

Zarządzenie
Nr RO.SO.0050.3.2017
Burmistrza Dobrej
z dnia 02.01.2017

w sprawie zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług
przez Gminę Dobra

W związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r. w sprawie o nr C-276/14 oraz art. 3 ustawy z dnia 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), a także na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) i w związku m.in. z art. 99, art. 109, art. 106a i n. oraz art. 111 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Gmina Dobra [dalej jako: **Gmina**] od dnia 1 stycznia 2017 r. będzie prowadzić skonsolidowane rozliczenie z tytułu podatku od towarów i usług (VAT) obejmujące czynności (transakcje) przeprowadzane bezpośrednio przez Gminę oraz jednostki budżetowe Gminy [dalej jako: **Jednostki**].
2. Czynności (transakcje) przeprowadzane bezpośrednio przez Gminę obsługiwane są przez Urząd Miejski w Dobrej [dalej jako: **Urząd**].
3. Procedury realizacji rozliczeń z tytułu VAT określone niniejszym zarządzeniem obejmują Urząd i Jednostki wymienione w Załączniku Nr 1 do Zarządzenia.
4. Deklarację VAT-7 Gminy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710 z późn. zm.) [dalej jako: **ustawa o VAT**] sporządza i przekazuje do właściwego urzędu skarbowego Urząd.

§ 2

1. Zobowiązuje się Dyrektorów (Kierowników) Jednostek do zapewnienia:
 - a) prowadzenia rozliczeń z tytułu VAT związanych z działalnością poszczególnych Jednostek (w zakresie działalności poszczególnych Jednostek) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności

przepisami ustawy o VAT, ustawy z dnia 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) oraz aktów wykonawczych,

- b) sporządzania na bieżąco – dla potrzeb rozliczeń z tytułu VAT – ewidencji (rejestrów) sprzedaży, w których ujmuje się, wykonywane przez poszczególne Jednostki, czynności (transakcje) podlegające opodatkowaniu VAT [dalej jako: **Rejestr sprzedaży VAT**],
 - c) sporządzania na bieżąco – dla potrzeb rozliczeń z tytułu VAT – ewidencji (rejestrów) zakupów VAT, w których ujmuje się wartość towarów i usług nabywanych przez Jednostki w związku z prowadzoną działalnością opodatkowaną VAT [dalej jako: **Rejestr zakupów VAT**],
 - d) sporządzania *częstkowej Deklaracji dla podatku od towarów i usług* [dalej jako: **częstkowa deklaracja VAT**],
 - e) sporządzania *Informacji podsumowującej, dotyczącej transakcji, dla których podatnikiem jest nabywca* [dalej jako: **Informacja o odwrotnym obciążeniu VAT**], zgodnie z Załącznikiem Nr 2 do niniejszego Zarządzenia,
 - f) przekazywania – zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu – częstkowej deklaracji VAT , Informacji o odwrotnym obciążeniu VAT, a także innych danych i dokumentów związanych z rozliczeniami VAT Gminy.
2. Dyrektorzy (Kierownicy) Jednostek – w zakresie powierzonych zarządzeniem zadań – ponoszą wszelką odpowiedzialność określoną w przepisach prawa podatkowego oraz w przepisach Kodeksu karnego skarbowego oraz innych przepisach obowiązującego prawa.
3. Przepis ust. 2 niniejszego paragrafu nie uchybia obowiązującym przepisom prawa dotyczącym powierzenia określonych obowiązków i odpowiedzialności w zakresie ich realizacji osobom trzecim.

§ 3

1. Rejestr sprzedaży VAT oraz Rejestr zakupów VAT [dalej łącznie jako: **Rejestry VAT**] sporządza się i prowadzi dla okresów miesięcznych.
2. Rejestry VAT prowadzi się w formie elektronicznej przy użyciu programu komputerowego pn. "Rejestr VAT" [dalej jako: **System księgowy**].
3. W Rejestrze sprzedaży VAT ujmuje się wyłącznie wartość czynności (transakcji) podlegających VAT, tj. opodatkowanych VAT wg właściwej stawki oraz zwolnionych przedmiotowo od VAT, a także wartość transakcji, w odniesieniu do których podatek rozlicza nabywca (transakcje objęte tzw. odwrotnym obciążeniem).

