

Zarządzenie Nr 155/2016
Burmistrza Miasta Lubawka
z dnia 28 września 2016 roku.

w sprawie: zasad rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Lubawka i jej jednostkach budżetowych oraz zakładzie budżetowym

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 zm.) oraz w związku z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 24 czerwca 2013 r. sygn. akt I FPS 1/13, wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r. w sprawie C-276/14 oraz uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015 r. sygn. akt I FPS 4/15

z a r z ą d z a m co następuje:

§ 1

W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług (dalej: VAT) w Gminie Lubawka oraz jej jednostkach budżetowych i zakładzie budżetowym (zwanym dalej łącznie: jednostkami) ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.

§ 2

Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują następujące jednostki :

- 1) Urząd Miasta Lubawka – UM;
- 2) Zespół Szkół Publicznych w Lubawce – ZSPL;
- 3) Zespół Szkół Publicznych w Chełmsku Śląskim –ZSPC;
- 4) Szkoła Podstawowa w Miskowicach –SPM,
- 5) Zakład Gospodarki Miejskiej – ZGM;
- 6) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej – MGOPS

§ 3

1. Zobowiązuję dyrektorów/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 od miesiąca 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) oraz paragonów fiskalnych (dalej łącznie: dokumenty VAT);
- 3) dokumentowania na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Miasta Lubawka według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia, od miesiąca 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 Lubawka, 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 począwszy od miesiąca 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 Lubawka 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 Lubawka powinny zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, czyli: pełną nazwę Gminy Lubawka, jej adres i jej NIP oraz dane jednostki, jako podmiotu „reprezentującego” Gminę Lubawkę, czyli pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem, a także podpis dyrektora/kierownika jednostki (nazwa jednostki) działającego z upoważnienia Burmistrza Miasta Lubawka w imieniu Gminy Lubawka. 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 Lubawka – _____ (pełna nazwa jednostki), Pl. Wolności 1, 58-420 Lubawka; NIP Gminy 6141001909
- b) adres do korespondencji: _____ (adres siedziby danej jednostki).

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) F-RA VAT UM nr/.... ; (numer kolejny/ rok)
- 2) F-RA VAT ZSPL nr/....;
- 3) F-RA VAT ZSPC nr/....;
- 4) F-RA VAT SPM nr/....;
- 5) F-RA VAT ZGM nr/....;
- 6) F-RA VAT MGOPS nr/....;

§ 4

W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę Lubawka VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązuję dyrektorów/kierowników jednostek do podjęcia następujących działań:

- 1) wyznaczenia w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od wejścia w życie niniejszego zarządzenia osoby odpowiedzialnej za prawidłowość rozliczeń VAT w jednostce i przekazania tych danych do Referatu Finansowego Urzędu Miasta Lubawka;
- 2) dostarczenia w formie papierowej oraz dodatkowo dla celów kontrolnych w formie elektronicznej rejestru sprzedaży oraz rejestru zakupów (w przypadku określonym w §3 ust. 1 pkt 5) do Referatu Finansowego Urzędu Miasta Lubawka w nieprzekraczalnym terminie do **10-go dnia każdego miesiąca** za miesiąc poprzedni, a w przypadku dnia wolnego w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień. Przedmiotowe rejestry muszą być podpisane przez dyrektora/kierownika oraz wyznaczoną osobę, o której mowa w powyższym pkt 1);
- 3) przekazania wraz z rejestrami sprzedaży oraz rejestrami zakupów do Referatu Finansowego Urzędu Miasta Lubawka 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 **10-go dnia** następnego miesiąca na konto Gminy Lubawka; w treści przelewu należy ująć zapis:
„nadwyżka VAT należnego nad naliczonym za miesiąc ____ – _____ (nazwa jednostki)”.
W przypadku powstania w stosunku do jednostki, nadwyżki VAT naliczonego nad należnym, Gmina Lubawka przelewa powyższy zwrot na konto jednostki, zgodnie z dyspozycją wskazaną w § 4 pkt 3 lit b powyżej;
- 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 Referatowi Finansowemu Urzędu Miasta Lubawka na żądanie Gminy Lubawka;
- 8) przygotowywania na żądanie Gminy Lubawka 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 Referatem Finansowym Urzędu Miasta Lubawka w przypadku wątpliwości związanych z rozliczaniem VAT, względnie z kancelarią prawniczą wskazaną 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 Urząd Miasta Lubawka następować będzie w zbiorczych rejestrach zakupu i sprzedaży w Referacie Finansowym Urzędu Miasta Lubawka przez pracownika zajmującego się rozliczaniem VAT i sporządzaniem deklaracji VAT-7 dla Gminy Lubawka.

