

**Zarządzenie Nr 0050.55.2016  
Wójta Gminy Topólka  
z dnia 30 listopada 2016r.**

**w sprawie : zasad centralizacji rozliczeń podatku VAT przez Gminę Topólka**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r. poz. 446) w związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z 29 września 2015 roku (C-276/14), a także komunikatami Ministra Finansów z dnia 29 września 2015 i 16 grudnia 2015 roku, **z a r z ą d z a m**, co następuje:

**§ 1.** W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług w gminie Topólka zwanej dalej gminą, jej jednostkach organizacyjnych zwanymi dalej „jednostkami” ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.

**§ 2.** Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują wszystkie gminne jednostki budżetowe wg wykazu stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia, sporządzonego z podaniem pełnej i skróconej nazwy jednostki.

**§ 3.** Zobowiązuje się wszystkich dyrektorów i kierowników jednostek do dokonywania przeglądu dochodów budżetowych osiąganych przez jednostkę i zawartych umów, pod kątem opodatkowania podatkiem od towarów i usług VAT, a w konsekwencji ich podziału na kategorie, tj.:

- objętych zwolnieniami od VAT,
- objętych stawkami VAT ( 5%, 8% i 23%),
- nie podlegające opodatkowaniem podatkiem VAT, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 4. 1.** Począwszy od miesiąca stycznia 2017 roku zobowiązuje się dyrektorów i kierowników jednostek do obowiązkowego prowadzenia cząstkowych ewidencji sprzedaży za poszczególne miesiące rozliczeniowe. Ewidencja dokonywanej sprzedaży powinna być prowadzona zarówno na podstawie wszelkich wystawionych przez jednostkę faktur, jak i na podstawie innych dokumentów niż faktura- dotyczących szczególnej sytuacji, gdy sprzedaż odbywa się na rzecz osób fizycznych nie prowadzącej działalności gospodarczej, wtedy ewidencja sprzedaży może być prowadzona, np. na podstawie zestawień kwitariuszy dotyczących wydawanych obiadów na stołówce szkolnej, przedszkolnej lub zestawień przypisów księgowych odnośnie czynszów, najmów, aktów notarialnych, dzierżawy.

**§ 5.** W celu zapewnienia poprawności i jednolitości rozliczeń podatku VAT ustala się metodę bezpośredniego rozliczania podatku naliczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług ( Dz. U. z 2016 poz. 710 ze zm).

**§ 6.** Jeżeli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT, to zobowiązuje się dyrektorów i kierowników jednostek do prowadzenia cząstkowych ewidencji zakupów za poszczególne miesiące rozliczeniowe począwszy od miesiąca stycznia 2017 roku. Ewidencja dokonywanych zakupów powinna być prowadzona wyłącznie na podstawie otrzymywanych faktur i to jedynie, wynikających z ustawy o VAT, których jednostka posiada prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT. Jednostce, prawo takie przysługuje wyłącznie wówczas, gdy dokonany zakup związany jest z czynnościami



jednostki, które zostały lub zostaną opodatkowane stawkami VAT w wysokości 5%, 8% i 23%.

**§ 7. 1.** W celu ujednoczenia numeracji prowadzonych cząstkowych ewidencji sprzedaży i zakupu ustala się w jednostkach następujący sposób ich oznaczenia:

- 1/ nazwa rejestru : rejestr zakupu/ rejestr sprzedaży,
- 2/ numer rejestru „kolejny numer(.....) Gmina Topólka./skrótowa nazwa jednostki(.....),
- 3/ okres, którego rejestr dotyczy: miesiąc, rok,
- 4/ nazwa podmiotu: Gmina Topólka./ pełna nazwa jednostki
- 5/ adres jednostki,
- 6/ NIP Gminy 889-149-11-84

2. Ewidencję zakupu prowadzi się, zgodnie z załącznikiem Nr 2 do mniejszego zarządzenia.

3. Ewidencję sprzedaży prowadzi się, zgodnie z załącznikiem Nr 3 do mniejszego zarządzenia.

4. Ustala się, że skrót „GT” oznacza Gmina Topólka.

**§ 8. 1.** Umowy cywilnoprawne – np. najmu- zawierane przez jednostki w imieniu i na rzecz gminy muszą zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego tzn.: pełną nazwę gminy, jej adres i jej NIP oraz dane jednostki jako podmiotu reprezentującego gminę tzn.: pełną nazwę jednostki oraz jej adres wraz z podpisem dyrektora, kierownika z upoważnienia Wójta Gminy Topólka.