4. W Rejestrze zakupów VAT ujmuje się wyłącznie wartość nabywanych towarów i usług udokumentowanych fakturami VAT i wykorzystywanych przez Jednostki do wykonywania czynności opodatkowanych VAT wg właściwej stawki, w tym wykorzystywanych jednocześnie do czynności opodatkowanych VAT wg właściwej stawki i zwolnionych przedmiotowo od VAT lub niepodlegających VAT. W Rejestrze zakupów VAT nie należy ujmować wartości nabywanych towarów i usług związanych:
- a) wyłącznie z działalnością niepodlegającą opodatkowaniu VAT,
 - b) wyłącznie z działalnością podlegającą opodatkowaniu VAT, aczkolwiek zwolnioną przedmiotowo z VAT,
 - c) łącznie z działalnością niepodlegającą opodatkowaniu VAT oraz działalnością podlegającą opodatkowaniu VAT, aczkolwiek zwolnioną przedmiotowo z VAT.

Zakupy, o których mowa powyżej w punktach od a) do c) należy ujmować w ewidencji księgowej Jednostki i Urzędu (prowadzonej dla celów księgowych) zgodnie z przyjętymi zasadami i obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

5. Rejestry VAT za dany miesiąc (okres rozliczeniowy) należy sporządzić najpóźniej do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który są sporządzane. Wraz z upływem tego terminu dokonuje się zamknięcia Rejestrów VAT w Systemie księgowym przez osoby prowadzące rozliczenie VAT w poszczególnych jednostkach lub przez osoby je zastępujące.
6. Wskazane w ust. 5 niniejszego paragrafu "zamknięcie Rejestrów VAT w Systemie księgowym" oznacza trwałe uniemożliwienie dokonywania nowych zapisów lub dokonywanie zmian w zapisach już wprowadzonych w Rejestrach VAT.
7. Częstkowa deklaracja VAT powinna być sporządzana za okresy miesięczne według wzoru odpowiadającego układowi formularza deklaracji VAT-7 w obowiązującej prawnie wersji. Częstkową deklarację VAT należy sporządzać w oparciu o dane wynikające z Rejestrów VAT. **Wartości wykazywane w częstkowej deklaracji VAT należy ujmować w groszach (wartości nie należy zaokrąślać).**
8. Częstkową deklarację VAT sporządza się bez względu na wartość czynności (transakcji) podlegających opodatkowaniu VAT wykonywanych przez Jednostkę, a także wartość towarów i usług nabywanych przez Jednostkę w związku z prowadzoną działalnością opodatkowaną VAT. W przypadku braku powyższych czynności (transakcji) sporządza się Informację VAT „zerową”.

9. Informację o odwrotnym obciążeniu VAT sporządza się w odniesieniu do okresów miesięcznych, w których doszło do dostaw lub świadczenia usług, dla których podatnikiem jest nabywca według wzoru określonego w Załączniku Nr 2 do Zarządzenia.
10. Sporządzone przez Jednostki cząstkowe deklaracje VAT oraz Informację o odwrotnym obciążeniu VAT [dalej łącznie jako: **Dokumentacja VAT**] za poszczególne miesiące kalendarzowe – po podpisaniu przez Kierownika (Dyrektora) Jednostki, a także głównego księgowego Jednostki albo osobę wskazaną zgodnie z § 5 ust. 4 Zarządzenia, a w przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających złożenie podpisów przez obu jednocześnie, po podpisaniu przez jednego z nich – przekazuje się do Urzędu w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który Dokumentacja VAT jest sporządzana.
11. Przekazanie cząstkowej deklaracji VAT następuje za pośrednictwem poczty elektronicznej w formie pliku wygenerowanego z programu Rejestr VAT w danej Jednostce na adres e-mail: vat7@dobra24.pl.
12. W terminie, o którym mowa w ust. 10 niniejszego paragrafu Jednostki przekazują również do Urzędu, na adres poczty elektronicznej e-mail wskazany w ust. 11 niniejszego paragrafu, Rejestr VAT w formie pliku uwzględniającego strukturę logiczną, o której mowa w art. 193a § 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 613 ze zm.).
13. Przekazanie cząstkowej deklaracji VAT oraz Informacji o odwrotnym obciążeniu VAT następuje również w postaci dokumentów w formie papierowej (zawierających podpisy, o których mowa w ust. 10 niniejszego paragrafu). Przekazanie powinno nastąpić bezpośrednio w Urzędzie albo za pośrednictwem poczty przesyłką poleconą priorytetową w terminie wskazanym w ust. 10 niniejszego paragrafu. W przypadku przekazywania cząstkowej deklaracji VAT oraz Informacji o odwrotnym obciążeniu VAT za pośrednictwem poczty, termin, o którym mowa w ust. 10 niniejszego paragrafu będzie zachowany w przypadku nadania przesyłki w placówce pocztowej najpóźniej 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który cząstkowa deklaracja VAT oraz Informacja o odwrotnym obciążeniu VAT są sporządzane.
14. W przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających dokonanie zmian w przekazanej przez Jednostkę do Urzędu Dokumentacji VAT, dokonuje się jej korekty. Korektę sporządza się niezwłocznie. Korektę przekazuje się do Urzędu wraz z pisemnym uzasadnieniem przyczyn jej złożenia, w terminie

