

ZARZĄDZENIE NR 373/VII/16
BURMISTRZA NAMYSŁOWA
z dnia 08 grudnia 2016 r.

**w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Gminie Namysłów
i jej jednostkach organizacyjnych**

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016, poz. 446 z późn. zm.) oraz w związku z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 24 czerwca 2013 r. (Syg. IFPS 1/13) zarządzam co następuje:

§ 1. Z dniem 1 stycznia 2017 r. Gmina Namysłów będzie prowadzić skonsolidowane rozliczenia z tytułu podatku od towarów i usług, zwanym dalej podatkiem VAT obejmujące czynności prowadzone przez jednostki organizacyjne Gminy.

2. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Namysłów, zawiera załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Dyrektorów oraz Kierowników jednostek organizacyjnych wymienionych w załączniku, o którym mowa w § 1 ust. 2 zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy, a w szczególności do:

- 1) posługiwania się numerem NIP Gminy Namysłów przy czynnościach prawnych,
- 2) prowadzenia ewidencji i rozliczeń z tytułu podatku VAT związanych z działalnością prowadzoną przez te jednostki,
- 3) sporządzania „częstkowych” rejestrów VAT, w których będą ujmowane czynności (transakcje) wykonywane przez te jednostki oraz wartość towarów i usług nabywanych przez te jednostki w związku z prowadzoną przez nie działalnością,
- 4) sporządzania tzw. „częstkowych” deklaracji dla podatku VAT dotyczących prowadzonej działalności,
- 5) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rozliczeń podatku VAT i dostarczenie w/w informacji na piśmie do Skarbnika Gminy Namysłów,
- 6) dostosowania polityki rachunkowości jednostki do niniejszego zarządzenia.

2. Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu programu komputerowego zatwierdzonego przez Burmistrza/ Dyrektora/ Kierownika w polityce rachunkowości.

3. Rejestry dla celów podatku VAT prowadzone są odrębnie w każdej jednostce w formie elektronicznej.

4. Fakturowanie prowadzone jest według zasad określonych w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, zwaną dalej ustawą.

§ 3. Ustala się następujące zasady sporządzania miesięcznych częstkowych deklaracji podatku VAT:

- 1) jednostki organizacyjne wymienione w załączniku, o którym mowa w § 1 ust. 2 odpowiedzialne są za prawidłowe prowadzenie ksiąg podatkowych VAT, zgodnie z wymogami określonymi przez przepisy ustawy oraz za terminowe przekazywanie pracownikowi do spraw współpracy z organami kontroli podatkowej w Wydziale Finansowym Urzędu Miejskiego w Namysławie, zestawień zbiorczych częściowych rejestrów VAT i częściowych deklaracji VAT oraz przekazania środków na zapłatę należnego podatku VAT, nie później niż do 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym (w przypadku gdy 15. dzień miesiąca przypada w dzień wolny od pracy, dokumenty należy przekazać w ostatnim pracującym dniu, poprzedzającym dzień 15.);
- 2) przekazywanie do Wydziału Finansowego dokumentów, o których mowa w pkt 1 następuje w wersji:
 - a) elektronicznej na adres: vat@namyslow.eu,
 - b) papierowej;
- 3) wartości w deklaracji należy wykazać do dwóch miejsc po przecinku (kwoty wykazuje się w złotych i groszach);
- 4) w przypadku braku występowania w danym okresie rozliczeniowym (miesiącu) czynności podlegających opodatkowaniu – należy sporządzić zerową deklarację w wyznaczonym terminie;
- 5) w przypadku, gdy po dostarczeniu częściowych rejestrów i deklaracji dla podatku od towarów i usług, przed lub po złożeniu deklaracji zbiorczej do Urzędu Skarbowego, zostaną stwierdzone nieprawidłowości lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty deklaracji dla podatku od towarów i usług za dany miesiąc, należy:
 - a) niezwłocznie zgłosić ten przypadek Skarbnikowi Gminy Namysłów,
 - b) sporządzić niezbędne korekty częściowych ewidencji i deklaracji dla podatku VAT ze wskazaniem ich przyczyny;
- 6) księgi podatkowe VAT oraz dowody źródłowe dokumentujące ich zapisy, jednostki organizacyjne zobowiązują się przechowywać zgodnie z przepisami ustawy tj. do czasu przedawnienia zobowiązań podatkowych (przez okres 5 lat od końca roku, w którym upływa termin płatności za okres, którego księgi dotyczą).