§ 7

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

§ 8

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom/kierownikom, wyznaczonym osobom, o których mowa w §4 pkt 1) i pracownikom jednostek budżetowych, kierownikowi Referatu Finansowego oraz pracownikom Urzędu Miasta Lubawka. Nadzór nad wykonaniem powierza się Skarbnikowi Gminy Lubawka.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2017 r.

BURMISTRZ

Ewa Kocemba
Ewa Kocemba

Sporządziła Marzena Łosiewicz
Referat FN
Tel. 516 316 740
(2 egz.)

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 155/2016 Burmistrza Miasta Lubawka z dnia 28 września 2016 r.

Lubawka, dnia r.

Pieczęć Gminy Lubawka

.....

BM.....

PEŁNOMOCNICTWO

udzielam pełnomocnictwa

Pani/-u (*imię i nazwisko*),
Stanowisko..... (*dyrektor/kierownik*)
.....(*pełna nazwa jednostki/zakładu budżetowego*)
.....(*numer i seria dowodu osobistego*)

do działania w poniższym zakresie:

- 1) wystawiania w imieniu Gminy Lubawka faktur VAT,
 - 2) wystawiania w imieniu Gminy Lubawka faktur VAT korygujących,
 - 3) wystawiania w imieniu Gminy Lubawka not korygujących,
 - 4) wystawiania w imieniu Gminy Lubawka paragonów fiskalnych,
- 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.).

1. Pełnomocnictwa udziela się na czas nieokreślony, jednakże nie dłużej niż na czas zatrudnienia na ww. stanowisku.
2. Niniejsze pełnomocnictwo nie upoważnia do udzielania dalszych pełnomocnictw.
3. Pełnomocnictwo może zostać cofnięte w każdym czasie.
4. Traci moc pełnomocnictwo oznaczone Nr z dnia (*klauzula ma zastosowanie w przypadku zmiany pełnomocnictwa*).

Podpis Burmistrza

Przyjąłem/łam do stosowania i odpowiedzialności.

/Data, podpis/

Załącznik nr 3
do Zarządzenia nr 155/2016 Burmistrza Miasta Lubawka z dnia 28 września 2016 r.

Gmina Lubawka / /
(nazwa gminnej jednostki organizacyjnej) (skrótowa nazwa jednostki organizacyjnej)

NIP Gminy Lubawka 6141001909

Rejestr zakupów - / /
(miesiąc/rok)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
L.p	Nr FV i poz. ksiąg.	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 8 i 9) [PLN]	kwota VAT z uwzgl. proporcji (kolumny 8 i 9) [PLN]
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
SUMA											

Załącznik nr 4

do Zarządzenia nr 155/2016 Burmistrza Miasta Lubawka z dnia 28 września 2016 r.

Gmina Lubawka – (pełna nazwa jednostki)

NIP 6141001909

.....

.....

(adres siedziby danej jednostki)

Nazwa i adres dostawcy

.....

.....

W związku z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 24 czerwca 2013 r. sygn. akt I FPS 1/13, wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r. w sprawie C-276/14 oraz uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015 r. sygn. akt I FPS 4/15, z uwagi na fakt, iż jednostki budżetowe oraz zakłady budżetowe nie powinny być traktowane jako odrębni od Gminy Lubawka podatnicy podatku od towarów i usług (dalej: VAT), niniejszym zwracam się z prośbą o zmianę następujących danych na otrzymywanych od Państwa fakturach VAT:

nabywca:

Gmina Lubawka - (pełna nazwa jednostki)

NIP 6141001909

Pl. Wolności 1

58-420 Lubawka

adres do korespondencji:

.....

.....

.....

(adres siedziby danej jednostki)

Z poważaniem,

.....

Dyrektor/kierownik jednostki organizacyjnej