7 dni od zaistnienia okoliczności uzasadniających jej sporządzenie, z zastrzeżeniem ust. 15. Do składanych korekt odpowiednio stosuje się § 3 ust. 1-13 Zarządzenia.

15. W przypadku, gdy po przekazaniu Dokumentacji VAT zgodnie z § 3 ust. 10-13 Zarządzenia i przed terminem złożenia deklaracji VAT-7 przez Gminę (w rozumieniu ustawy o VAT) nastąpi stwierdzenie okoliczności uzasadniających sporządzenie korekty, o której mowa w ust. 14, korekty dokonuje się niezwłocznie, przekazując poprawioną Dokumentację VAT najpóźniej dnia następnego. W przypadku, gdy termin ten przypada na ustawowy dzień złożenia deklaracji VAT-7 przez Gminę, przekazanie korekty następuje najpóźniej do godziny 10.00 tego dnia. Informację o tych okolicznościach przekazuje się telefonicznie pracownikom Urzędu.
16. Jeżeli jakikolwiek termin wiążący się z dokonaniem jakiegokolwiek obowiązku wynikającego z niniejszego Zarządzenia – w szczególności terminy, o których mowa w § 3 ust. 10-13 – przypada na dzień wolny od pracy, dokonanie stosownych czynności powinno nastąpić najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.

§ 4

1. Od dnia 1 stycznia 2017 r. sprzedawcą (podatnikiem VAT) i nabywcą towarów i usług w odniesieniu do czynności (transakcji) realizowanych przez Jednostki jest Gmina. W związku z tym wszelkie faktury wystawiane przez Jednostki w pozycji (miejscu) określającym nazwę sprzedawcy (podatnika) powinny zawierać dane wg poniższej konfiguracji:

GMINA DOBRA

NAZWA JEDNOSTKI

ADRES JEDNOSTKI

ADRES GMINY

NIP: 668-18-70-425

2. Jednostki stosują numerację faktur według poniższej zasady:

Faktura VAT / nr / miesiąc / rok/ „x”

gdzie:

nr – numer (kolejny) faktury wystawionej w danym miesiącu,

miesiąc – oznacza miesiąc, w którym faktura jest wystawiana,

rok – oznacza rok, w którym faktura jest wystawiana,

„x” – oznacza symbol Jednostki nadany zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do Zarządzenia.

3. Wyjątkiem od zasady wskazanej w §4 ust. 2 jest numeracja stosowana przez Zakład Gospodarki Komunalnej w Dobrej, która ze względu na stosowane oprogramowanie używa również numeracji:

kkkkkk/rrrr/OO/ZZ/ZGK

gdzie:

kkkkkk – oznacza numer kolejny transakcji w roku kalendarzowym (6 cyfr, wymagane są zera wiodące),

rrrr – oznacza numer roku kalendarzowego (4 cyfry),

OO – oznacza identyfikator operatora, który wystawił transakcję (2 litery, najczęściej inicjały),

ZZ – oznacza identyfikator zestawu danych programu FIRMA, w którym transakcja powstała (2 znaki).

