

Zarządzenie Nr 89/16
Burmistrza Miasta Chojnice
z dnia 29 listopada 2016 r.

**w sprawie wprowadzenia zasad centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług VAT
w Gminie Miejskiej Chojnice**

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515) oraz w związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r. (C-276/14) zarządza się co następuje:

§1

W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń VAT w Gminie Miejskiej Chojnice w tym jej jednostkach budżetowych ustala się obowiązujące od 1 stycznia 2017 r. procedury, które stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

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

§3

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi, kierownikom jednostek budżetowych Gminy Miejskiej Chojnice, Dyrektorom Wydziałów oraz pracownikom Urzędu Miejskiego w Chojnicach.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 r.



BURMISTRZ

dr Arseniusz Finster

Zasady centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Gminie Miejskiej Chojnice

§1

Zasady centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Gminie Miejskiej Chojnice określają:

1. osoby odpowiedzialne za wdrożenie w Gminie Miejskiej Chojnice zasad centralizacji rozliczeń podatku VAT,
2. zasady wystawiania dokumentów dotyczących sprzedaży towarów i usług,
3. oznaczenie danych identyfikacyjnych na fakturach sprzedaży,
4. wprowadzenie prewspółczynnika,
5. zasady prowadzenie rejestru sprzedaży i rejestru zakupów towarów i usług,
6. sposób i terminy przekazywania jednostce macierzystej częściowych deklaracji VAT-7,
7. obieg dokumentów niezbędnych do sporządzania skonsolidowanej deklaracji VAT-7,
8. sporządzanie skonsolidowanej deklaracji VAT-7

§2

Procedury rozliczeń z tytułu podatku VAT dotyczą następujących jednostek budżetowych (nazwa pełna jednostki-nazwa skrócona jednostki):

- | | |
|--------------------------------------|--------|
| 1. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej | (MOPS) |
| 2. Szkoła Podstawowa Nr 1 | (SP1) |
| 3. Gimnazjum Nr 2 | (G2) |
| 4. Szkoła Podstawowa Nr 3 | (SP3) |
| 5. Szkoła Podstawowa Nr 5 | (SP5) |
| 6. Zespół Szkół Nr 7 | (ZS7) |
| 7. Gimnazjum Nr 1 | (G1) |
| 8. Ośrodek Profilaktyki Rodzinnej | (OPR) |
| 9. Żłobek Miejski | (ŻM) |
| 10. Urząd Miejski | (UM) |

§3

Osoby odpowiedzialne za wdrożenie w Gminie Miejskiej Chojnice zasad centralizacji rozliczeń podatku VAT

1. Zobowiązuję kierowników jednostek budżetowych podległych Gminie Miejskiej Chojnice do wdrożenia zasad centralizacji rozliczeń podatku VAT w swoich jednostkach.
2. Zobowiązuję kierowników jednostek budżetowych do wskazania osób, którym powierzono rozliczanie podatku VAT, w tym wystawianie faktur, prowadzenie ewidencji (rejestr) sprzedaży i zakupów oraz sporządzanie miesięcznej częściowej deklaracji VAT-7.
3. Zobowiązuję kierowników jednostek budżetowych podległych Gminie Miejskiej Chojnice do sporządzenia aneksów do zawartych przed dniem centralizacji umów z dostawcami zewnętrznymi oraz odbiorcami towarów i usług, w celu doliczenia do cen podatku od towarów i usług VAT oraz zmianę danych stron zawartych umów (z jednostki budżetowej podległej na jednostkę macierzystą).
4. Zobowiązuję kierownika jednostki macierzystej do złożenia w Urzędzie Skarbowym aktualizacji dokumentu identyfikacyjnego NIP-2 oraz wskazania w nim nazw i adresów jednostek podległych, w których prowadzona będzie działalność.
5. Kierownicy jednostek organizacyjnych są odpowiedzialni za rzetelną ewidencję i rozliczenia z tytułu podatku VAT.

§4

Zasady wystawiania dokumentów sprzedaży towarów i usług

1. Dokumentowanie sprzedaży oraz zakupów towarów i usług winno odbywać się w imieniu i na rzecz jednostki macierzystej tj. Gminy Miejskiej Chojnice. Wystawianie i otrzymywanie faktur dotyczących gminnych jednostek budżetowych powierza się tym jednostkom.
2. Umowy cywilnoprawne zawierane przez jednostki budżetowe w imieniu i na rzecz Gminy muszą zawierać dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego czyli pełną nazwę Gminy, jej adres, jej NIP oraz dane jednostki budżetowej jako podmiotu reprezentującego gminę, a także podpis dyrektora jednostki.
3. Świadczenia pomiędzy jednostkami budżetowymi Gminy Miejskiej Chojnice dokumentuje się wystawiając noty księgowo.
4. Faktury wystawiane przez podległe jednostki muszą zawierać wszystkie elementy wynikające z przepisów ustawy o podatku od towarów i usług.

