

**ZARZĄDZENIE NR 102/2016  
WÓJTA GMINY MIEDŹNO**

z dnia 31 grudnia 2016 r.

**w sprawie zasad regulujących funkcjonowanie scentralizowanego systemu rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Miedźno**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) w związku z art. 3 i art. 9 ustawy z dnia 5 września 2016 roku 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 z późn. zm.)

**zarządza się, co następuje:**

**ZASADY REGULUJĄCE  
FUNKCJONOWANIE SCENTRALIZOWANEGO SYSTEMU ROZLICZEŃ  
PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG W GMINIE MIEDŹNO**

**Rozdział 1.**

**Przepisy wprowadzające**

§ 1. W związku z wprowadzeniem centralizacji rozliczeń w podatku od towarów i usług w Gminie Miedźno, które nastąpiło z dniem 1 stycznia 2016 r. ustala się następujące „Zasady regulujące funkcjonowanie scentralizowanego systemu rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Miedźno”, zwane dalej Zasadami Centralizacji.

§ 2. 1. Zasady Centralizacji obowiązują w Urzędzie Gminy Miedźno oraz pozostałych jednostkach budżetowych Gminy Miedźno, za wyjątkiem Gminnego Ośrodka Kultury w Miedźnie

2. Przepisy określone w Zasadach Centralizacji, nie obejmują jednostek organizacyjnych gminy oraz komunalnych osób prawnych innych niż samorządowa jednostka budżetowa lub samorządowy zakład budżetowy w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.

§ 3. Z chwilą centralizacji rozliczeń w podatku od towarów i usług jednostki organizacyjne wymienione w § 2 nie są traktowane jak odrębni od Gminy Miedźno podatnicy podatku VAT, a wszelkie rozliczenia w zakresie podatku od towarów i usług następują w ramach jednego podatnika, którym jest Gmina Miedźno.

**Rozdział 2.**

**Cel i zakres regulacji**

§ 4. Celem Zasad Centralizacji jest zapewnienie poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Miedźno i jej jednostkach organizacyjnych oraz wykonanie stanowiska zawartego w uchwale Składu Siedmiu Sędziów Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015 r. I FPS 4/15 i w wyroku Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej (sygn. Akt C-276/14).

§ 5. Zasadami Centralizacji zostały objęte następujące zagadnienia, związane z prawidłowym rozliczaniem podatku od towarów i usług:

- 1) Cel i zakres regulacji;
- 2) Wykaz podstawowych przepisów prawnych;
- 3) Słownik użytych pojęć;
- 4) Czynności przygotowawcze;
- 5) Katalog czynności podlegających VAT;
- 6) Katalog czynności niepodlegających podatkowi VAT;
- 7) Umowy z dostawcami towarów i usług;

- 8) Umowy z odbiorcami towarów i usług;
- 9) Faktury sprzedaży i duplikaty;
- 10) Faktury zakupu i duplikaty;
- 11) Korekty faktur;
- 12) Kasy rejestrujące;
- 13) Środki trwałe;
- 14) Rozliczenia między gminnymi jednostkami organizacyjnymi;
- 15) Ewidencje sprzedaży VAT;
- 16) Ewidencje zakupu VAT;
- 17) Deklaracje podatku VAT;
- 18) Terminy przekazywania dokumentów;
- 19) Ewidencja księgowa sprzedaży z VAT;
- 20) Ewidencja księgowa zakupów z VAT;
- 21) Klasyfikacja budżetowa VAT;
- 22) Obliczanie prewspółczynnika i współczynnika;
- 23) Obliczanie prestruktury i struktury sprzedaży;
- 24) Rozliczenia i przepływy finansowe VAT;
- 25) Odpowiedzialność, nadzór i kontrola prawidłowości rozliczeń VAT;
- 26) Postanowienia końcowe.

### **Rozdział 3.**

#### **Wykaz podstawowych przepisów prawnych**

§ 6. W celu zapewnienia prawidłowego dokonywania rozliczeń w podatku od towarów i usług w Gminie Między oraz jej jednostkach organizacyjnych, wskazuje się podstawowe obowiązujące w tym zakresie akty prawne. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych do zapoznania się nimi oraz dokonywania rozliczeń w podatku od towarów i usług zgodnie z następującymi aktami prawnymi:

- 1) Dyrektywa Rady 2006/112/WE z dnia 28 listopada 2006 r. w sprawie wspólnego systemu podatku od wartości dodanej (Dz. Urz. UE. L 347 z 11.12.2006, str. 1);
- 2) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710 z późn. zm.);
- 3) Ustawa 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 z późn. zm.);
- 4) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa (Dz. U. z 2015 r. poz. 613 z późn. zm.);
- 5) Ustawa z dnia 13 października 1995 r. o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników (Dz. U. z 2016 r. poz. 476 z późn. zm.);
- 6) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.);
- 7) Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 168 z późn. zm.);
- 8) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047);
- 9) Ustawa z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 198 z późn. zm.);
- 10) Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.);
- 11) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2016 r. poz. 380 z późn. zm.);

- 12) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.);
- 13) Ustawa z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (tj. Dz. U. z 2016 r. poz.1068);
- 14) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 15) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015 r. w sprawie sposobu określenia zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników (Dz. U. z 2015 r. poz. 2193);
- 16) Rozporządzenie Ministra Finansów z 18 czerwca 2015 r. w sprawie wzorów deklaracji dla podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 1136);
- 17) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 14 marca 2013 r. w sprawie kas rejestrujących (Dz. U. z 2013 r. poz. 363);
- 18) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1053 z późn. zm.);
- 19) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1015 z późn. zm.);
- 20) Rozporządzenia Ministra Finansów z 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013 r. poz. 289 z późn. zm.);
- 21) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (Dz. U. 2007 Nr 251, poz. 1885 z późn. zm.);
- 22) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1864).

