

**Zarządzenie Nr WGM.0050.61.2016**

**Wójta Gminy Krzynowłoga Mała**

**z dnia 14 listopada 2016 r.**

**w sprawie zasad centralizacji rozliczeń podatku VAT przez Gminę Krzynowłoga Mała.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) w związku wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z 29 września 2015r. (C-276/14), Wójt Gminy Krzynowłoga Mała zarządza, co następuje:

**§ 1.**

W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Gminie Krzynowłoga Mała oraz jej jednostkach organizacyjnych i zwanych dalej „jednostkami” ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.

**§ 2.**

Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują wszystkie gminne jednostki według wykazu stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, sporządzonego z podaniem pełnej oraz skróconej nazwy jednostki.

**§ 3.**

Zobowiązuje się dyrektorów (kierowników) jednostek do prowadzenia częściowych ewidencji sprzedaży za poszczególne miesiące rozliczeniowe. Ewidencja dokonywanej sprzedaży powinna być prowadzona zarówno na podstawie wystawionych przez jednostkę faktur, jak i na podstawie innych dowodów dokumentujących sprzedaż na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej. Wzór ewidencji sprzedaży stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 4.**

Jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT, to zobowiązuje się dyrektorów (kierowników) jednostek do prowadzenia częściowych ewidencji zakupów za poszczególne miesiące rozliczeniowe. Ewidencja dokonywanych zakupów powinna być prowadzona wyłącznie na podstawie otrzymywanych faktur i to jedynie takich, z których jednostka posiada – wynikające z ustawy o VAT – prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT. Prawo takie jednostce przysługuje wyłącznie wówczas gdy dokonany zakup związany był z czynnościami jednostki, które zostały opodatkowane stawkami podatku VAT w wysokości 23%, 8% lub 5%. Wzór ewidencji zakupów stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

**§ 5.**

W przypadku gdy jednostka dysponuje innym systemem księgowym umożliwiającym sporządzenie rejestrów VAT, należy kontynuować sporządzanie rejestrów VAT za pomocą tego systemu.

**§ 6.**

W celu zapewnienia poprawności i jednolitości rozliczeń podatku VAT ustala się metodę bezpośredniego rozliczenia podatku naliczonego zgodnie z przypisami ustawy o podatku od towarów i usług.

### § 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 (...) / GKM / skrócona nazwa jednostki (...)
  - 3) okres którego dotyczy: miesiąc / rok,
  - 4) nazwa podmiotu: Gmina Krzynowłoga Mała / pełna nazwa jednostki,
  - 5) adres jednostki,
  - 6) NIP gminy 761 152 49 60.
2. Ustala się, że skrót "GKM" oznacza Gminę Krzynowłoga Mała.

### § 8.

1. Umowy cywilnoprawne (np. najmu) zawierane przez jednostki w imieniu i na rzecz gminy muszą zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, czyli: pełną nazwę gminy, jej adres i jej NIP oraz dane jednostki jako podmiotu reprezentującego gminę, czyli pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem, a także podpis dyrektora (kierownika) jednostki.
2. Jeśli jednostki we wcześniej zawartych umowach nie wyszczególniły cen brutto ani klauzuli o doliczeniu właściwej stawki podatku VAT do ceny netto, to w aneksach do umów takie klauzule powinny się pojawić. Jeśli nie będzie to możliwe należy pozostawić cenę dotychczasową, a należny podatek VAT obliczać metodą „do sta”.

### § 9.

1. Faktury wystawiane przez jednostki muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w art. 106e ustawy o VAT. Przy czym ustala się, że dane identyfikacyjne podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży bądź zakupu wpisywane będą na fakturach następująco:

<b>FAKTURA SPRZEDAŻY</b>	<b>FAKTURA NABYCIA</b>
<b>Sprzedawca</b> – Gmina Krzynowłoga Mała NIP – 761 152 49 60	<b>Nabywca</b> – Gmina Krzynowłoga Mała NIP – 761 152 49 60
<b>Wystawca</b> - Jednostka org. gminy (jej nazwa i adres)	<b>Odbiorca</b> - Jednostka org. gminy (jej nazwa i adres)

2. Wzór pisma do poinformowania kontrahentów o zmianach stanowi załącznik nr 4 do Zarządzenia.

### § 10.

Wszelkie odpłatne czynności jednostek na rzecz własnej gminy (i na odwrót), a także odpłatne czynności dokonywane pomiędzy samymi jednostkami (w tym dostawa i refakturowanie mediów) dokumentowane powinny być notą księgową i nie powinny być ujmowane w ewidencjach sprzedaży ani w cząstkowych deklaracjach VAT-7 składanych przez te jednostki gminie. Nie dotyczy to jednak odpłatnych świadczeń, jeśli stroną takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (inna gmina, powiat, województwo samorządowe). Wówczas taką transakcję dokumentuje się fakturą, a wynikające z niej kwoty

ujmowane są w ewidencjach sprzedaży oraz częściowych deklaracjach VAT-7 składanych przez jednostki gminie. Kwoty ujmowane w deklaracjach powinny obejmować wartości w groszach, tj. nie należy stosować zaokrągleń do pełnych złotych.

#### **§ 11.**

W przypadku posiadania kas rejestrujących należy doprowadzić do poprawności drukowanych danych identyfikacyjnych na dokumentach generowanych przez te kasy, tj. paragonach fiskalnych. W jednostkach nieposiadających kas zobowiązuje się dyrektorów (kierowników) do przeanalizowania przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących. Informacje w tym zakresie należy przekazać do Urzędu Gminy.