§ 4. Ustala się następujące zasady prowadzenia rejestrów sprzedaży VAT:

- 1) zbiorczy rejestr sprzedaży VAT – syntetyczny, prowadzony jest przez pracownika do spraw współpracy z organami kontroli podatkowej, w oparciu o dane zbiorcze wynikające z częściowych rejestrów VAT, sporządzanych comiesięcznie przez wymienione w załączniku, o którym mowa § 1 ust. 2 jednostki organizacyjne;
- 2) zapisy w rejestrach sprzedaży VAT muszą zawierać dane wymienione w przepisach ustawy, tj. dane niezbędne do określenia przedmiotu i podstawy opodatkowania w poszczególnych stawkach VAT oraz wartość obrotu z tytułu sprzedaży zwolnionej od podatku, wysokości kwoty podatku należnego według poszczególnych stawek podatku;

3) zapisy w ewidencji analitycznej dokonywane są w oparciu o kopie źródłowych dokumentów sprzedaży (faktur VAT) wystawianych przez jednostkę organizacyjną dla potwierdzenia uzyskania dochodów budżetu Gminy;

4) zapisy w rejestrach sprzedaży VAT dokonywane są po ujęciu operacji w ewidencji księgowej jednostki organizacyjnej na podstawie kopii wystawionej faktury VAT. W celu identyfikacji dowodu źródłowego i powiązania go z zapisem w rejestrze sprzedaży VAT należy podawać nr pozycji księgowej, pod którą dana operacja została ujęta w ewidencji księgowej jednostki i pod którym dowód źródłowy przechowywany jest w zbiorze dowodów księgowych. Dekretacje dowodów źródłowych muszą zawierać oznaczenie pozycji zapisu operacji w rejestrze sprzedaży VAT prowadzonym przez jednostkę organizacyjną;

5) w prowadzonym przez jednostki organizacyjne rejestrach sprzedaży VAT ujmuje się tylko i wyłącznie obroty związane z czynnościami określonymi w przepisach ustawy to jest dochody budżetu Gminy z tytułu odpłatnej dostawy towarów oraz odpłatnego świadczenia usług wymienione w przepisach ustawy.

§ 5. Ustala się następujące zasady prowadzenia rejestrów zakupów VAT:

1) zbiorczy rejestr zakupów VAT – syntetyczny, prowadzony jest przez pracownika do spraw współpracy z organami kontroli podatkowej w Wydziale Finansowym Urzędu Miejskiego w Namysławie, w oparciu o dane zbiorcze wynikające z cząstkowych rejestrów VAT, sporządzanych comiesięcznie przez jednostki organizacyjne wymienione w załączniku, o którym mowa § 1 ust. 2;

2) zapisy w wyżej wymienionych rejestrach muszą zawierać dane wymienione w przepisach ustawy, tj. dane niezbędne do ustalenia kwoty podatku, pomniejszającego podatek należny z tytułu wydatków bieżących i majątkowych budżetu;

3) pomocnicze księgi podatkowe – rejestry zakupów VAT w jednostkach organizacyjnych należy prowadzić w taki sposób, aby możliwe było na ich podstawie sporządzenie deklaracji VAT-7. W rejestrach zakupów VAT prowadzonych przez jednostki organizacyjne ujmowane są wszystkie wydatki budżetu Gminy potwierdzone prawidłowymi fakturami VAT, w podziale na wydatki bieżące i majątkowe, które uprawniają Gminę do odliczenia podatku naliczonego VAT w całości lub w części;