2. Jeżeli jednostki we wcześniejszych zawartych umowach nie wyszczególniły cen brutto, ani klauzuli o doliczeniu właściwej stawki VAT do ceny netto, to w aneksach do umów takie klauzule powinny się znaleźć. W przypadku, gdy nie będzie możliwości dokonania zmian umów, należy pozostawić cenę dotychczasową, a należny podatek VAT obliczyć metodą „w stu”.

3. Umowy zawarte przed 1 stycznia 2017 roku, faktury wystawione z nazwą, adresem oraz NIP tylko jednostki ( bez nazwy gminy i NIP gminy), będą uznawane za prawidłowe. Natomiast nowo zawierane umowy, po wejściu w życie niniejszego zarządzenia, powinny być zawierane z danymi, jak w ust.1 oraz w § 9.

**§ 9. 1.** Faktury wystawione przez jednostki mają zawierać wszystkie niezbędne elementy i muszą być zgodne z art. 106e ustawy o VAT.

2. Dane identyfikacyjne podmiotu dokonujące transakcji zakupu lub sprzedaży wpisywane będą na fakturach następująco:

<b>Faktura sprzedaży</b>	<b>Faktura zakupu</b>
Sprzedawca: Gmina Topólka	Nabywca : Gmina Topólka.
NIP 889-149-11-84	NIP 889-149-11-84
Wystawca : Jednostka organizacyjna gminy	Odbiorca: Jednostka organizacyjna gminy
Nazwa i adres	Nazwa i adres
Nr konta bankowego wystawcy	

3. wystawcą faktury VAT mogą być osoby posiadające upoważnienie dyrektora, kierownika jednostki do ich wystawiania.

**§ 10.** Wszelkie odpłatne czynności jednostek gminy Topólka. wymienionych w załączniku do niniejszego zarządzenia, na rzecz Gminy lub odwrotnie na rzecz jednostek, a także odpłatne czynności dokonywane pomiędzy samymi tymi jednostkami tj. refakturowanie, dostawa mediów, najem itp., powinny być dokumentowane poprzez **notę księgową** i nie powinny być ujmowane w ewidencji sprzedaży, ani w cząstkowych deklaracjach VAT-7 składanych przez te jednostki.



Nie dotyczy to jednak odpłatnych świadczeń, jeśli stroną takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (inna gmina, powiat, województwo). Transakcje takie dokumentuje się fakturą, a wynikające stąd kwoty należy ujmować w ewidencjach sprzedaży oraz cząstkowych deklaracjach VAT-7 składanych przez te jednostki.

**§ 11.** W przypadkach, nie posiadania kas rejestrujących zobowiązuje się dyrektorów, kierowników jednostek do przeanalizowania przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących. Informację w tym zakresie należy przekazać w formie pisemnej do Urzędu Gminy – Referat Finansowy.

**§ 12. 1.** Wprowadza się do stosowania prewspółczynnik, zezwalający na odliczanie podatku należnego przy nabyciu towarów i usług dotyczących działalności gospodarczej opodatkowanej stawkami VAT przy prowadzeniu przez jednostki działalności mieszanej.

2. Prewspółczynnik ustala się procentowo jako roczny obrót z działalności gospodarczej w rocznym obrocie z działalności gospodarczej powiększonym o otrzymane przychody z innej działalności, w tym wartość dotacji, subwencji i innych opłat o podobnym charakterze, otrzymanych na sfinansowanie wykonywanej przez jednostkę działalności innej niż gospodarza.

3. Dopuszcza się zgodnie z art. 86 ust. 2h ustawy o VAT stosowanie wyliczeń prewspółczynnika indywidualnego, który w sposób bardziej reprezentatywny będzie odzwierciedlał specyfikę wykonywanej przez jednostki działalności.

**§ 13.** W celu prawidłowego rozliczenia podatku VAT przez Gminę Topólka z Urzędem Skarbowym zobowiązuje się dyrektorów, kierowników jednostek do:

1) Wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w jednostce, stosownie do art. 31 ustawy z 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja Podatkowa (Dz. U. z 2015r. poz. 613 z późn. zm.) i przekazanie tych danych do Referatu Finansowego Urzędu Gminy w Topólce

2) Dostarczania ewidencji sprzedaży oraz, jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT, ewidencji zakupu, a także sporządzonej na ich podstawie deklaracji VAT-7 (w złotych i groszach) do Referatu Finansowego Urzędu Gminy w Topólce, w nieprzekraczalnym terminie do 10-tego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Łącznie z ewidencjami należy przedłożyć odpowiednie wydruki z kont księgowych w zakresie rozliczonego podatku VAT. Ewidencje i wydruki muszą być podpisane przez dyrektora, kierownika i głównego księgowego jednostki.