#### **Rozdział 4. Słownik użytych pojęć**

**§ 7.** Użyte w zarządzeniu skróty i symbole oznaczają:

- 1) VAT - podatek od towarów i usług;
- 2) JPK - Jednolity Plik Kontrolny, czyli zbiór danych, tworzony z systemów informatycznych podmiotu gospodarczego poprzez bezpośredni eksport danych, który zawiera informacje o operacjach gospodarczych za dany okres, posiada ustandaryzowany układ i format (schemat XML), który umożliwia jego łatwe przetwarzanie;
- 3) JST - jednostka samorządu terytorialnego;
- 4) Dzień Centralizacji - dzień określony w §1 zarządzenia (1 stycznia 2016);
- 5) US - urząd skarbowy właściwy dla podatnika Gminy Miedźno;
- 6) PK - Polecenie księgowania;
- 7) WN - winien (debet), oznacza w księgowości lewą stronę konta;
- 8) MA - ma (kredyt), oznacza w księgowości prawą stronę konta;

**§ 8.** Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) urzędzie - rozumie się przez to Urząd Gminy Miedźno;
- 2) jednostce budżetowej - rozumie się przez to każdą utworzoną przez Gminę Miedźno samorządową jednostkę budżetową;
- 3) zakładzie budżetowym - rozumie się przez to każdy utworzony przez Gminę Miedźno samorządowy zakład budżetowy;

- 4) gminnych jednostkach organizacyjnych - rozumie się przez to Urząd Gminy Miedźno i każdą jednostkę organizacyjną Gminy Miedźno zobowiązaną do stosowania Zasad Centralizacji od Dnia Centralizacji oraz każdą nowo utworzoną samorządową jednostkę budżetową lub samorządowy zakład budżetowy;
- 5) kierownikowi - rozumie się przez to kierownika gminnej jednostki organizacyjnej;
- 6) gminie - rozumie się przez to Gminę Miedźno;
- 7) wójcie - rozumie się przez to Wójta Gminy Miedźno;
- 8) podatnikowi - rozumie się przez to Gminę Miedźno;
- 9) radzie - rozumie się przez to Radę Gminy Miedźno;
- 10) skarbnikowi - rozumie się przez to Skarbnika Gminy Miedźno;
- 11) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710 z późn. zm.);
- 12) rozporządzenie - rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015 r. w sprawie sposobu określenia zakresu wykorzystywania nabytych towarów i usług do celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników (Dz. U. z 2015 r. poz. 2193);
- 13) sprzedającym - rozumie się przez to każdą jednostkę organizacyjną Gminy Miedźno zobowiązaną do stosowania Zasad Centralizacji od Dnia Centralizacji;
- 14) nabywcy - rozumie się przez to Gminę Miedźno;
- 15) odbiorcy - rozumie się przez to każdą gminną jednostkę organizacyjną Gminy Miedźno zobowiązaną do stosowania Zasad Centralizacji od Dnia Centralizacji;
- 16) płatnikowi - rozumie się przez to każdą gminną jednostkę organizacyjną, która jest odbiorcą towarów i usług;
- 17) sprzedaży - rozumie się przez to odpłatną dostawę towarów i odpłatne świadczenie usług na terytorium kraju, eksport towarów oraz wewnątrzwspólnotową dostawę towarów;
- 18) prewspółczynnika - rozumie się przez to wartość procentową obliczoną, jako „sposób określania proporcji”, o którym mowa w art. 86 ust. 2a ustawy, zgodnie z art. 86 ust. 2c pkt 3 ustawy, na podstawie danych poprzedzających rok podatkowy, którego dotyczy;
- 19) współczynnika - rozumie się przez to wartość procentową obliczoną, jako „sposób określania proporcji”, o którym mowa w art. 86 ust. 2a, zgodnie z art. 86 ust. 2c. pkt 3 ustawy, na podstawie danych roku podatkowego, którego dotyczy;
- 20) prestrukturze sprzedaży - rozumie się przez to wartość procentową obliczoną, jako „sposób określania proporcji,” o którym mowa w art. 90 ust. 2 ustawy, w roku poprzedzającym rok podatkowy, w odniesieniu, do którego jest ustalana prognoza struktury sprzedaży;
- 21) strukturze sprzedaży - rozumie się przez to wartość procentową obliczoną, jako „sposób określania proporcji,” o którym mowa w art. 90 ust. 2 ustawy, w roku podatkowym, którego dotyczy - na podstawie faktycznie wykonanej sprzedaży tego roku;
- 22) wskaźnik procentowy powierzchni - rozumie się przez to procentowy udział powierzchni służącej działalności opodatkowanej, zwolnionej oraz działalności niepodlegającej podatkowi VAT, w stosunku do powierzchni ogółem danego środka trwałego - nieruchomości;
- 23) pracownikowi merytorycznym - rozumie się przez to pracownika gminnej jednostki organizacyjnej, w którego zakresie obowiązków leży dokonywanie zakupów, udzielanie zamówień publicznych, inicjowanie zawierania umów z dostawcami towarów i usług lub nadzór nad realizacją w/w zadań;
- 24) środkach przeznaczone na projekty - rozumie się przez to środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich EFTA, a także środki publiczne otrzymane w formie dotacji na realizację tych projektów;
- 25) kwalifikowalności podatku VAT w projektach finansowanych z środków zewnętrznych - rozumie się przez to wydatek w części dotyczący podatku od towarów i usług, który spełnia kryteria określone w ustawach, rozporządzeniach organów Unii Europejskiej, umowach międzynarodowych i porozumieniach międzynarodowych, wytycznych krajowych stanowiący podstawę do otrzymania

środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub państw członkowskich EFTA, poniesiony przez gminę lub jej jednostkę organizacyjną, finansowanych ze środków przeznaczonych na projekty.

## **Rozdział 5.** **Czynności przygotowawcze**

§ 9. 1. Zobowiązuje się kierowników do dokonania następujących czynności:

- 1) przeprowadzenia analizy obecnych dochodów budżetowych, obrotów i przychodów osiąganych przez gminną jednostkę organizacyjną pod kątem opodatkowania podatkiem VAT lub niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT oraz określenia czy z Dniem Centralizacji czynności te będą podlegały opodatkowaniu (i jaką stawką będą objęte) lub czy będą zwolnione z opodatkowania lub nie będą podlegały opodatkowaniu;
- 2) obliczenie prewspółczynnika, proporcji, o której mowa w art. 86 ust. 2 a ustawy o podatku od towarów i usług, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015 r. w sprawie sposobu określania zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników (Dz. U. z 2015 r. poz. 2193 z późn. zm.);
- 3) obliczenie prestruktury sprzedaży, o której mowa w art. 90 ust. 2 ustawy;
- 4) zaprowadzenia cząstkowych ewidencji w zakresie zakupu i sprzedaży opodatkowanej podatkiem VAT, zawierających dane, o których mowa w art. 109 ust. 3 ustawy;
- 5) sporządzenia i przekazania Skarbnikowi projektów pism adresowanych do wszystkich kontrahentów jednostki, którzy wystawiają lub po Dniu Centralizacji będą wystawiać fakturę VAT z tytułu dostawy towarów lub usług finansowanych z budżetu jednostki celem poinformowania o zmianie nabywcy i wprowadzeniu na fakturze odbiorcy;
- 6) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za rozliczanie podatku VAT w jednostce oraz osób upoważnionych do wystawiania i odbierania faktur VAT w imieniu podatnika oraz upoważnienie wskazanych osób do wystawiania i odbierania faktur;
- 7) zgłoszenia do właściwego Urzędu Skarbowego o zaprzestaniu wykonywania czynności podlegających opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług (VAT-Z) określając datę zaprzestania wykonywania czynności na Dzień Centralizacji, jeśli dana gminna jednostka organizacyjna, która przed dniem wejścia w życie niniejszych zasad była czynnym podatnikiem VAT i dokonała zgłoszenia rejestracyjnego w zakresie podatku od towarów i usług (VAT-R);
- 8) dokonania w systemie informatycznym lub programie księgowym obsługującym proces wystawiania faktur VAT zmiany danych podatnika (sprzedawcy) towarów i usług, którym będzie Gmina, a nie gminna jednostka organizacyjna, która winna zaistnieć na fakturach, jako podmiot jedynie wystawiający faktury VAT w imieniu podatnika (sprzedawcy).