4. Faktury dokumentujące od 1 stycznia 2017 r. nabycie towarów i usług przez Jednostki w pozycji (miejscu) określającym nabywcę powinny zawierać dane jak wskazane w § 4 ust. 1 Zarządzenia.
5. Jednostki stale monitorują okoliczności stanowiące o obowiązku rozpoczęcia prowadzenia ewidencji obrotu i kwot podatku (VAT) przy zastosowaniu kas rejestrujących. W przypadku stwierdzenia konieczności rozpoczęcia prowadzenia ewidencji obrotu i kwot podatku przy zastosowaniu kas rejestrujących Jednostka jest zobowiązana do podjęcia stosownych czynności w celu rozpoczęcia prowadzenia ewidencji w ten sposób we właściwym terminie i stosownie do obowiązujących przepisów z zakresu VAT.

§ 5

1. Rozliczenia pomiędzy Jednostkami, a także pomiędzy Gminą i poszczególnymi Jednostkami powinny być traktowane jako czynności niepodlegające opodatkowaniu VAT i dokumentowane wyłącznie w drodze dowodów księgowych wewnętrznych (np. not księgowych). Wartości tych rozliczeń nie powinny być ujmowane w Rejestrze VAT.
2. Jednostki pisemnie poinformują kontrahentów (w tym w szczególności sprzedawców towarów i usług) o konieczności zmiany danych wykazywanych na fakturach, o których mowa w § 4 ust. 1 i 3 Zarządzenia, a w uzasadnionych przypadkach dokonają stosownych zmian w obowiązujących umowach (w formie aneksów).
3. Zobowiązuje się Jednostki do stosowania symboli im nadanych zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do Zarządzenia. Obowiązek ten dotyczy:
 - a) tematu wiadomości elektronicznej, o której mowa w § 3 ust. 11 i 12 Zarządzenia (opis tematu: „symbol Jednostki” – Dokumentacja VAT_miesiąc_rok”),

- b) nazwy pliku zawierającego Informację VAT (opis pliku: *dv7_symbol Jednostki_rok_miesiac_numer kolejny deklaracji*),
 - c) nazwy pliku zawierającego Informację o odwrotnym obciążeniu VAT (opis pliku: *jpk_symbol Jednostki_rok_miesiac_numer kolejny deklaracji*),
4. Kierownicy (Dyrektorzy) Jednostek poinformują pisemnie Skarbnika Gminy, w terminie 25 dni od dnia wejścia w życie niniejszego Zarządzenia, o osobach którym powierzono obowiązki w zakresie rozliczeń Jednostki z tytułu VAT (osoby odpowiedzialne za prowadzenie rozliczeń VAT w Jednostce), a także o osobach je zastępujących. W przypadku zmiany w tym zakresie, pisemną informację aktualizującą składa się w terminie 7 dni od dnia wystąpienia takiej zmiany.
5. W przypadku zamiaru nabycia przez Jednostkę towarów lub usług, dla których obowiązującym do rozliczenia podatku jest lub może być nabywca towaru lub usługi (transakcje objęte tzw. odwrotnym obciążeniem VAT), Jednostka jest zobowiązana niezwłocznie poinformować o takim zamiarze Urząd, przy czym co najmniej 15 dni przed planowanym dokonaniem zakupu towaru lub usługi, z zastrzeżeniem uzasadnionych sytuacji wymagających natychmiastowego dokonania zakupu. Przekazanie informacji następuje w szczególności za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) na adres poczty elektronicznej: vat7@dobra24.pl.

§ 6

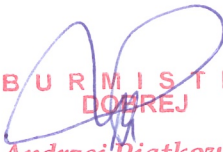
Obliguje się osoby zajmujące się rozliczaniem VAT w Jednostkach, w tym w szczególności głównych księgowych Jednostek oraz osoby wskazane zgodnie z § 5 ust. 4 Zarządzenia, do znajomości zasad rozliczania VAT w zakresie działalności poszczególnych Jednostek, w tym monitorowania zmian (nowelizacji) przepisów w tym zakresie.

