

Zarządzenie nr 0050.91.2016
Burmistrza Bytomia Odrzańskiego
z dnia 02 listopada 2016 roku

**w sprawie: zasad rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Bytom Odrzański
i jej jednostkach organizacyjnych**

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. o sygn. akt I FPS 1/13, wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r. w sprawie C-276/14 i uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015 r. o sygn. akt I FPS 4/15 zarządza się, co następuje:

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

§2. Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują następujące jednostki (nazwa pełna jednostki – nazwa skrócona jednostki):

- 1) Urząd Miejski w Bytomiu Odrzańskim – UM;
- 2) Zespół Szkół im. Józefa Wybickiego – ZS;
- 3) Przedszkole Publiczne – PP;
- 4) Ośrodek Pomocy Społecznej – OPS;
- 5) Zakład Gospodarki Komunalnej – ZGK.

§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 na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Bytomia Odrzańskiego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia, od miesiąca stycznia 2017r. 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), paragonów fiskalnych oraz not księgowych, rachunków lub innych dowodów księgowych (dalej łącznie: dokumenty VAT);
- 3) dokumentowania na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Bytomia Odrzańskiego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia, od miesiąca stycznia 2017r. 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 Bytom Odrzański, 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 –

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 2017r. 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). W przypadku jednostek budżetowych od momentu uzyskania od Gminy Bytom Odrzański 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 Bytom Odrzański powinny zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, czyli: pełną nazwę Gminy Bytom Odrzański, jej adres i jej NIP oraz dane jednostki, jako podmiotu „reprezentującego” Gminę Bytom Odrzański, czyli pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem, a także podpis dyrektora/kierownika jednostki (nazwa jednostki) działającego z upoważnienia Burmistrza Bytomia Odrzańskiego w imieniu Gminy Bytom Odrzański. 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:

Faktura sprzedaży	Faktura nabycia
Sprzedawca- Gmina Bytom Odrzański ul. Rynek 1 67-115 Bytom Odrzański NIP: 9251958691	Nabywca - Gmina Bytom Odrzański ul. Rynek 1 67-115 Bytom Odrzański NIP: 9251958691
Wystawca- jednostka organizacyjna gminy (nazwa i adres)	Odbiorca- jednostka organizacyjna gminy (nazwa i adres)

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) Urząd Miejski w Bytomiu Odrzańskim –
UM/ kolejny nr porządkowy/miesiąc wystawienia/rok wystawienia
- 2) Zespół Szkół im. Józefa Wybickiego –
ZS/ kolejny nr porządkowy/miesiąc wystawienia/rok wystawienia
- 3) Przedszkole Publiczne –
PP / kolejny nr porządkowy/miesiąc wystawienia/rok wystawienia
- 4) Ośrodek Pomocy Społecznej –
OPS / kolejny nr porządkowy/miesiąc wystawienia/rok wystawienia

- 5) Zakład Gospodarki Komunalnej –
ZGK / kolejny nr porządkowy/miesiąc wystawienia/rok wystawienia
W przypadku występowania w jednostce analitycznych rejestrów sprzedaży na końcu numeracji faktur należy wprowadzić oznaczenie rejestru.

§4. W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę Bytom Odrzański VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązuję dyrektorów/kierowników jednostek do podjęcia następujących działań:

- 1) wyznaczenia w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od wejścia w życie niniejszego zarządzenia osoby odpowiedzialnej za prawidłowość rozliczeń VAT w jednostce i przekazania tych danych do Referatu Finansów i Budżetu Urzędu Miejskiego w Bytomiu Odrzańskim;
- 2) dostarczenia w formie papierowej (oraz w przypadku Zakładu Gospodarki Komunalnej w formie elektronicznej) rejestru sprzedaży oraz rejestru zakupów (w przypadku określonym w §3 ust. 1 pkt 5) do Referatu Finansów i Budżetu Urzędu Miejskiego w Bytomiu Odrzańskim w nieprzekraczalnym terminie do **20-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 punkcie 1);
- 3) przekazania wraz z rejestrami sprzedaży oraz rejestrami zakupów do Referatu Finansów i Budżetu Urzędu Miejskiego w Bytomiu Odrzańskim tzw. „częstkowej” deklaracji VAT (kwoty ujmowane w deklaracjach powinny obejmować wartości w groszach).
- 4) przekazania obliczonej nadwyżki VAT należnego nad naliczonym, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę za dany miesiąc do **20-go dnia** następnego miesiąca na konto Gminy Bytom Odrzański; 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 Bytom Odrzański przelewa powyższy zwrot na konto jednostki, zgodnie z dyspozycją wskazaną w „częstkowej” deklaracji VAT.
- 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 Finansów i Budżetu Urzędu Miejskiego w Bytomiu Odrzańskim na żądanie Gminy Bytom Odrzański;
- 8) przygotowywania na żądanie Gminy Bytom Odrzański 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 Finansów i Budżetu Urzędu Miejskiego w Bytomiu Odrzańskim w przypadku wątpliwości związanych z rozliczaniem VAT, względnie z kancelarią prawniczą wskazaną przez Gminę Bytom Odrzański.