2. Gmina powiadomi wszystkich kontrahentów jednostek, którzy wystawiają lub po Dniu Centralizacji będą wystawiać fakturę VAT z tytułu dostawy towarów lub usług finansowanych z budżetu gminnych jednostek organizacyjnych, iż w związku z wprowadzeniem z Dniem Centralizacji centralnego rozliczenia podatku od towarów i usług, z tym dniem nabywcą towarów i usług, w związku z zawartymi przez jednostkę umowami nie będzie wymieniona jednostka organizacyjna, lecz osoba prawna, którą jest Gmina Miedźno. Do kontrahentów należy skierować informację, aby wystawiane przez nich faktury dokumentujące sprzedaż na rzecz gminnej jednostki organizacyjnej były z Dniem Centralizacji wystawiane z następującym oznaczeniem: Nabywca: Gmina Miedźno 42-120, ul. Ułańska 25, NIP 5742055080 oraz z dodatkowym oznaczeniem Odbiorca: „*Nazwa i adres gminnej jednostki organizacyjnej*”.

3. Gmina dokona zgłoszenia aktualizacyjnego, wg wzoru określonego w załączniku nr 1 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).

## **Rozdział 6.**

### **Katalog czynności podlegających VAT**

§ 10. Zasadami Centralizacji objęte są wszystkie dokonywane przez gminne jednostki organizacyjne czynności o charakterze odpłatnym, podejmowane na podstawie umów cywilnoprawnych oraz podlegające przepisom ustawy VAT, w szczególności:

- 1) usługi najmu lub dzierżawy (czynszu);
- 2) refakturowanie kosztów mediów (przenoszenie na zewnętrzne osoby czy podmioty kosztów usług ponoszonych przez Gminę Miedźno);
- 3) sprzedaż z tytułu zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków;
- 4) sprzedaż składników mienia;
- 5) opłaty z tytułu użytkowania wieczystego;
- 6) sprzedaż posiłków, w szczególności sprzedaż dokonywana w ramach stołówki szkolnej i przedszkolnej;
- 7) sprzedaż materiałów promocyjnych;
- 8) świadczenie innych odpłatnych usług (np.: ksero, fax-u, skanowania);
- 9) darowizny;
- 10) umowy zamiany;
- 11) wnoszenie aportów.

## **Rozdział 7.**

### **Katalog czynności niepodlegających podatkowi VAT**

§ 11. Podatkiem VAT nie są objęte w szczególności dochody osiągnięte z tytułu:

- 1) podatków i opłat lokalnych, w tym gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 2) opłat administracyjnych;
- 3) kar administracyjnych;
- 4) dotacji i subwencji;
- 5) spadków i darowizn;
- 6) opłaty targowej;
- 7) opłaty adiacenckiej;
- 8) opłaty za zajęcie pasa drogowego;
- 9) opłat za trwałe zarząd.

## **Rozdział 8.**

### **Umowy z dostawcami towarów i usług**

§ 12. 1. Obowiązujące umowy z dostawcami towarów i usług zawarte przez kierowników jednostek organizacyjnych przed Dniem Centralizacji pozostają w mocy; przy czym zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych do dokonania czynności określonych w Rozdziale 4 „Czynności przygotowawcze”, a w razie rozbieżności w tej materii z dostawcą do zawarcia aneksów do tych umów w przedmiocie prawidłowego oznaczenia strony umowy, którą powinna być Gmina Miedźno 42-120, ul. Ułańska 25, NIP 5742055080, reprezentowana przez kierownika (*nazwa i adres gminnej jednostki organizacyjnej*).

2. Umowy zawierane z dostawcami towarów i usług w związku z działalnością gminnej jednostki organizacyjnej po Dniu Centralizacji powinny zawierać wyłączenie prawidłowe oznaczenie strony umowy, którą jest Gmina Miedźno 42-120, ul. Ułańska 25, NIP 5742055080.

3. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych do zawierania w umowach z dostawcami towarów i usług dodatkowej klauzuli, na mocy, której kontrahent będący wystawcą faktury zobowiązany będzie do zawarcia w wystawianych fakturach dodatkowego oznaczenie (np. poprzez dodanie pola „Odbiorca”) wskazującego w wyraźny sposób, iż odbiorcą towaru lub usługi jest dana gminna jednostka organizacyjna.

## **Rozdział 9.**

### **Umowy z odbiorcami towarów i usług**

§ 13. 1. Obowiązujące umowy z odbiorcami towarów i usług, zawarte przez kierowników jednostek organizacyjnych przed Dniem Centralizacji w mocy; przy czym zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych do dokonania czynności określonych w Rozdziale 4 „Czynności przygotowawcze”, a w razie rozbieżności w tej materii z odbiorcą, do zawarcia aneksów do tych umów w przedmiocie prawidłowego oznaczenia strony umowy, którą powinna być Gmina Miedźno 42-120, ul. Ułańska 25, NIP 5742055080, reprezentowana przez kierownika (*nazwa i adres gminnej jednostki organizacyjnej*).

2. Umowy z odbiorcami towarów lub usług zawierane w związku z działalnością jednostki organizacyjnej po dniu wejścia w życie niniejszego zarządzenia powinny zawierać wyłączenie prawidłowe oznaczenie dostawcy towarów lub usług, którym jest Gmina Miedźno 42-120, ul. Ułańska 25, NIP 5742055080, reprezentowana przez kierownika (*nazwa i adres gminnej jednostki organizacyjnej*).

