

**Zarządzenie Nr 169/2017**  
**Burmistrza Miasta Lubawka**  
z dnia 19 października 2017 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 na podstawie art. 3 ustawy z 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2016 r. poz. 1454), 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 Zarządzeniu nr 155/2016 Burmistrza Miasta Lubawka z dnia 28 września 2016 roku wprowadza się następujące zmiany:

1) W § 3 dodaje się ust.7a-7g, które otrzymują brzmienie:

„7.a. Faktury wystawiane przez jednostki organizacyjne Gminy Lubawka powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego i jednostki. Odrębna numeracja powinna być prowadzona dla faktur korygujących i dokumentów wewnętrznych.

7.b. Wszystkie odpłatne czynności jednostek organizacyjnych Gminy na rzecz Gminy Lubawka lub dokonywane pomiędzy samymi jednostkami (w tym dostawa i refakturowanie mediów) powinny być dokumentowane notą księgową i nie należy ich ujmować w ewidencjach sprzedaży ani w deklaracjach „częstkowych”. Nie dotyczy to jednak odpłatnych świadczeń, jeżeli stroną takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (inna gmina, powiat, województwo). Wówczas taką transakcję dokumentuje się fakturą, a wynikające z niej kwoty ujmuje się w ewidencji sprzedaży i w deklaracji dla towarów i usług VAT-7.

7.c. Jeśli w danym miesiącu wystąpi w danej jednostce sprzedaż towarów objętych „odwrotnym obciążeniem”, to należy tę czynność wykazać w deklaracji VAT-7 i prowadzić ewidencję dotyczącą odwrotnego obciążenia w danym miesiącu.

7.d. Do udokumentowania operacji sprzedaży w Gminie oraz jednostkach jej podległych służą:

- 1) faktury,
- 2) faktury korygujące (wystawiane zawsze przez sprzedającego)

3) do dokumentowania operacji dostawy towarów i świadczenia usług pomiędzy jednostką macierzystą tj. Gminą a jej jednostkami podległymi, służą noty księgowe,

4) do dokumentowania operacji dostawy towarów i świadczenia usług dla osób fizycznych, co nie wymaga wystawienia faktur oraz operacji zwolnionych od podatku służy dokument rozliczenia VAT.

5) w przypadkach zaginięcia faktury VAT lub jej zniszczenia, do udokumentowania operacji sprzedaży wystawia się duplikat faktury.

7.e. W ewidencji sprzedaży jednostki wykazują kwoty należne, dla których obowiązek podatkowy powstał w danym miesiącu, zgodnie z art. 19a ustawy o podatku od towarów i usług:

a) w dacie świadczenia (dotyczącej np. usług kształcenia, opieki, stołówkowych),

b) w dacie wystawienia faktury, nie później niż w dacie upływu terminu płatności (dotyczy m.in. najmu, dostawy mediów),

c) w dacie sprzedaży bądź nabycia towarów objętych „odwrotnym obciążeniem” (dotyczy m.in. sprzedaży złomu, makulatury, nabycia prętów, blachy, laptopów),

d) w dacie wpłaty zaliczki.

7.f. Faktury zakupu powinny zawierać pieczętkę potwierdzającą datę wpływu (datę 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 niż w rozliczeniu za okres, w którym podatnik otrzymał fakturę.

7.g. W przypadku otrzymania faktury zakupu zawierającej pomyłki dotyczące:

1) sprzedawcy towaru lub usługi,

2) nabywcy towaru lub usługi,

3) oznaczenia towaru lub usługi

– można wystawić notę korygującą.

2) W § 4 dodaje się pkt 10 i 11 , które otrzymują brzmienie :

„10) Jednostki organizacyjne Gminy Lubawka, oprócz sporządzania miesięcznych rejestrów sprzedaży i zakupu przekazują do Referatu Finansowego Urzędu Miasta Lubawka w terminie do 10-go dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni cząstkowe deklaracje VAT-7.

Przekazanie ewidencji i deklaracji do Referatu Finansowego odbywa się w sposób następujący:

- w wersji papierowej,
- w wersji elektronicznej, jako plik JPK VAT zgodny ze strukturą logiczną określoną przez Ministerstwo Finansów na adres: losiewicz.marzena@lubawka.eu do 10-go dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym.

Po otrzymaniu przez Gminę „częstkowych” deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7) wraz z odpowiednimi ewidencjami, nastąpi sporządzenie zbiorczej ewidencji sprzedaży i zakupu oraz jednej skonsolidowanej deklaracji VAT-7, która zostanie przesłana do Urzędu Skarbowego do 25 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym.

