębocicach (PP),
7. Zespół Ekonomiczno–Administracyjny Szkół i Przedszkola w Grębocicach (ZEASiP),
8. Zakład Gospodarki Komunalnej w Grębocicach (ZGK).

§ 3.1. Zobowiązuję dyrektorów gminnych jednostek budżetowych i zakładu budżetowego do następujących czynności:

1) dokonanie przeglądu osiąganych dochodów i przychodów budżetowych pod kątem opodatkowania podatkiem od towarów i usług VAT (z zastosowaniem odpowiedniej stawki podatkowej), zwolnionych z opodatkowania podatkiem VAT oraz niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

- 2) począwszy od miesiąca stycznia 2016r. założenia ewidencji wystawianych faktur VAT.
- 3) od miesiąca stycznia 2016r. prowadzenie rejestru zakupów i sprzedaży opodatkowanej podatkiem VAT.

2. W celu ujednoczenia numeracji prowadzonych częściowych ewidencji zakupu i sprzedaży, ustala się następujący sposób ich oznaczenia:

- 1) nazwa rejestru (rejestr zakupu/rejestr sprzedaży)
- 2) numer rejestru – Nr.... (kolejny numer)
- 3) okres, którego dotyczy – miesiąc/rok
- 4) nazwa podmiotu – Gmina Grębocice/ pełna nazwa jednostki lub zakładu budżetowego
- 5) adres jednostki lub zakładu budżetowego
- 6) NIP: 692-22-57-472.

3. Przy określaniu strony umowy zawieranej przez jednostkę lub zakład budżetowy na dostawę towarów lub usług winien znajdować się zapis, iż zawierana jest przez Gminę Grębocice, NIP Gminy, w imieniu której działa - nazwa jednostki/zakładu reprezentowana/y przez (imię i nazwisko) kierownika jednostki budżetowej/dyrektora zakładu.

4. Faktury wystawiane przez gminne jednostki lub zakład budżetowy muszą zawierać wszystkie elementy, o których mowa w § 4, ust.1 i § 5 ust.1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 marca 2011 roku w sprawie

zwrotu podatku niektórym podatnikom, wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia z podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2011 r. Nr 68, poz. 360 ze zmianami).

5. W celu identyfikacji numeracja faktur sprzedaży wystawianych w imieniu Gminy Grębocice przez poszczególne jednostki i zakład powinna zawierać symbole określone w nawiasie w § 2 odpowiednio przy każdej jednostce.

6. Ustala się, że nazwa podmiotu dokonującego transakcji zakupu lub sprzedaży będzie wpisywana na fakturach następująco:

| Faktura Zakupu | Faktura Sprzedaży |
|---|--|
| Nabywca: Gmina Grębocice, ul. Głogowska 3, 59 – 150 Grębocice NIP :692-22-57-472 | Sprzedawca: Gmina Grębocice, ul. Głogowska 3, 59 – 150 Grębocice NIP :692-22-57-472 |
| Odbiorca: jednostka organizacyjna gminy (jej nazwa i adres) | Wystawca: jednostka organizacyjna gminy (jej nazwa i adres) |

7. Rozliczenia między jednostkami, zakładem będą dokonywane notami księgowymi i nie powinny być ujmowane w ewidencji sprzedaży i zakupu. Nie dotyczy to jednak świadczeń jeżeli stroną transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego. Wówczas taka transakcje dokumentuje się fakturą i ujmuję się ja w ewidencji sprzedaży oraz częściowych deklaracjach VAT – 7 składanych przez te jednostki.

§ 4.W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę Grębocice podatku VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązuję dyrektorów gminnych jednostek budżetowych i zakładu budżetowego do podjęcia następujących działań:

1) wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w jednostce/zakładzie stosownie do art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015r. poz. 613 ze zm.) i przekazanie tych danych do Referatu Finansowego UG w Grębocicach.

2) dostarczanie ewidencji zakupu i sprzedaży oraz sporządzonej na jej podstawie „częstkowej” deklaracji VAT 7 (również zerowych) do Referatu Finansowego UG w Grębocicach w nieprzekraczalnym terminie do 22-go dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, a w przypadku dnia wolnego w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień. Ewidencja zakupu i sprzedaży oraz deklaracja VAT - 7 muszą być podpisane przez dyrektora i głównego księgowego jednostki/zakładu, którzy odpowiadają za rzetelne dane przekazane Gminie.

3) przekazanie obliczonej kwoty podatku VAT (zgodnie z deklaracją VAT – 7), która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę/zakład za dany miesiąc do 22-go dnia następnego miesiąca na konto Gminy; w treści przelewu należy ująć zapis:

„VAT za miesiąc (.....) – nazwa jednostki”.

4) niezwłocznego sporządzenia korekty, w przypadku błędnie sporządzonej deklaracji częściowej miesięcznej VAT – 7 i złożenia jej w Urzędzie Gminy wraz z pisemnym wyjaśnieniem błędu.

5) zapoznania się z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego – ustawy o podatku od towarów i usług.

6) dokonanie 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 Grębocice poprzez konto 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” przy zastosowaniu podziału na konta analityczne w zakresie dochodów podlegających opodatkowaniu podatkiem VAT i niepodlegających opodatkowaniu,

c) ujmowanie na kontach księgowych, w sposób zgodny z zasadami funkcjonowania kont, podatku VAT podlegającego odliczeniu zgodnie z danymi zawartymi w ewidencji zakupu.

