

Zarządzenie nr 101
Burmistrza Miasta i Gminy Ryn
z dnia 20 października 2016 r.

w sprawie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku VAT w Gminie Ryn i jej jednostkach.

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) oraz w związku wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z 29 września 2015 r. (C-276/14), a także w związku z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015 r. (Sygn. I FPS 4/15) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Gminie Ryni jej jednostkach zwanych dalej „jednostkami” ustala się –obowiązujące od 1 stycznia 2017 r. – procedury w tym zakresie.
2. Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują **wszystkie** gminne jednostki wg wykazu stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia, sporządzonego z podaniem pełnej nazwy jednostki oraz z podziałem na rodzaj tych jednostek.
3. Zobowiązuje się kierowników jednostek, które 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.
4. Zobowiązuje się wszystkich kierowników jednostek do dokonania przeglądu dochodów budżetowych osiąganych przez jednostkę i odprowadzanych do budżetu pod kątem opodatkowania ich podatkiem od towarów i usług VAT, a w konsekwencji podziału na trzy kategorie, tj. niepodlegające opodatkowaniu podatkiem VAT, objęte zwolnieniami od VAT oraz objęte stawkami VAT (23%, 8% i 5%).
5. Wszelkie odpłatne czynności jednostek wymienionych w załączniku na rzecz własnej gminy (i na odwrót), a także odpłatne czynności dokonywane pomiędzy samymi tymi jednostkami (w tym dostawa i refakturowanie mediów), od 1 stycznia 2017 r. stają się **świadczeniami wewnętrznymi**. Zatem dokumentowane powinny być notą księgową i nie powinny być ujmowane w ewidencjach sprzedaży ani w częściowych 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 stąd kwoty ujmowane są w ewidencjach sprzedaży oraz w częściowych deklaracjach VAT- 7 składanych przez te jednostki gminie.
6. **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 kierownika jednostki z upoważnienia burmistrza gminy.
Jeśli jednostki we wcześniejszych zawieranych umowach nie mają cen brutto ani klauzuli o doliczeniu właściwej kwoty VAT do ceny netto, to w aneksach do takich umów takie klauzule z zasady powinny się pojawić. Jeśli nie będzie to możliwe ze względów społecznych, a także zgodnie z cenami zatwierdzonymi przez radnych, należy pozostawić cenę dotychczasową, a należny VAT obliczać metodą „w stu”.
7. **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:

FAKTURA SPRZEDAŻY	FAKTURA NABYCIA
Sprzedawca – Gmina Ryn, ul. K. Świerczewskiego 2, 11-520 Ryn NIP 845 195 25 86	Nabywca – Gmina Ryn, ul. Świerczewskiego 2, 11-520 Ryn NIP 845 195 25 86
Wystawca – Jednostka organizacyjna gminy jej nazwa (Zespół Szkolno-Przedszkolny, Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Urząd Miasta i Gminy) i adres.	Odbiorca – Jednostka organizacyjna gminy jej nazwa (Zespół Szkolno-Przedszkolny, Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Urząd Miasta i Gminy) i adres.

W celu dochowania terminu płatności z ww. faktur nabycia i by nie powodować wydłużenia obiegu dokumentów, należy ich wystawcom jednoznacznie wskazać ich adresata. Oznacza to, iż faktura taka powinna być doręczona podmiotowi widniejącemu w niej **jako odbiorca**, a nie nabywca.