11) W przypadku gdy z częstkowej deklaracji lub korekty deklaracji dla podatku od towarów i usług sporządzonej przez jednostkę organizacyjną wynikać będzie kwota do zwrotu, podatek zostanie przekazany jednostce organizacyjnej z rachunku Gminy Lubawka po otrzymaniu tych środków z Urzędu Skarbowego-nie później niż po upływie 60 dni.

Przy odliczeniu podatku naliczonego, jednostka budżetowa po otrzymaniu zwrotu podatku naliczonego z Gminy Lubawka pomniejsza wydatki.

W przypadku otrzymania zwrotu podatku naliczonego od Gminy Lubawka, dotyczącego lat poprzednich, czyli np. za grudzień zwrot nastąpi w styczniu lub lutym następnego roku, podatek należy przyjąć na dochody i odprowadzić do budżetu Gminy Lubawka.”

3) Po § 6 dodaje się § 6a w brzmieniu:

„ § 6a Zasady ewidencji księgowej w zakresie podatku od towarów i usług (VAT).

1. Ewidencja dochodów i należności z tytułu dochodów w księgach rachunkowych w Urzędzie Miasta i jednostkach organizacyjnych Gminy w zakresie operacji gospodarczych podlegających rozliczeniom podatku od towarów i usług (VAT) winna być prowadzona w kwotach netto. Wszystkie faktury sprzedaży powinny być ujmowane w ewidencji księgowej :
  - w kwotach netto-konto przychodów wg odpowiedniej klasyfikacji budżetowej
  - podatek VAT- na konto rozrachunków z tytułu podatku VAT
  - przy czym na kontach rozrachunkowych z kontrahentami (odbiorcami) ewidencję wszystkich należności i ich wpłat prowadzi się w kwotach brutto (kwotach należnych).
2. Ewidencja faktur zakupu dotyczących działalności podlegającej w całości lub chociażby tylko w części odliczeniu podatku VAT (współczynnik, prewspółczynnik) powinna być ujmowana w ewidencji księgowej:
  - koszty w wartości netto i odpowiednio podatek VAT naliczony (podlegający odliczeniu w 100% od należnego) na koncie rozrachunkowym z tyt. podatku VAT oraz odpowiednio wydatek w kwocie brutto faktury.
  - w sytuacji kiedy następuje tylko częściowe odliczenie podatku VAT-koszty pomniejsza się o wartość podatku VAT podlegającego odliczeniu.
  - wydatki sklasyfikowane we właściwych dla wydatków działach i rozdziałach klasyfikacji budżetowej w wartości brutto, po odzyskaniu podatku naliczonego VAT z Urzędu Skarbowego pomniejsza się o jego wysokość (dotyczy miesięcy I-XI ).
3. Podatek VAT naliczony w m-cu grudniu oraz naliczony w wyniku korekt za lata ubiegłe podlega przyjęciu na dochody Gminy Lubawka w roku otrzymania zwrotu i ujmowany powinien być w klasyfikacji budżetowej – 758.75814§094.

4. Rozliczeń podatku VAT naliczonego i należnego dokonuje się w miesiącu następującym po okresie rozliczeniowym, z wyjątkiem podatku naliczonego, który podlega odliczeniu od podatku należnego w późniejszych okresach rozliczeniowych.
5. Przyjmuje się następujące zasady ujęcia dochodów i wydatków związanych z podatkiem VAT w sprawozdawczości budżetowej:
  - a) należności z tytułu podatku VAT należnego występujące na kontach rozrachunkowych Gminy Lubawka do rozliczeń z jednostkami organizacyjnymi jak i zobowiązania jednostek w stosunku do Gminy Lubawka z tytułu podatku VAT należnego występujące na kontach rozrachunkowych w jednostkach stanowią wewnętrzne rozliczenia w ramach centralizacji. W związku z powyższym nie podlegają ujęciu w sprawozdaniu Rb-N.
  - b) ujęciu w sprawozdaniu Rb-N jednostek organizacyjnych podlegają należności od kontrahentów w wartościach brutto.
  - c) W sprawozdaniach Rb-27S należności i dochody wykonane wykazuje się w wartościach netto, czyli pomniejszone o odprowadzony do Urzędu Skarbowego VAT należny . W sprawozdaniach Rb-28S wydatki wykonane podaje się w wartościach brutto, ewentualnie pomniejszone o już rozliczony i zwrócony w danym roku budżetowym z Urzędu Skarbowego podatek VAT naliczony.”

## § 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy oraz Kierownikom/ Dyrektorom jednostek organizacyjnych Gminy.

## § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

*Ewa Kocemba*



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