3. W przypadku umów zawartych z mieszkańcami Gminy Miedźno o dostawę zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków, kierownicy jednostek organizacyjnych powiadomią mieszkańców o zmianie nazwy podatnika (sprzedawcy) pismem dołączonym do pierwszej faktury wystawionej po Dniu Centralizacji.

## **Rozdział 10.**

### **Faktury sprzedaży i duplikaty**

§ 14. 1. Począwszy od Dnia Centralizacji nie dopuszcza się wystawiania faktur pomiędzy jednostkami budżetowymi, urzędem i zakładem budżetowym. Wszelkie przepływy finansowe pomiędzy gminnymi jednostkami organizacyjnymi, w rozumieniu niniejszego zarządzenia mogą być dokumentowane wyłącznie notami obciążeniowymi i nie stanowią obrotu w rozumieniu ustawy.

2. Faktury mogą być wystawiane przez każdą z gminnych jednostek organizacyjnych, działającą w imieniu podatnika Gminy Miedźno, wyłącznie przez osoby posiadające pisemne upoważnienie do wystawiania faktur VAT. Upoważnienia udziela Wójt Gminy Miedźno.

3. Począwszy od Dnia Centralizacji zobowiązuje się kierowników do wystawiania faktur dokumentujących sprzedaż dokonywaną przez te jednostki z następującym oznaczeniem podatnika: Gmina Miedźno 42-120, ul. Ułańska 25, NIP 5742055080 oraz z dodatkowym oznaczeniem Sprzedającego: nazwa i adres gminnej jednostki organizacyjnej lub innym oznaczeniem wskazującym w wyraźny sposób, iż faktura dokumentuje sprzedaż realizowaną przez daną gminną jednostkę organizacyjną.

4. Faktury wystawiane przez gminne jednostki organizacyjne są wystawiane w imieniu i na rzecz Gminy Miedźno i muszą zawierać wszystkie elementy, o których mowa w § 106 e ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług.

5. Zasady i terminy wystawiania faktur są określone w przepisach ustawy o podatku od towarów i usług i nie ulegają zmianie w związku z centralizacją.

6. W celu ujednoczenia zasad numeracji faktur sprzedaży dla podatnika Gminy Miedźno wprowadza się następujące elementy identyfikacji do zastosowania w gminnych jednostkach organizacyjnych:

- 1) każda gminna jednostka organizacyjna zostaje skatalogowana odrębnym oznaczeniem, według wzoru opartego na tradycyjnym lub prawnym skrócie jej nazwy, a w przypadku występowania identycznych nazw jednostek w kilku miejscowościach rozróżnienie pomiędzy nimi oznacza się poprzez dodanie podkreślnika i dwóch pierwszych liter nazwy miejscowości w której się znajduje (np. *UG - Urząd Gminy, GOPS - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, GP\_OS- Gminne Przedszkole w Ostrowach nad Oksza, GP\_MI - Gminne Przedszkole w Miedźnie*) ustalonym indywidualnie przez Głównego Księgowego, który prowadzi rejestr oznaczeń;
- 2) towary i usługi, zwane dalej produktami, sprzedawane przez gminne jednostki organizacyjne zostają oznaczone następującymi symbolami:
  - a) CM - Czynnosc lokale mieszkalne (zgodnie z art. 106b ust.2 i 3 ustawy o podatku od towarów i usług podatnik wystawia fakturę jedynie na żądanie nabywcy),
  - b) CU - Czynnosc lokale użytkowe,
  - c) WU - Wieczyste użytkowanie gruntów,
  - d) RE - Refaktura,

- e) NS - Najem sali gimnastycznej, hali sportowej, świetlicy,
  - f) TR - Sprzedaż środków trwałych,
  - g) SM - Sprzedaż mienia (działki),
  - h) OB - Sprzedaż posiłków;
- 3) faktury, w ramach każdej gminnej jednostki organizacyjnej numerowane są kolejno i narastająco w danym miesiącu/w danym roku kalendarzowym;
  - 4) każda faktura wystawiana przez daną gminną jednostkę organizacyjną winna zawierać następujące elementy identyfikacji: Kolejny numer faktury/miesiąc/symbol produktu/rok/oznaczenie jednostki, (np. 1/01/CU/2016/UG - co oznacza: *Faktura nr 1/styczeń/czynsz za lokal użytkowy/rok 2016/Urząd Gminy*);
  - 5) faktury wystawiane są w dwóch egzemplarzach i mają równorzędny charakter, dlatego nie stosuje się na fakturach określenia „Kopia”;
  - 6) Faktury powinny być podpisywane przez osobę wystawiającą fakturę w sposób umożliwiający jej identyfikację.

**§ 15. 1.** Upoważnienie do wystawiania faktur obejmuje prawo do wystawiania duplikatów faktur. Duplikaty faktur należy wystawić w przypadku, gdy którykolwiek z dwóch egzemplarzy ulegnie zniszczeniu albo zaginie.

2. Duplikat faktury wystawia sprzedający towar lub usługę na wniosek nabywcy.

3. Duplikat faktury należy wystawiać zgodnie z danymi zawartymi w pierwotnej fakturze.

4. Faktura wystawiona ponownie powinna zawierać wyraz "DUPLIKAT" oraz bieżącą datę jej wystawienia.

## **Rozdział 11. Faktury zakupu i duplikaty**

**§ 16. 1.** Nabywcą towarów i usług otrzymywanych przez gminne jednostki organizacyjne w związku z umowami zawartymi z dostawcami towarów i usług oraz w związku z każdym innym zakupem towarów i usług jest Gmina Miedźno, a gminne jednostki organizacyjne są odbiorcą towarów i usług oraz płatnikiem.

2. W przypadku faktur zakupu wystawianych w związku umowami zawartymi przez kierowników faktury te powinny zawierać dodatkowe oznaczenie (np. poprzez dodanie pola „Odbiorca”) wskazujące w wyraźny sposób, iż odbiorcą towaru lub usługi jest dana gminna jednostka organizacyjna, z budżetu, której finansowany jest udokumentowany fakturą towar lub usługą. Dodatkowe oznaczenie (pole „Odbiorca”) powinno zawierać pełną nazwę i adres jednostki organizacyjnej.

3. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych do przestrzegania wymogu dotyczącego prawidłowego oznaczenia Nabywcy oraz ujmowania w ewidencji zakupów VAT wyłącznie faktur zawierających prawidłowe oznaczenie podatnika.