8. Począwszy od miesiąca stycznia 2017 r. zobowiązuje się kierowników jednostek do obowiązkowego prowadzenia **częstkowych 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 faktury. Te inne dokumenty dotyczyć będą w szczególności sytuacji, gdy sprzedaż odbywa się na rzecz osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej. Wówczas ewidencja sprzedaży może być prowadzona np. na podstawie zestawień kwitariuszy wydanych obiadów na stołówce szkolnej lub zestawień przypisów księgowych odnośnie czynszu najmu.
9. W celu zapewnienia poprawności i jednolitości rozliczeń podatku VAT ustala się metodę bezpośredniego rozliczenia podatku naliczonego zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.
10. Jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT, to począwszy od miesiąca stycznia 2017 r. zobowiązuje się kierowników tych jednostek do prowadzenia **częstkowych 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 jest z czynnościami jednostki, które zostały lub zostaną opodatkowane stawkami podatku VAT w wysokości 23%, 8% lub 5%.
11. W celu ujednoczenia numeracji prowadzonych częstkowych ewidencji sprzedaży i zakupu ustala się w jednostkach następujący sposób ich oznaczenia:
 - 1) nazwa rejestru: rejestr zakupu /rejestr sprzedaży,
 - 2) numer rejestr: Kolejny numer - (,,), skrócona nazwa gminy (GR) /skrócona nazwa jednostki (ZSz-P, MGOPS, UMiG),
 - 3) okres którego dotyczy: miesiąc/rok (np. 1/GR/ZSz-P/01/2017/),
 - 4) nazwa podmiotu: pełna nazwa gminy/pełna nazwa jednostki
 - 5) adres jednostki
 - 6)NIP gminy.
12. 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 przekazywanie tych danych do Referatu budżetowo-finansowego Urzędu Miasta i Gminy Ryn.
 - 2) dostarczanie ewidencji sprzedaży oraz jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT ewidencji zakupu do Referatu budżetowo-finansowego Urzędu na

stanowisko pracownika zajmującego się rozliczeniem podatku VAT Gminy z Urzędem Skarbowym, w nieprzekraczalnym terminie 12-tego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Łącznie z ewidencjami należy przedłożyć odpowiednie wydruki kont księgowych w zakresie rozliczanego podatku VAT. Ewidencje oraz wydruki muszą być podpisane przez kierownika i głównego księgowego jednostki.

- 3) Przekazanie do Referatu budżetowo-finansowego Urzędu przez każdą jednostkę za dany miesiąc do 12-tego dnia następnego miesiąca comiesięcznej częściowej deklaracji VAT-7 (na wzorze aktualnie obowiązującym), a także ewentualnie, jeśli taki będzie wynik rozliczenia podatku przez jednostkę, obliczona do zapłaty kwota 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.
13. Agregacja danych zawartych w częściowych rejestrach sprzedaży i zakupu prowadzonych dla celów prawidłowego sporządzenia częściowych deklaracji VAT-7 dostarczanych przez jednostki oraz Urząd, następować będzie w zbiorczym rejestrze sprzedaży i zakupu w Referacie budżetowo-finansowym Urzędu przez pracownika zajmującego się z rozliczaniem podatku VAT i sporządzaniem zbiorczej deklaracji podatkowej dla Gminy.

§ 2

Zarządzenie niniejsze należy traktować jako jeden z elementów polityki rachunkowości Gminy.

§ 3

Zobowiązuje się kierowników jednostek do ścisłego przestrzegania postanowień zarządzenia oraz uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki.

§ 4

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

**Załącznik
Do Zarządzenia nr 101
Burmistrza Miasta i Gminy Ryn
z dnia 20 października 2016 r.**

Wykaz jednostek objętych procedurą scentralizowanych zasad rozliczeń podatku VAT w Gminie Ryn

Lp.	Nazwa jednostki i adres	Rodzaj jednostki	Skrót przyporządkowany jednostce
1.	Zespół Szkolno-Przedszkolny w Rynie, ul. Hanki Sawickiej 8A, 11-520 Ryn	Jednostka budżetowa	ZSz-P
2.	Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rynie, ul. K. Świerczewskiego 2, 11-520 Ryn	Jednostka budżetowa	MGOPS
3.	Urząd Miasta i Gminy Ryn, ul. K. Świerczewskiego 2, 11-520 Ryn	Jednostka budżetowa	UMiG