§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 Miejski w Bytomiu Odrzańskim następować będzie w zbiorczych rejestrach zakupu i sprzedaży w Referacie Finansów i Budżetu Urzędu Miejskiego w Bytomiu Odrzańskim przez pracownika zajmującego się rozliczaniem VAT i sporządzaniem deklaracji VAT-7 dla Gminy Bytom Odrzański.

§7. Zobowiązuje się dyrektorów/kierowników jednostek oraz podległe im osoby do ścisłego przestrzegania postanowień niniejszego zarządzenia, jako jednego z elementów polityki rachunkowości w Gminie Bytom Odrzański 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, kierownikowi Referatu Finansów i Budżetu oraz pracownikom Urzędu Miejskiego w Bytomiu Odrzańskim. Nadzór nad wykonaniem powierza się Skarbnikowi Gminy Bytom Odrzański.

§9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 01 stycznia 2017r.

BURMISTRZ

Jacek Sauter

RADCA PRAWNY

Janusz Mróz

Pieczczę Gminy Bytom Odrzański
.....

Bytom Odrzański, dnia r.

PEŁNOMOCNICTWO Nr.....

Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r., poz. 710 ze zm.).

udzielam pełnomocnictwa Pani/-u (imię i nazwisko, stanowisko [dyrektor/kierownik (pełna nazwa jednostki budżetowej/zakładu budżetowego)]) legitymującej/-mu się dowodem osobistym o numerze (numer i seria dowodu osobistego) do działania w poniższym zakresie:

- 1) wystawiania w imieniu Gminy Bytom Odrzański faktur VAT,
- 2) wystawiania w imieniu Gminy Bytom Odrzański faktur VAT korygujących,
- 3) wystawiania w imieniu Gminy Bytom Odrzański not korygujących,
- 4) wystawiania w imieniu Gminy Bytom Odrzański paragonów fiskalnych,
- 5) wystawiania w imieniu Gminy Bytom Odrzański not księgowych, rachunków i innych dowodów księgowych,

Niniejsze pełnomocnictwo upoważnia do udzielania dalszych pełnomocnictw i może być w każdym czasie zmienione lub cofnięte.

.....
(data i podpis)

Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 0050.91.2016 Burmistrza Bytomia Odrzańskiego z dnia 02 listopada 2016 r.

Gmina Bytom Odrzański / / / /
(nazwa gminnej jednostki organizacyjnej) (skrótowa nazwa jednostki organizacyjnej)

NIP Gminy Bytom Odrzański 9251958691

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	

.....
(pełna nazwa danej jednostki)

.....

.....
(adres siedziby danej jednostki)

.....
.....
(nazwa i adres dostawcy)

W związku z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 24 czerwca 2013 r. o 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. o sygn. akt I FPS 4/15, z uwagi na fakt, iż jednostki budżetowe oraz zakłady budżetowe nie powinny być traktowane jako odrębni od Gminy Bytom Odrzański podatnicy podatku od towarów i usług (dalej: VAT), niniejszym zwracam się z prośbą **o zmianę z dniem 01 stycznia 2017 roku** następujących danych na otrzymywanych od Państwa fakturach VAT:

nabywca:

Gmina Bytom Odrzański
ul. Rynek 1
67-115 Bytom Odrzański
NIP 9251958691

odbiorca:

.....
(pełna nazwa danej jednostki)

.....

.....
(adres siedziby danej jednostki)

Z poważaniem,

.....
Dyrektor/kierownik jednostki organizacyjnej