4. Zobowiązuje się pracowników merytorycznych do wskazania na fakturach zakupowych, czy nabycie towaru lub usługi nastąpiło w celu wykonywania przez podatnika czynności opodatkowanych, czynności zwolnionych z opodatkowania, czynności niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT lub, jeśli nie jest to możliwe do oznaczania, że służyło wszystkim wymienionym rodzajom czynności.

5. W celu realizacji § 16. ust. 4 zobowiązuje się wszystkich pracowników merytorycznych gminnych jednostek organizacyjnych dokonujących w imieniu podatnika (Gminy Miedźno) nabycia towarów lub usług, w związku, z którymi otrzymano fakturę VAT, do:

- 1) oznaczania faktur zakupowych pieczęcią według następującego wzoru:

<b>Kwalifikacja VAT:</b>
Op .....
Zw .....
NP .....
Mieszane .....
.....
(data, podpis, pieczęć)



- 2) dokonania wyboru przeznaczenia zakupu towaru lub usługi do wykonywania przez podatnika danych rodzajów czynności poprzez wpisanie słowa „Tak” przy odpowiednim oznaczeniu, a pozostałych polach znaku „-”, gdzie:
- Op* - oznacza przeznaczenia zakupu towaru lub usługi do wykonywania przez podatnika czynności opodatkowanych VAT - odliczenie 100%,
  - Zw* - oznacza przeznaczenia zakupu towaru lub usługi do wykonywania przez podatnika czynności zwolnionych z opodatkowania podatkiem VAT - brak możliwości odliczenia,
  - NP* - oznacza przeznaczenia zakupu towaru lub usługi do wykonywania przez podatnika czynności niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT - brak możliwości odliczenia,
  - Mieszane* - oznacza przeznaczenia zakupu towaru lub usługi do wykonywania przez podatnika czynności zarówno opodatkowanych, zwolnionych z opodatkowania jak i niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT - prawo do odliczenia wg prewspółczynnika, a następnie według struktury sprzedaży;
- 3) w przypadku przeznaczenia zakupu towaru lub usługi do wykonywania przez podatnika dwóch rodzajów czynności słowo „Tak” należy wpisać przy obu oznaczeniach tj.:
- Zw + Op* - przeznaczenie wyłącz nie do czynności zwolnionych i do czynności opodatkowanych, z pominięciem czynności niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT - prawo do odliczenia wg struktury sprzedaży,
  - Zw + NP* - przeznaczenie wyłącznie do czynności zwolnionych i do czynności niepodlegających opodatkowaniu, z pominięciem czynności opodatkowanych podatkiem VAT - brak możliwości odliczenia,
  - NP + Op* - przeznaczenie wyłącznie do czynności opodatkowanych i do czynności niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT, z wyłączeniem czynności zwolnionych - prawo do odliczenia wg prewspółczynnika;
- 4) opatrzenia pieczęci podpisem, datą oraz pieczęcią umożliwiającą identyfikację osoby dokonującej klasyfikacji.
6. Duplikat faktury zakupu wystawia sprzedający towar lub usługę na wniosek nabywcy.
7. Wniosek o wystawienie duplikatu faktury należy złożyć w przypadku, gdy faktura zakupu ulegnie zniszczeniu albo zaginie.
8. Duplikat faktury winien być wystawiony zgodnie z danymi zawartymi w pierwotnej fakturze.
9. Duplikat faktury wystawionej ponownie winien zawierać wyraz "DUPLIKAT" oraz bieżącą datę wystawienia.
10. Jeśli duplikat faktury był wystawiony, w związku z zaginięciem faktury, która pod datą jej wystawienia nie dotarła do nabywcy, należy zarejestrować taki dokument w rejestrze zakupu pod datą wystawienia duplikatu.

## **Rozdział 12.** **Korekty faktur**

§ 17. 1. W przypadkach, gdy po wystawieniu faktury dokumentującej sprzedaż:

- 1) udzielono obniżki ceny w formie rabatu;
- 2) udzielono opustów i obniżek cen;
- 3) dokonano podatnikowi zwrotu towarów i opakowań;
- 4) dokonano nabywcy zwrotu całości lub części zapłaty;
- 5) podwyższono cenę lub stwierdzono pomyłkę w cenie, stawce, kwocie podatku lub w jakiejkolwiek innej pozycji faktury, podatnik wystawia fakturę korygującą.

2. Jeżeli wystawienie faktury korygującej jest spowodowane jedną z ww. przyczyn to korekta faktury powinna zawierać:

- 1) wyrazy "FAKTURA KORYGUJĄCA" albo wyraz "KOREKTA";
- 2) numer kolejny oraz datę jej wystawienia;

- 3) dane zawarte w fakturze, której dotyczy faktura korygująca:
  - a) określone w art. 106e ust. 1 pkt 1-6 ustawy,
  - b) nazwę (rodzaj) towaru lub usługi objętych korektą;
- 4) przyczynę korekty;
- 5) jeżeli korekta wpływa na zmianę podstawy opodatkowania lub kwoty podatku należnego - odpowiednio kwotę korekty podstawy opodatkowania lub kwotę korekty podatku należnego z podziałem na kwoty dotyczące poszczególnych stawek podatku i sprzedaży zwolnionej;
- 6) w przypadkach innych niż wskazane w pkt 5 - prawidłową treść korygowanych pozycji.

3. Nabywca towaru lub usługi nie może wystawić faktury korygującej, do wystawienia, której jest upoważniony jedynie wystawca faktury dostarczający towary i usługi.

4. Nabywca towaru lub usługi może jedynie wystawić notę korygującą, która wymaga akceptacji wystawcy faktury, której dotyczy nota korygująca.

5. Nota korygująca, o której mowa powyżej nie może dotyczyć pomyłek w przypadku:

- 1) miary i ilości (liczby) dostarczonych towarów lub zakresu wykonanych usług;
- 2) ceny jednostkowej towaru lub usługi bez kwoty podatku (ceny jednostkowej netto);
- 3) kwoty wszelkich rabatów, w tym za wcześniejsze otrzymanie należności, o ile nie zostały one uwzględnione w cenie jednostkowej netto;
- 4) wartości dostarczonych towarów lub wykonanych usług, objętych transakcją, bez kwoty podatku (wartość sprzedaży netto);
- 5) stawki podatku;
- 6) sumy wartości sprzedaży netto z podziałem na sprzedaż objętą poszczególnymi stawkami podatku i sprzedaż zwolnioną od podatku;
- 7) kwoty podatku od sumy wartości sprzedaży netto, z podziałem na kwoty dotyczące poszczególnych stawek podatku;
- 8) kwoty należności ogółem.