7) dokonanie stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w zakładzie, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT.

8) w przypadku nadwyżki podatku naliczonego UG przelewa powyższy zwrot na konto zakładu, przy czym ostateczne rozliczenie następuje po otrzymaniu zwrotu z Urzędu Skarbowego. Ewidencja księgową przelew środków z konta UG do ZGK : strona Ma konta 225 i strona Wn konta 130. Ewidencja księgową przelew środków z konta ZGK do UG : strona Ma konta 225 i strona Wn konta 131,

§ 5. Jeżeli w danym miesiącu rozliczeniowym wystąpi w danej jednostce sprzedaż towarów objętych „odwrotnym obciążeniem”, to musi ona wykazać kwotę należną netto w poz. 31 deklaracji VAT-7. Sprzedająca ww. towar jednostka do cząstkowej deklaracji załącza też dodatkowo cząstkową deklarację VAT – 27, w której wykazuje nabywcę towarów, jego NIP i wartość po której nabył te towary.

§ 6. Zobowiązuję dyrektorów gminnych jednostek budżetowych i zakładu budżetowego, które obecnie działają jako odrębni od Gminy podatnicy VAT do dokonania czynności związanych z wypisaniem jednostki z rejestru podatników VAT.

W przypadku posiadania kas rejestrujących należy zweryfikować poprawność dokumentów generowanych przez te kasy, doprowadzić czynności wykonywane w tym zakresie do zgodności ze stanowiskiem Trybunału Sprawiedliwości UE i NSA wyrażonym w przedmiotowym orzeczeniu i uchwale. W pozostałych jednostkach nie posiadających kas rejestrujących zobowiązuje się osoby odpowiedzialne w jednostce za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT do przeanalizowania przepisów prawnych w zakresie obowiązku zainstalowania kas rejestrujących.

§ 7. Agregacja danych zawartych w rejestrach zakupu i sprzedaży podlegającej opodatkowaniu podatkiem VAT dostarczonych przez gminne jednostki budżetowe, zakład budżetowy oraz Urząd Gminy następować będzie w zbiorczym rejestrze zakupu i sprzedaży w Referacie Finansowym Urzędu Gminy przez pracownika zajmującego się rozliczaniem podatku VAT i sporządzaniem zbiorczej deklaracji podatkowej dla Gminy Grębocice.

§ 8. 1. Dokumentację podatkową należy przechowywać w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Gminy do czasu przedawnienia obowiązku podatkowego z niej wynikającego. W przypadku kontroli zewnętrznych jednostka ma obowiązek dostarczyć do siedziby Gminy Grębocice wskazane dokumenty niezwłocznie.

2. Po zakończeniu roku kalendarzowego każda jednostka organizacyjna, u której w ciągu roku nastąpiła sprzedaż opodatkowana zobowiązana jest do obliczenia pre-proporcji, o której mowa w § 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015r. (Dz.U., poz. 2193). O stosowaniu pre-proporcji decyduje specyfika działalności danej jednostki.

3. Zobowiązuje się wszystkie jednostki organizacyjne podlegające centralizacji do częściowego odliczania podatku naliczonego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 9. 1. Począwszy od rozliczeń za m-c styczeń 2017r. wprowadza się comiesięczny obowiązek przekazywania informacji o prowadzonej ewidencji VAT w formie JPK_VAT.

2. Wszystkie jednostki organizacyjne gminy objęte centralizacją zobowiązane są do przekazywania w/w informacji do Urzędu Gminy w Grębocicach w terminie do 22 – go dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który jest sporządzana, a w przypadku dnia wolnego w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.

3. Konsolidacji przesłanych plików dokonuje pracownik urzędu zajmujący się rozliczaniem podatku VAT w terminie umożliwiającym terminowe przesłanie informacji ministrowi właściwemu ds. finansów publicznych.

§ 10. Zobowiązuję dyrektorów gminnych jednostek budżetowych i zakładu budżetowego do ścisłego przestrzegania postanowień niniejszego zarządzenia jako jednego z elementów polityki rachunkowości w Gminie Grębocice oraz uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki, zakładu.

§ 11. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorom, Kierownikom i pracownikom jednostek budżetowych i zakładu budżetowego, Kierownikowi RF oraz pracownikom Urzędu Gminy w Grębocicach.

Nadzór nad wykonaniem powierzam Skarbnikowi Gminy.

Otrzymują:

| Adresat | Imię i Nazwisko | Popis Osoby Odbierającej |
|--|------------------------|---------------------------------|
| Szkoła Podstawowa w Grębolicach | Pani Anna Monczak | |
| Szkoła Podstawowa w Rzeczycy | Pani Beata Delikowska | |
| Gimnazjum w Grębolicach | Pan Roman Rutkowski | |
| Przedszkole Publiczne w Grębolicach | Pani Elżbieta Kaleta | |
| Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Przedszkola | Pani Renata Oleszczuk | |
| Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Grębolicach | Pani Barbara Langner | |
| Zakład Gospodarki Komunalnej w Grębolicach | Pan Jan Ilnicki | |