§ 7

Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy, Dyrektorom (Kierownikom) Jednostek, Głównym księgowym Jednostek oraz pracownikom Jednostek i Urzędu mającym w zakresie swoich obowiązków służbowych obowiązek prowadzenia rozliczeń w zakresie VAT.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 r.


BURMISTRZ
DOBREJ
Andrzej Piątkowski

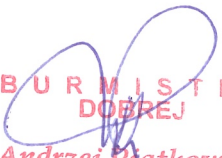
Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr RO.SO.0050.3.2017 Burmistrza Dobrej z dnia 02.01.2017 roku

w sprawie zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług przez Gminę Dobra

Wykaz jednostek organizacyjnych, których dotyczą zasady prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług określone zarządzeniem:

L.p.	Nazwa jednostki	Symbol jednostki
1	Urząd Miejski w Dobrej	UMiG
2	Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrej	MGOPS
3	Środowiskowy Dom Samopomocy w Żeronicach	ŚDS
4	Zakład Gospodarki Komunalnej w Dobrej	ZGK
5	Zespół Szkolno – Przedszkolny w Dobrej	ZSP


**BURMISTRZ
DOBREJ**
Andrzej Piątkowski

Załącznik Nr 2

do Zarządzenia Nr RO.SO.0050.3.2017 Burmistrza Dobrej z dnia 02.01.2017 roku

w sprawie zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług przez Gminę Dobra

Numer Identyfikacji Podatkowej

Informacja podsumowująca, dotycząca transakcji, dla których podatnikiem jest nabywca

Miesiąc	Rok
Kwartał	Rok

Podmiot, do którego adresowana jest informacja	Cel złożenia formularza	
Urząd Miejski w Dobrej	złożenie Informacji ☐	korekta Informacji ☐

Nazwa jednostki

Informacja o dostawach towarów, do których ma zastosowanie art. 17 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług – tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 710 ze zmianami [dalej: Ustawa] – odwrotne obciążenie

Lp.	Nastąpiła zmiana danych	Nazwa lub nazwisko i imię nabywcy	NIP nabywcy	Łączna wartość transakcji (bez zaokrąglania)
1	TAK ☐			
2	TAK ☐			
3	TAK ☐			
4	TAK ☐			
5	TAK ☐			
6	TAK ☐			
7	TAK ☐			
8	TAK ☐			
9	TAK ☐			
10	TAK ☐			
RAZEM:				

Informacja o świadczonych usługach, do których ma zastosowanie art. 17 ust. 1 pkt 8 Ustawy – odwrotne obciążenie

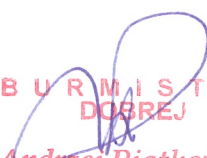
Lp.	Nastąpiła zmiana danych	Nazwa lub nazwisko i imię nabywcy	NIP nabywcy	Łączna wartość transakcji (bez zaokrąglania)
1	TAK ☐			
2	TAK ☐			
3	TAK ☐			
4	TAK ☐			
5	TAK ☐			
6	TAK ☐			
7	TAK ☐			
8	TAK ☐			
9	TAK ☐			
10	TAK ☐			
RAZEM:				

OŚWIADCZENIA

Podpisując niniejszą Informację zaświadczam, że informacje w niej wskazane są kompletne, poprawne i zgodne z rzeczywistością. Oświadczam również, że są mi znane przepisy Kodeksu Karnego Skarbowego o odpowiedzialności za podanie błędnych danych lub danych niezgodnych z rzeczywistością.

Data _____

Imię	Nazwisko	Podpis
Imię	Nazwisko	Podpis


BURMISTRZ
DOBREJ
Andrzej Piątkowski

Potwierdzam odbiór Zarządzenia Nr RO.SO.0050.3.2017 z dnia 2 stycznia 2017 roku oraz przyjmuję do wiadomości.

Lp.	Nazwa jednostki	Data	Podpis Kierownika / Dyrektora	Podpis osoby prowadzącej w jednostce rozliczenie VAT
1.	Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrej			
2.	Środowiskowy Dom Samopomocy w Żeronicach			
3.	Zakład Gospodarki Komunalnej w Dobrej			
4.	Zespół Szkolno – Przedszkolny w Dobrej			