6. Faktury korygujące należy ujmować w ewidencji księgowej w dacie wystawienia faktury pierwotnej, gdy korekta dokonywana jest na skutek błędu (np. faktura zawierała pomyłki w ilości, cenie lub kwocie podatku VAT).

7. Jeżeli korekta faktury została wystawiona z powodu późniejszych zdarzeń (np. reklamacja, zwrot lub częściowy zwrot towaru, udzielenie rabatu), należy ująć ją w ewidencji księgowej na bieżąco, z datą jej wystawienia.

8. Pomniejszenie podatku VAT wynikającego z wystawionej korekty faktury, wymaga posiadania potwierdzenia otrzymania przez kontrahenta faktury korygującej. Faktury korygujące należy wysyłać za zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub wystawiać za pokwitowaniem osoby upoważnionej do reprezentowania kontrahenta.

### **Rozdział 13.** **Kasy rejestrujące**

**§ 18.1.** Gminne jednostki organizacyjne posiadające kasę rejestrującą (kasę fiskalną) na dzień poprzedzający Dzień Centralizacji - mogą wykorzystywać te same kasy, za pomocą których rozpoczęły prowadzenie ewidencji obrotu i kwot podatku należnego, nie dłużej jednak niż do dnia 31 grudnia 2018r.

2. Gminne jednostki organizacyjne, które w dniu poprzedzającym Dzień Centralizacji korzystały ze zwolnienia z obowiązku prowadzenia ewidencji obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących do dnia 31 grudnia 2018 r. zwolnione są z ewidencjonowania obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu tych kas.

3. Zobowiązuje się kierowników do bieżącej analizy przepisów prawnych w zakresie obowiązku ewidencjonowania obrotu i kwot podatku należnego za pomocą kas rejestrujących, w szczególności do dokonania weryfikacji stanu faktycznego, który wystąpi po dniu 1 stycznia 2017 roku i ewentualnego zakupu kas rejestrujących.

#### **Rozdział 14. Środki trwałe**

§ 19. 1. Nabywane towary i usługi, które na podstawie przepisów o podatku dochodowym są zaliczane do środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych podlegających amortyzacji, a także grunty i prawa wieczystego użytkowania gruntów, jeśli zostały zaliczone do środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych podatnika (Gminy Miedźno) są w rozumieniu ustawy o podatku od towarów i usług środkami trwałymi.

2. Klasyfikacji podatku VAT środków trwałych należy dokonywać zgodnie z zasadami opisanymi w Rozdziale X „Faktury zakupu i duplikaty”.

3. Jeżeli w przypadku danego środka trwałego – nieruchomości, jest możliwe procentowe ustalenie powierzchni służącej działalności opodatkowanej i zwolnionej oraz działalności niepodlegającej podatkowi VAT, kierownik winien dokonać obliczenia, jaki jest procentowy udział poszczególnych powierzchni do powierzchni ogółem, a otrzymane wyniki traktować, jako procentowe wskaźniki służące do właściwego kwalifikowania podatku VAT od wytworzenia czy zakupu zarówno tego środka trwałego, jak i zakupu towarów i usług nabywanych w związku z funkcjonowaniem tego środka trwałego. Informacje w tym zakresie należy przekazać na piśmie do Skarbnika.

4. W przypadku zmiany przeznaczenia środka trwałego, należy dokonać korekty podatku od towarów i usług zgodnie z Art. 91. pkt.2 ustawy o podatku od towarów i usług.

5. Jeśli nastąpi zmiana przeznaczenia środka trwałego, kierownik jest zobowiązany do zmiany klucza rozliczeń kosztów związanych z tym środkiem trwałym i powiadomienia pisemnie o tym fakcie Skarbnika Gminy.

#### **Rozdział 15. Rozliczenia między gminnymi jednostkami organizacyjnymi**

§ 20. 1. Przepływy środków finansowych pomiędzy gminnymi jednostkami organizacyjnymi nie stanowią obrotu w rozumieniu ustawy o podatku od towarów i usług i powinny być dokumentowane notami obciążeniowymi.

2. Wszelkie koszty, wydatki ponoszone przez gminną jednostkę organizacyjną na rzecz innej gminnej jednostki organizacyjnej należy z Dniem Centralizacji dokumentować jedynie notami księgowymi nie fakturami (refakturami).

3. Zobowiązuje się kierowników jednostek do podjęcia czynności zmierzających do rozdzielenia czynników dostaw usług mediów, jeśli jest to technicznie możliwe na poszczególne, właściwe gminne jednostki organizacyjne.

#### **Rozdział 16. Ewidencje sprzedaży VAT**

§ 21. 1. W celu ujednoczenia numeracji prowadzonych cząstkowych ewidencji sprzedaży ustala się w gminnych jednostkach organizacyjnych następujący sposób ich oznaczenia:

- 1) nazwa rejestru - rejestr sprzedaży;
- 2) numer rejestru - Nr ... (kolejny numer)/.....(symbol gminnej jednostki organizacyjnej);
- 3) okres, którego dotyczy - miesiąc/rok;
- 4) nazwa podatnika - Gmina Miedźno 42-120, ul. Ułańska 25, NIP 5742055080;
- 5) nazwa i adres gminnej jednostki organizacyjnej.

2. Ewidencję sprzedaży należy prowadzić zgodnie z art. 109 i art. 110 ustawy VAT. Obowiązek ten dotyczy tylko gminnych jednostek organizacyjnych prowadzących działalność gospodarczą - sprzedaż towarów i usług.

3. Gminna jednostka organizacyjna ma obowiązek dostarczania Skarbnikowi lub innemu wyznaczonemu pracownikowi Urzędu rejestru sprzedaży:

- 1) do czasu objęcia gminy obowiązkiem raportowania danych podatkowych w systemie JPK w postaci kserokopii wraz z poświadczeniem przez kierownika jednostki „Za zgodność z oryginałem”;
- 2) po tym terminie - w wersji elektronicznej.

§ 22. Łączenia danych zawartych w rejestrach sprzedaży podlegającej opodatkowaniu podatkiem VAT, dostarczonych przez poszczególne jednostki organizacyjne, dokonuje Skarbnik lub inny wyznaczony pracownik Urzędu według zbiorczego zestawienia zawierającego dane ze wszystkich gminnych jednostek organizacyjnych podlegających centralizacji.