4) zapisy w rejestrach zakupu VAT dokonywane są po ujęciu danego wydatku w ewidencji księgowej jednostki organizacyjnej na podstawie oryginału otrzymanej faktury VAT. Dowody źródłowe przechowywane są w księgach rachunkowych jednostki organizacyjnej. W celu identyfikacji dowodu źródłowego i powiązania go z zapisem w rejestrze zakupu VAT należy podawać nr pozycji księgowej, pod którą dana operacja została ujęta w ewidencji księgowej jednostki i pod którym dowód źródłowy przechowywany jest w zbiorze dowodów księgowych. Dekretacje dowodów źródłowych muszą zawierać oznaczenie pozycji zapisu operacji w rejestrze zakupu VAT prowadzonym przez jednostkę organizacyjną;

5) jednostki organizacyjne odpowiedzialne są za prawidłowość przyjmowanych faktur podatkowych, to jest za wymaganie od wystawców podawania w nich pełnych nazw odbiorców.

§ 6. Określa się następujące zasady zawierania umów z kontrahentami:

1) od dnia 1 stycznia 2017 r. wszystkie umowy z kontrahentami zawierane będą w imieniu Gminy Namysłów. W tym celu jednostki wymienione w załączniku, o którym mowa w § 1 ust. 2, jako strona umowy są zobowiązane podać następującą treść: **Gmina Namysłów – reprezentowana przez – nazwa jednostki organizacyjnej i jej adres, nr NIP Gminy: 752-13-59-204.**

Przykład:

Gmina Namysłów reprezentowana przez Szkołę Podstawową w....., adres....., w imieniu której działa Dyrektor Szkoły Pan, NIP 752-13-59-204;

2) każda umowa musi zawierać cenę netto plus obowiązującą stawkę podatku VAT, chyba że ze względu na specyfikację prowadzonej działalności dopuszcza się zawieranie umów z kwotami brutto;

3) w przypadku dostaw ciągłych (np.: energia, telekomunikacja, woda i usługi sanitarne, itp.) lub umów wieloletnich należy sporządzić odpowiednie aneksy do umów zmieniające oznaczenie strony i NIP.

§ 7. Określa się następujące zasady wystawiania faktur:

1) jednostki organizacyjne zaprzestają od dnia 1 stycznia 2017 r. podawania na dokumentach sprzedaży numerów NIP, pod którymi były dotychczas zarejestrowane, jako podatnicy VAT. Jednostki organizacyjne mają obowiązek wymagać od 1 stycznia 2017 r. od dostawców towarów i usług potwierdzających dostawy fakturami VAT, podawania w nazwie odbiorcy nazwę Gminy Namysłów oraz jej numer identyfikacji podatkowej NIP oraz wskazanie jednostki organizacyjnej jako płatnika/odbiorcy faktury;

2) oznaczenia stron na fakturach sprzedażowych i zakupowych stosuje się według poniższego wzoru:

- **Faktura sprzedaży**

Sprzedawca: Gmina Namysłów
ul. Stanisława Dubois 3
46-100 Namysłów

Wystawca: Nazwa jednostki organizacyjnej
ul.
kod.....miejsowość

Konto bankowe: podaje się konto jednostki organizacyjnej, gdyż będą to dochody jednostki. Jednostka prowadzi windykację należności i ich ewidencję.

- **Faktura zakupu (otrzymania)**

Nabywca : Gmina Namysłów
ul. Stanisława Dubois 3
46-100 Namysłów

Odbiorca /Płatnik: Nazwa jednostki organizacyjnej.

ul.

kod.....miejsowość

3) wszystkie odpłatne czynności jednostek organizacyjnych gminy na rzecz gminy lub dokonywane pomiędzy samymi jednostkami (w tym dostaw i fakturowanie mediów) powinny być dokumentowane notą księgową i nie należy ich ujmować w ewidencji sprzedaży, ani w deklaracjach „częstkowych”. Nie dotyczy to jednak odpłatnych świadczeń, jeśli stroną takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (inna gmina, powiat, województwo). Wówczas taka transakcje dokumentuje się fakturą, a wynikające z niej kwoty ujmuje się w ewidencji sprzedaży i w deklaracji dla towarów i usług;

4) w celu ujednoczenia numeracji dokumentów sprzedaży przyjmuje się numerację według wzoru:

Faktura VAT/ nazwa skrócona jednostki/ miesiąc/ rok

przy czym nazwa skrócona jednostki określona została w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

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 winny 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 np.20%,

e) w części z czynnościami opodatkowanymi, podlegającymi odliczeniu wg współczynnika struktury sprzedaży.