Dane identyfikacyjne podmiotu dokonującego sprzedaży lub zakupu na fakturach będą następujące:

Faktura sprzedaży	Faktura zakupu
SPRZEDAWCA: GMINA MIEJSKA CHOJNICE Stary Rynek 1 NIP: 555-19-29-639	NABYWCA: GMINA MIEJSKA CHOJNICE Stary Rynek 1 NIP: 555-19-29-639
WYSTAWCA - Jednostka organizac. Gminy Miejskiej (nazwa i adres)	ODBIORCA – Jednostka organizac. Gminy Miejskiej (nazwa i adres)

§5

Oznaczenie danych identyfikacyjnych na fakturach sprzedaży

W celu oznaczenia danych identyfikacyjnych na wystawionych fakturach umożliwiających identyfikację ustala się wzór nadawania kolejnych numerów faktur:

numer kolejny/miesiąc sprzedaży/rok sprzedaży/nazwa skrócona jednostki

§6

Wprowadzenie prewspółczynnika

Podatnicy prowadzący działalność mieszaną (podlegającą i nie podlegającą VAT) mają obowiązek przypisać nabywane towary i usługi odpowiednio do działalności gospodarczej i pozostałej działalności. Gdy jednoznaczne przypisanie tych towarów i usług do danego rodzaju działalności podatnika nie jest możliwe, kwotę podatku naliczonego podlegającego odliczeniu oblicza się proporcjonalnie z zastosowaniem prewspółczynnika (sposoby ustalania proporcji określa ustawa o podatku od towarów i usług).

§7

Zasady prowadzenie rejestru sprzedaży oraz rejestru zakupu towarów i usług

1. Osoby upoważnione do wystawiania faktur VAT zobowiązuje się do sporządzania rejestrów sprzedaży.
2. Rejestry sprzedaży sporządza się za okresy miesięczne. W poszczególnych miesiącach ujmuje się w rejestrze w sposób chronologiczny, według kolejnej numeracji, wszystkie wystawione w danym miesiącu faktury VAT i faktury korygujące.
3. Rejestry zakupów sporządza się za okresy miesięczne i ujmuje w nich wyłącznie faktury uprawniające jednostkę do odliczenia podatku naliczonego.

§8

Przekazywanie jednostce macierzystej cząstkowych deklaracji VAT-7

1. Dane wynikające z rejestrów sprzedaży i zakupów wykazuje się na aktualnie obowiązującym wzorze deklaracji VAT-7, sporządzanej co miesiąc i składanej do jednostki macierzystej tj. Gminy Miejskiej Chojnice w terminie do 15-tego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym powstał obowiązek podatkowy.
2. Łącznie ze składaną deklaracją jednostki organizacyjne gminy zobowiązuje się do dostarczenia kopii miesięcznych rejestrów zakupu i sprzedaży oraz kopii faktur.
3. Jednostki organizacyjne gminy wypełniają cząstkowe deklaracje VAT-7 w groszach.
4. Na podstawie sporządzonej deklaracji VAT jednostki organizacyjne zobowiązane są do przelania na konto Gminy Miejskiej kwoty podatku VAT należnego, w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym powstał obowiązek podatkowy.

§9

Obieg dokumentów niezbędnych do sporządzania skonsolidowanej deklaracji VAT-7

1. Pracownicy merytoryczni poszczególnych wydziałów Urzędu Miejskiego w Chojnicach zobowiązani są dostarczyć do Wydziału Finansowego, niezwłocznie po ich wystawieniu, faktury dokumentujące sprzedaż towarów i usług w celu prawidłowego i terminowego rozliczenia podatku VAT.

§10

Sporządzanie skonsolidowanej deklaracji VAT-7

1. Pracownik odpowiedzialny za rozliczenie podatku VAT w oparciu o dane otrzymane od wydziałów Urzędu Miejskiego oraz pozostałych jednostek podległych Gminie Miejskiej, sporządza jedną skonsolidowaną deklarację VAT-7 do właściwego Urzędu Skarbowego do 25 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym oraz dokonuje zapłaty podatku wynikającego z deklaracji.

B U R M I S T R Z

dr Arseniusz Finster