§ 23. Rejestr sprzedaży VAT, jest jednocześnie ewidencją analityczną do rozrachunkowego konta księgowego dla należnego podatku od towarów i usług.

## **Rozdział 17.** **Ewidencje zakupu VAT**

§ 24. 1. W celu ujednoczenia numeracji prowadzonych częściowych ewidencji zakupu ustala się w gminnych jednostkach organizacyjnych następujący sposób ich oznaczenia:

- 1) nazwa rejestru - rejestr zakupu;
- 2) numer rejestru - Nr ... (kolejny numer)/.....(symbol gminnej jednostki organizacyjnej);
- 3) okres, którego dotyczy - miesiąc/rok;
- 4) nazwa podatnika - Gmina Miedźno 42-120, ul. Ułańska 25, NIP 5742055080;
- 5) nazwa i adres gminnej jednostki organizacyjnej.

2. Ewidencję zakupu należy prowadzić zgodnie z art. 109 i art.110 ustawy VAT. Obowiązek ten dotyczy tylko gminnych jednostek organizacyjnych prowadzących działalność gospodarczą - sprzedaż towarów i usług, które mają możliwość odliczenia podatku od nabywanych towarów i usług.

3. Gminna jednostka organizacyjna ma obowiązek dostarczania Skarbnikowi lub innemu wyznaczonemu pracownikowi Urzędu rejestru zakupów:

- 1) do czasu objęcia gminy obowiązkiem raportowania danych podatkowych w systemie JPK w postaci kserokopii wraz z poświadczeniem przez kierownika jednostki „Za zgodność z oryginałem”;
- 2) po tym terminie - w wersji elektronicznej.

4. Gminna jednostka organizacyjna, która nie prowadzi działalności gospodarczej - sprzedaży towarów i usług, nie ma możliwości odliczania podatku VAT, w związku z tym nie jest zobowiązana do prowadzenia rejestru zakupu.

§ 25. Łączenia danych zawartych w rejestrach zakupu i sprzedaży podlegającej opodatkowaniu podatkiem VAT, dostarczonych przez poszczególne jednostki organizacyjne, dokonuje Skarbnik lub inny wyznaczony pracownik Urzędu według zbiorczego zestawienia zawierającego dane ze wszystkich gminnych jednostek organizacyjnych podlegających centralizacji.

§ 26. Rejestr zakupu VAT, jest jednocześnie ewidencją analityczną do rozrachunkowego konta księgowego dla naliczonego podatku od towarów i usług.

## **Rozdział 18.** **Deklaracja podatku VAT**

§ 27. 1. Gminna jednostka organizacyjna ma obowiązek sporządzania deklaracji podatku od towarów i usług, zwanej dalej częściową, z uwagi na fakt, że dotyczy podatku VAT jedynie w części przypadającej na daną gminną jednostkę organizacyjną podatnika.

2. Deklarację częściową należy sporządzać na właściwym druku VAT-7K z zastrzeżeniem, że w pozycjach dotyczących oznaczenia podatnika należy zamieścić obok nazwy gminy, także dane gminnej jednostki organizacyjnej.

3. Wszelkie kwoty w deklaracji częściowej należy wykazywać w złotych i groszach, bez zaokrąglania.

4. Deklaracja cząstkowa powinna być podpisana przez kierownika jednostki lub inną upoważnioną przez niego osobę.

5. Kierownicy, w których nie występuje działalność gospodarcza - sprzedaż towarów i usług, są zwolnieni z obowiązku wypełniania cząstkowej deklaracji z wartościami zerowymi, po złożeniu do Skarbnika stosownego oświadczenia o nieprowadzeniu działalności gospodarczej (sprzedaży) przez gminną jednostkę organizacyjną.

6. Na podstawie danych z deklaracji cząstkowych Skarbnik lub inna wyznaczona osoba sporządzać będzie scaloną deklarację VAT-7K.

**§ 28.** Łączenie danych zawartych w deklaracjach cząstkowych z gminnych jednostek organizacyjnych dokonuje Skarbnik lub inny wyznaczony pracownika Urzędu w tabeli zwanej „Zestawienie deklaracji cząstkowych” zawierającej dane z deklaracji cząstkowych wszystkich gminnych jednostek organizacyjnych podlegających centralizacji.

## **Rozdział 19.**

### **Terminy przekazywania dokumentów**

**§ 29. 1.** W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę podatku VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych do dostarczania kserokopii ewidencji zakupu i sprzedaży oraz deklaracji cząstkowej VAT-7K do Skarbnika - w nieprzekraczalnym terminie do 15-ego dnia każdego miesiąca następującego po rozliczanym kwartale.

2. Zobowiązuje się kierowników do przekazywania obliczonej i wynikającej z kwartalnej deklaracji cząstkowej kwoty podatku VAT, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę, za dany kwartał do 15-ego dnia miesiąca następującego po kwartale, którego dotyczy.

3. Gmina ma obowiązek przekazania deklaracji podatku od towarów i usług w terminie do dnia 25-ego miesiąca następującego po kwartale, którego dotyczy.

## **Rozdział 20.**

### **Ewidencja księgową sprzedaży z VAT**

**§ 30. 1.** W celu ujednoczenia zasad postępowania w zakresie dekretowania, księgowania i prezentowania danych związanych z działalnością gospodarczą jednostki - sprzedażą towarów lub usług, zobowiązuje się kierowników do dokonania zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w zakresie zasad funkcjonowania kont związanych z rozliczaniem podatku należnego VAT.

2. Zaleca się zastosowanie konta 225 „Rozrachunki z budżetem” do ewidencjonowania podatku VAT wg następujących analityk zbiorczych:

- 1) 225-a - podatek naliczony (faktury zakupu) - strona WN, rejestr zakupu stanowi analitykę szczegółową do niniejszego konta;
- 2) 225-b - podatek należny (faktury sprzedaży) - strona MA, rejestr sprzedaży stanowi analitykę szczegółową do niniejszego konta;
- 3) 225-c - rozliczenia VAT z Gminą Miedźno dla gminnych jednostek organizacyjnych lub 225-03 rozliczenia VAT z US dla Gminy, jako podatnika, gdzie „a”, „b” i „c” to zbiór symboli lub znaków, zgodny z zasadami tworzenia kont analitycznych, właściwymi dla poszczególnych jednostek organizacyjnych Gminy Miedźno.