#### **§ 12.**

W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę podatku VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązuje się dyrektorów (kierowników) jednostek do:

- 1) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowe rozliczanie podatku od towarów i usług VAT w jednostce i przekazanie tych danych do Urzędu Gminy,
- 2) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za terminowe przygotowanie dokumentacji jednostki oraz poinformowanie kontrahentów o zmianach i przekazanie tych danych do Urzędu Gminy,
- 3) przekazanie do sekretariatu Urzędu Gminy w terminie do 15-tego dnia następnego miesiąca comiesięcznej częściowej deklaracji VAT-7 (również deklaracji zerowych), wraz z ewidencją sprzedaży oraz jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT ewidencji zakupu - ewidencje powinny być podpisane przez dyrektora (kierownika) i głównego księgowego jednostki.

#### **§ 13.**

W przypadku gdy po złożeniu ewidencji i deklaracji VAT zostaną stwierdzone nieprawidłowości w prowadzonej ewidencji lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty deklaracji VAT za dany miesiąc, należy:

- 1) niezwłocznie zgłosić tę okoliczność w Urzędzie Gminy Krzynowłoga Mała;
- 2) sporządzić niezbędne korekty ewidencji i deklaracji częściowej VAT wraz z uzasadnieniem i złożyć w Urzędzie Gminy Krzynowłoga Mała.

#### **§ 14.**

Agregacja danych zawartych w częściowych rejestrach sprzedaży i zakupu oraz częściowych deklaracjach VAT-7 dostarczonych przez jednostki, następować będzie w zbiorczym rejestrze sprzedaży i zakupu u pracownika urzędu zajmującego się rozliczeniem podatku VAT celem sporządzenia zbiorczej deklaracji VAT-7 dla Gminy.

#### **§ 15.**

W przypadku czynności sprawdzających, kontroli podatkowej, postępowania podatkowego lub postępowania kontrolnego, jednostki zobowiązane są do przekazania do urzędu wszelkich informacji oraz dokumentów w terminie wskazanym przez pracownika urzędu zajmującego się rozliczeniem podatku VAT.

**§ 16.**

Zobowiązuje się dyrektorów jednostek do ścisłego przestrzegania postanowień zarządzenia.

**§ 17.**

Zasady określone niniejszym zarządzeniem stosuje się do rozliczeń podatku VAT począwszy od 01.01.2017 r.

**§ 18.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy, Dyrektorom, Kierownikom, pracownikom jednostek budżetowych Gminy, pracownikom Urzędu Gminy Krzynowłoga Mała.

**§ 19.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓT  
  
mgr Jerzy Humięcki

**Wykaz jednostek budżetowych gminy Krzynowłoga Mała**

Lp.	Nazwa pełna i adres jednostki	Nazwa skrócona jednostki
1.	Urząd Gminy Krzynowłoga Mała ul. Kościelna 3, 06-316 Krzynowłoga Mała	UG
2.	Szkoła Podstawowa w Romanach-Seborach Romany – Sebory 7, 06-300 Przasnysz	SP Romany-Sebory
3.	Szkoła Podstawowa w Ulatowie-Adamach Ulatowo – Adamy 9, 06-316 Krzynowłoga Mała	SP Ulatowo - Adamy
4.	Zespół Szkół w Krzynowłodze Małej ul. Szkolna 4, 06-316 Krzynowłoga Mała	ZS Krzynowłoga Mała
5.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krzynowłodze Małej ul. Kościelna 3, 06-316 Krzynowłoga Mała	GOPS

WÓJT  
mgr Jerzy Humięcki





Nazwa kontrahenta

Adres

Szanowni Państwo,

w związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z 29 września 2015 r. (sygn. C-276/14), który stwierdził, że gminne jednostki budżetowe nie mogą być uznane za podatników podatku od towarów i usług ponieważ nie spełniają kryterium samodzielności począwszy od 01.01.2017 r. wszystkie czynności (transakcje) sprzedażowe i zakupowe dokonywane przez jednostki budżetowe Gminy Krzynowłoga Mała – dla celów podatku VAT – są uznawane za czynności wykonane bezpośrednio przez Gminę Krzynowłoga Mała.

W praktyce wskazana zmiana oznacza, że umowy cywilnoprawne zawierane z Gminą Krzynowłoga Mała (jednostkami budżetowymi Gminy) oraz faktury VAT dokumentujące sprzedaż towarów i usług na rzecz Gminy Krzynowłoga Mała (jednostek budżetowych Gminy Krzynowłoga Mała) po 01.01.2017.r. powinny zawierać następujące określenie nabywcy:

<b>FAKTURA NABYCIA</b>
<b>Nabywca</b> – Gmina Krzynowłoga Mała
NIP – 761 152 49 60
<b>Odbiorca</b> - Jednostka organizacyjna gminy (jej nazwa i adres)

Faktury, które nie będą zawierać określenia nabywcy zgodnego z powyższym wzorem będą uznawane za wystawione w sposób nieprawidłowy i nie będą akceptowane przez Gminę Krzynowłoga Mała. Zmiana statusu jednostek budżetowych Gminy Krzynowłoga Mała na gruncie przepisów o podatku VAT nie wpływa na status tych jednostek na gruncie prawa cywilnego. W konsekwencji nie zachodzi konieczność dokonywania cesji istniejących/zawieranych umów cywilnoprawnych na Gminę Krzynowłoga Mała.

WÓJTA  
mgr Jerzy Humięcki