§ 8. Ustala się następujące zasady w zakresie ewidencji księgowej i rozliczeń podatku VAT:

1) ustala się realizację dochodów i wydatków budżetowych w kwotach brutto;

2) środki na zapłatę należnego podatku VAT należy planować (ująć) w planie wydatków budżetowych jednostek organizacyjnych. Jednostki organizacyjne wymienione w załączniku, o którym mowa w § 1 ust. 2 w § 1 ust. 2 są zobowiązane do zaplanowania środków na zapłatę należnego podatku VAT i przekazanie tej informacji do Burmistrza, w celu ujęcia w budżecie Gminy. Jednostki organizacyjne mają obowiązek przedłożenia informacji, o której mowa powyżej, w terminach zapewniających dokonanie zmiany planu finansowego i terminowych płatności tego podatku.

3) ewidencja księgowa – sprzedaż:

- W jednostce organizacyjnej

Faktura sprzedaż

Wn 2XX / Ma 7XX (dochody według podziałek klasyfikacji budżetowej)

Wn 2XX / Ma 225 (podatek VAT należny)

Wpływy należności wynikającej z faktury sprzedaży

Wn 13X / Ma 2XX (konto według podziałek klasyfikacji budżetowej)

Przekazanie do budżetu zrealizowanych dochodów

Wn 222 / Ma 130 (subkonto dochodów)

Polecenie księgowania – Przeniesienie zobowiązania z tytułu podatku VAT do Urzędu na podstawie deklaracji VAT-7 „częstkowej”

Wn 225 / Ma 240

Wn 240 / Ma 800

- W Urzędzie

Polecenie księgowania – Przeniesienie zobowiązania od jednostek z tytułu podatku VAT na podstawie deklaracji VAT-7 „częstkowych”

Wn 240 / Ma 225 (analitka wg jednostek)

Wn 800 / Ma 240

Polecenie księgowania – Zaksięgowanie deklaracji VAT-7 „zbiorczej” Gminy

Wn 225 (analitka wg jednostek) / Ma 225 (rozrachunki z US – VAT zbiorczo)

Zapłata do US zobowiązania Gminy z tytułu VAT

Wn 225 (rozrachunki z US – VAT zbiorczo) / Ma 130 (według podziałki klasyfikacji budżetowej)

4) ewidencja księgowa – zakup:

- W jednostce organizacyjnej

Wpływy środków na wydatki

Wn 130 / Ma 223 (subkonto dochodów)

Faktura zakupu

Wn 4XX / Ma 2XX (koszty według podziałek klasyfikacji budżetowej)

Wn 225 / Ma 2XX (podatek VAT naliczony)

Zapłata faktury

Wn 2XX / Ma 13X (konto według podziałek klasyfikacji budżetowej)

Polecenie księgowania – Przeniesienie należności z tytułu podatku VAT do Urzędu Gminy na podstawie deklaracji VAT-7 „częstkowej”

Wn 240 / Ma 225

Wn 800 / Ma 240

- W Urzędzie

Polecenie księgowania – Przeniesienie należności od jednostek z tytułu podatku VAT na podstawie deklaracji VAT-7 „częstkowych”

Wn 225 / Ma 240 (analitka wg jednostek)

Wn 240 / Ma 800

Polecenie księgowania – Zaksięgowanie deklaracji VAT-7 „zbiorczej” Gminy

Wn 225 (rozrachunki z US – VAT zbiorczo) / Ma 225 (analitka wg jednostek)

Zapłata do US zobowiązania Gminy z tytułu VAT

Wn 130 (według podziałki klasyfikacji budżetowej) / Ma 225 (rozrachunki z US – VAT zbiorczo)