3) Przekazania obliczonej kwoty podatku VAT, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę, do 20-tego dnia miesiąca za miesiąc poprzedni, na rachunek dochodów Urzędu Gminy w Topólce Nr 84 955000032004006000110001, w treści przelewu wpisując VAT za miesiąc .....- nazwa jednostki.

4) Przedłożenia wykazu kont bankowych, na które będzie zwracana nadwyżka podatku VAT naliczonego nad należnym zgodnie z deklaracją VAT-7.

5) Dokonania stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT (podatek należny, podatek naliczony, rozliczenie podatku, rozrachunki z tyt. Podatku VAT z Urzędem Gminy).

**§ 14.** W celu prawidłowego i terminowego wystawiania faktur VAT ze sprzedaży towarów i usług, sporządzania rejestrów zakupu i sprzedaży, deklaracji rozliczeniowych, przelewów należnych budżetowi państwa, podatków, faktur i not obciążeniowych, ustala się następujący obieg dokumentów w Urzędzie Gminy w Topólce.

1) Pracownicy merytoryczni zobowiązani są do dostarczania do Referatu Finansowego wszelkich dokumentów potwierdzających obowiązek wystawienia faktury sprzedaży lub noty obciążeniowej niezwłocznie po ich podpisaniu przez strony,

2) wszystkie faktury VAT, faktury korygujące, noty obciążeniowe i noty korygujące



potwierdzające fakt zakupu składników majątkowych, bieżących oraz zakupu usług winny być opisane przez pracowników merytorycznych i składane w Referacie Finansowym. Na dowód wpływu dokumentów, o których mowa wyżej, na każdym z nich umieszcza się pieczęć z datą wpływu do Urzędu Gminy.

3) pracownicy merytoryczni zobowiązani są do:

- sprawdzenia faktur i ich zgodność za stanem faktycznym,
- dokonania dokładnego opisu faktury,
- kwalifikowania do wydatku strukturalnego i sprawdza wskazanie pozycji w budżecie w zakresie płatności,
- przekazywania niezwłocznie opisanych faktur zakupów towarów i usług do Referatu Finansowego umożliwiając uregulowanie zobowiązań w terminie.

**§ 15.** Pracownik odpowiedzialny za sporządzenie jednostkowej deklaracji VAT-7 w Urzędzie Gminy w Topólce., w oparciu o otrzymane od pozostałych jednostek podległych Gminie Topólka, cząstkowe deklaracje VAT -7 sporządzi jedną skonsolidowaną deklarację VAT -7 dla właściwego Urzędu Skarbowego do dnia 25 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym oraz dokona zapłaty podatku wynikającego z deklaracji.

**§ 16.** Zarządzenie niniejsze należy traktować jako jeden z elementów polityki rachunkowości Gminy – Urzędu Gminy w Topólce.

**§ 17.** Zobowiązuje się dyrektorów, kierowników jednostek do ścisłego przestrzegania postanowień zarządzenia oraz uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki.

**§ 18.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 roku i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy.

  
WÓJT GMINY  
Marek Dybowski

**Szczegółowy wykaz jednostek budżetowych Gminy Topólka (GT)**

(nazwa pełna jednostki – nazwa skrócona jednostki )

Lp.	Pełna nazwa jednostki	Skrócona nazwa jednostki
1.	Urząd Gminy w Topólce	UG
2.	Publiczne Gimnazjum im. Adama Mickiewicza w Topólce	PGT
3.	Szkoła Podstawowa z oddziałami przedszkolnymi w szkole i punktem przedszkolnym przy szkole im. Mikołaja Kopernika w Topólce	SPT
4.	Szkoła Podstawowa z oddziałami przedszkolnymi im. Franciszka Benińskiego w Paniewie	SPP
5.	Gminny Zespół Ekonomiczno Administracyjny Szkół w Topólce	GZEAS
6.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Topólce	GOPS

**WÓJT GMINY**  
*Marek Dybowski*





