

Zarządzenie Nr 92/2016
Wójta Gminy Wiązownicy
dnia 18 października 2016r.

w sprawie: scentralizowanych zasad rozliczeń podatku VAT w Gminie Wiązownica i jej jednostkach i zakładach budżetowych

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 446) oraz w związku wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z 29 września 2015r. (C-276/14), a także w związku z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015r. (Sygn. I FPS 4/15) zarządza się, co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Gminie Wiązownica i jej jednostkach i zakładach budżetowych zwanych dalej „Jednostkami” ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.

§ 2. Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują wszystkie Jednostki (nazywa pełna jednostki- nazwa skrócona jednostki):

- 1) Zakład Gospodarki Komunalnej w Wiązownicy, Wiązownica 210, 37-522 Wiązownica - **ZGK**
- 2) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wiązownicy, Wiązownica 208, 37-522 Wiązownica - **GOPS**
- 3) Zespół Szkół w Piwodzie, Piwoda 83, 37-523 Radawa- **ZS1**
- 4) Zespół Szkół w Szówsku, ul. Lubelska 115, 37-522 Wiązownica- **ZS2**
- 5) Zespół Szkół w Wiązownicy, ul. Szkolna 14, 37-522 Wiązownica- **ZS3**
- 6) Zespół Szkół w Zapałowie, Zapałów 159, 37-544 Zapałów- **ZS4**
- 7) Szkoła Podstawowa w Manasterzu, Manasterz 57, 37-522 Wiązownica- **SP1**
- 8) Szkoła Podstawowa w Mołodyczu, Mołodycz 84, 37-523 Radawa- **SP2**
- 9) Szkoła Podstawowa w Ryszkowej Woli, Ryszkowa Wola 53, 37-544 Zapałów- **SP3**

§ 3.1. Zobowiązuje się dyrektorów Jednostek, którzy obecnie działają jako odrębni od Gminy czynni podatnicy VAT i składają urzędowi skarbowemu samodzielnie deklaracje VAT-7, do wyrejestrowania się z rejestru podatników VAT poprzez złożenie do właściwego dla siebie urzędu skarbowego druku VAT-Z z oznaczeniem ostatniego miesiąca samodzielnego rozliczania VAT, tj. grudnia 2016 r. oraz do dokonania innych czynności w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami o podatku VAT.

2. Zobowiązuje się wszystkich dyrektorów Jednostek do następujących czynności:

- 1) dokonania przeglądu dochodów budżetowych osiągniętych przez Jednostkę i odprowadzanych do budżetu pod kątem opodatkowania podatkiem od towarów i usług VAT, a w konsekwencji ich podziału na trzy kategorie, tj. objętych zwolnieniami od VAT, objętych stawkami VAT (23%, 8% i 5%) oraz niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT.

FAKTURA SPRZEDAŻY	FAKTURA NABYCIA
Sprzedawca - Gmina Wiązownica, ul. Warszawska 15 37- 522 Wiązownica, NIP 792 20 31 567	Nabywca - Gmina Wiązownica, ul. Warszawska 15 37- 522 Wiązownica, NIP 792 20 31 567
Wystawca - Jednostka org. gminy (jej nazwa i adres)	Odbiorca - Jednostka org. gminy (jej nazwa i adres)

§ 4. Wszelkie czynności odpłatne wykonane przez Jednostki wymienione w załączniku na rzecz własnej gminy (i na odwrót), a także odpłatne czynności dokonywane pomiędzy tymi samymi jednostkami (w tym dostawa i refakturowanie mediów), od 1 stycznia 2017 r. 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 wystawionych faktur kwoty należy ująć w ewidencjach sprzedaży oraz w cząstkowych deklaracjach VAT-7 składanych przez te jednostki gminie.

§ 5. W przypadku posiadania kas rejestrujących należy doprowadzić do poprawności drukowanych danych identyfikacyjnych na dokumentach generowanych przez te kasy (paragonach fiskalnych), poprzez zgłoszenie tej sprawy serwisantowi kas i dostosowanie się do jego zaleceń. W pozostałych jednostkach nie posiadających kas rejestrujących zobowiązuje się ich dyrektorów do przeanalizowania przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących. Informacje w tym zakresie należy przekazać do Urzędu Skarbowego w Jarosławiu.

§ 6. W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę podatku VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązuje się dyrektorów Jednostek do:

- 1) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Jednostce i przekazanie tych danych do Wydziału Finansowego Urzędu Gminy.
- 2) dostarczanie ewidencji sprzedaży oraz jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT ewidencji zakupu do Wydziału Finansowego Urzędu na stanowisko pracownika zajmującego się rozliczeniem podatku VAT Gminy z Urzędem Skarbowym, w nieprzekraczalnym terminie do 7- go dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Łącznie z ewidencjami należy przedłożyć odpowiednie wydruki kont księgowych oraz w formie elektronicznej rozliczanego podatku VAT. Ewidencje oraz wydruki muszą być podpisane przez dyrektora i głównego księgowego Jednostki.
- 3) przekazanie do Wydziału Finansowego Urzędu przez każdą jednostkę za dany miesiąc do 7 go dnia następnego miesiąca comiesięcznej cząstkowej deklaracji VAT-7 (na wzorze aktualnie obowiązującym), a także ewentualnie, jeśli taki będzie wynik rozliczenia podatku przez jednostkę, obliczoną do zapłaty kwotę zobowiązania w podatku VAT,
- 4) dokonanie stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT.

§ 7. Agregacja danych zawartych w cząstkowych rejestrach sprzedaży i zakupu prowadzonych dla celów prawidłowego sporządzenia cząstkowych deklaracji VAT-7 dostarczonych przez jednostki budżetowe, zakład budżetowy oraz Gminę , następować będzie w zbiorczym rejestrze sprzedaży i zakupu w Wydziale Finansowym Urzędu przez pracownika zajmującego się rozliczaniem podatku VAT i sporządzaniem zbiorczej deklaracji podatkowej dla Gminy Wiązownica.