§ 9. 1. Do dnia 30 grudnia 2016 r. Gmina Namysłów przedłoży Naczelnikowi Urzędu Skarbowego w Namysłowie informację o rozpoczęciu z dniem 1 stycznia 2017 r. rozliczenia podatku VAT wraz z jednostkami organizacyjnymi, określonych w załączniku, o którym mowa w § 1 ust. 2. Jednostki organizacyjne Gminy będące czynnymi podatnikami podatku VAT, z dniem 1 stycznia 2017 r. zostaną wykreślone przez Naczelnika Urzędu Skarbowego, z rejestru jako podatnika podatku VAT.

2. Jednostki organizacyjne Gminy, które były zobowiązane, zgodnie z przepisami prawa, do prowadzenia ewidencji obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących, mogą nadal wykorzystywać posiadane kasy, jeżeli rozpoczęły prowadzenie ewidencji i kasy były przez nie wykorzystywane na dzień poprzedzający dzień podjęcia wspólnego rozliczenia z Gminą, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2018 r.

3. Jednostki organizacyjne, które nie były zobowiązane, zgodnie z przepisami prawa, do prowadzenia ewidencji obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących, a dokonują sprzedaży na rzecz osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych, o których mowa w ustawie, od 1 stycznia 2017 r. są zobowiązane do obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących.

4. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy, Kierownikom i Dyrektorom jednostek organizacyjnych wymienionych w załączniku, o którym mowa w § 1 ust. 2.

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

B U R M I S T R Z

/-/ Julian Kruszyński

Załącznik Nr 1 do
Zarządzenia Burmistrza
Namysłowa
Nr...../2016 z dnia2016 r.

Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Namysłów

Lp.	Jednostki organizacyjne	Nazwa skrócona jednostki
1.	Żłobek w Namysławie ul. Władysława Stanisława Reymonta 5 b	ŻŁ
2.	Przedszkole Nr 1 w Namysławie ul. Partyzantów 2	P1
3.	Przedszkole Nr 3 w Namysławie ul. Partyzantów 3	P3
4.	Przedszkole Nr 4 w Namysławie ul. Władysława Stanisława Reymonta 5b	P4
5.	Przedszkole Nr 5 w Namysławie ul. Słoneczna 1	P5
6.	Przedszkole Integracyjne w Namysławie ul. Parkowa 3	PINT
7.	Przedszkole w Bukowie Śląskiej Bukowa Śląska 7b	PB
8.	Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Bolesława Prusa w Namysławie ul. Łącząńska 1	SP3
9.	Szkoła Podstawowa Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. Władysława S. Reymonta w Namysławie ul. Władysława Stanisława Reymonta 56	SP4
10.	Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Błogosławionego Jana Pawła II w Namysławie ul. Kazimierza Pułaskiego 22	SP5
11.	Szkoła Podstawowa im. Wojska Polskiego w Kamiennej Kamienna 26	SPK
12.	Zespół Szkolno-Przedszkolny w Głuszynie ul. Główna 115	ZSPG
13.	Zespół Szkolno-Przedszkolny w Jastrzębiu ul. Opolska 68	ZSPJ
14.	Zespół Szkolno-Przedszkolny w Ligocie Książęcej Ligota Książęca 87b	ZSPL

15.	Zespół Szkolno-Przedszkolny w Smarchowicach Wielkich ul. Brzegowa 58	ZSPS
16.	Zespół Placówek Oświatowych w Smogorzowie ul. Główna 69	ZPO
17.	Gimnazjum Nr 1 im. Szarych Szeregów w Namysławie ul. 3 Maja 21	G1
18.	Gimnazjum Nr 2 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Namysławie ul. Władysława Stanisława Reymonta 5	G2
19.	Urząd Miejski w Namysławie ul. Stanisława Dubois 3	UM
20.	Ośrodek Pomocy Społecznej w Namysławie ul. Harcerska 1	OPS
21.	Środowiskowy Dom Samopomocy w Namysławie ul. Kolejowa 1	ŚDS