## **Rozdział 21.**

### **Ewidencja księgową zakupów z VAT**

**§ 31. 1.** W celu ujednoczenia zasad postępowania w zakresie dekretowania, księgowania i rozliczania podatku naliczonego VAT, w zakupach towarów i usług służących w całości lub choćby w części do działalności gospodarczej jednostki, związanej ze sprzedażą towarów lub usług, zobowiązuje się kierowników do dokonania zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w zakresie zasad funkcjonowania kont związanych z rozliczaniem podatku należnego VAT.

2. Wszystkie faktury dokumentujące zakupy towarów i usług, winne być zakwalifikowane przez pracowników merytorycznych, zgodnie z zasadami opisanymi w §16 ust. 4 i 5 lub posiadać adnotację - „nie dotyczy”.

## **Rozdział 22.**

### **Klasyfikacja budżetowa VAT**

§ 32. 1. W celu ujednoczenia zasad postępowania w zakresie klasyfikacji budżetowej dla podatku od towarów i usług VAT, zaleca się stosowanie następujących klasyfikacji:

- 1) Wydatek VAT: Dział 750 „Administracja Publiczna”, rozdział 75023 Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu), paragraf 453 „Podatek od towarów i usług VAT”;
- 2) Dochód VAT: Dział 758 „Różne rozliczenia”, rozdział 75814 „Różne rozliczenia finansowe”, paragraf 097 „Wpływy z różnych dochodów” - zwrot VAT od US.

2. Stosując klasyfikację budżetową dla rozliczeń podatku VAT należy pamiętać, że zgodnie z przepisami o rachunkowości nie zalicza się podatku VAT, który podlega odliczeniu przez podatnika do kosztów uzyskania przychodu, a podatek należny nie jest dla podatnika przychodem, dlatego koszty i przychody winny być ewidencjonowane w kwotach netto.

3. Wpływ zwróconego podatku VAT przez urząd skarbowy do gminy należy traktować jak dochód budżetowy, niezależnie od tego czy nastąpi w bieżącym roku podatkowym czy w latach następnych.

## **Rozdział 23.**

### **Obliczanie prewspółczynnika i współczynnika**

§ 33. 1. Obliczeń prewspółczynnika i współczynnika należy dokonywać na podstawie Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015 r. w sprawie sposobu określenia zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników (Dz.U. z 2015 r. poz. 2193).

2. Każda jednostka budżetowa, zakład budżetowy oraz urząd obsługujący gminę, oblicza odrębnie prewspółczynnik i współczynnik dla swojej jednostki.

3. Jako podstawę do obliczenia prewspółczynnika przyjmuje się dane za rok podatkowy poprzedzający rok podatkowy.

4. Obliczone prewspółczynniki i współczynniki, o których mowa powyżej, należy przekazać Skarbnikowi w formie pisemnej, podpisane przez Kierownika i Głównego Księgowego jednostki.

## **Rozdział 24.**

### **Obliczanie prestruktury i struktury sprzedaży**

§ 34. 1. Obliczeń prestruktury sprzedaży należy dokonywać na podstawie art. 90 ustawy.

2. Obliczeń struktury sprzedaży należy dokonywać na podstawie art. 91 ust.1 ustawy.

3. Struktura sprzedaży jest stosowana wyłącznie do zakupów służących do czynności zwolnionych i do czynności opodatkowanych jednocześnie, których wyodrębnienie nie jest możliwe, z pominięciem czynności niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT.

4. Podstawę do obliczenia prestruktury są dane za rok poprzedzający rok podatkowy, w odniesieniu, do którego ustalana jest prestruktura.

5. Prestruktura i struktura sprzedaż do końca roku 2017 będzie obliczana odrębnie dla każdej jednostki organizacyjnej zgodnie z art. 90 ust. 3–6, 9a i 10 Ustawy - w przypadku wykonywania przy pomocy tej jednostki organizacyjnej czynności, w związku z którymi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, jak i czynności, w związku z którymi takie prawo nie przysługuje.

## **Rozdział 25.**

### **Rozliczenia i przepływy finansowe VAT**

§ 35. 1. Zobowiązuje się kierowników do przekazywania, co kwartał, obliczonej i wynikającej z deklaracji częściowej kwoty podatku VAT do zapłaty, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę, na konto Gminy, (Bank Spółdzielczy Popów z/s w Zawadach Oddział Miedźno o numerze 57 8259 1014 2001 0000 0550 0003), w treści wpisując „*Deklaracja częściowa VAT-7K za .....kw*”.

2. Kwota podatku przekazywana Gminie przez gminną jednostkę organizacyjną, winna być przekazana zgodnie ze sporządzoną deklaracją częściową, w złotych i groszach, w nieprzekraczalnym terminie do 15-ego dnia każdego miesiąca następującego po rozliczonym kwartale.

3. Zasady przekazywania zakładowi budżetowemu kwot podatku VAT wykazanych w deklaracji częściowej tego zakładu, jako kwota do zwrotu, określonymi przez Radę.

4. Gmina ma obowiązek rozliczenia się z Urzędem Skarbowym w kwocie wynikającej z Deklaracji VAT-7K zbiorczej podatnika, powstałej w wyniku podsumowania deklaracji częściowych z gminnych jednostek organizacyjnych, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług w kwocie zaokrąglonej do pełnych złotych.

## **Rozdział 26.**

### **Odpowiedzialność, nadzór i kontrola prawidłowości rozliczeń VAT**

§ 36. 1. Odpowiedzialność, nadzór i kontrolę nad funkcjonowaniem scentralizowanego systemu podatku VAT oraz prawidłowym rozliczaniem podatku od towarów i usług powierza się Skarbnikowi.

2. W ramach powierzonego nadzoru i odpowiedzialności, Skarbnik ma prawo w każdym czasie do kontroli wszystkich dokumentów, faktur, rejestrów, deklaracji i PK związanych z podatkiem od towarów i usług.

§ 37. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych do wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w jednostce, stosownie do art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku - Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2015 r. poz. 613 z późn. zm.) i niezwłocznego przekazanie tych danych do Skarbnika.

## **Rozdział 27.**

### **Postanowienia końcowe**

§ 38. Zobowiązuje się kierowników oraz pracowników merytorycznych do ścisłego przestrzegania postanowień zarządzenia i niniejszych zasad.

§ 39. Zasady Centralizacji obowiązują Gminę Miedźno i gminne jednostki organizacyjne objęte centralizacją z Dniem Centralizacji.

§ 40. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi.

§ 41. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Miedźno

**Piotr Derejczyk**