

Zarządzenie nr 144
Wójta Gminy Wiskitki
z dnia 23 grudnia 2016 r.
w sprawie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług przez Gminę
Wiskitki

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.) oraz w związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r. (C-276/14) i uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015 r. (Sygn. I FPS 4/15) zarządzam, co następuje:

§ 1

W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług przez Gminę Wiskitki ustala się procedurę realizacji zobowiązań publicznoprawnych w tym zakresie zgodnie z załącznikiem nr 1.

§ 2

Powyższa procedura obowiązuje wszystkie jednostki budżetowe Gminy oraz Urząd Gminy.

§ 3

Zobowiązuję wszystkich dyrektorów jednostek organizacyjnych Gminy do ścisłego przestrzegania postanowień niniejszego zarządzenia oraz uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki.

§ 4

W celu ujednolicenia numeracji prowadzonych częściowych rejestrów sprzedaży ustala się następujący sposób oznaczenia wystawianych faktur: *Nr kolejny faktury/okres którego dotyczy – rok/nazwa skrócona jednostki.*

§ 5

Nadzór nad wykonaniem powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 6

Zarządzenie wchodzi z dniem 1 stycznia 2017 r.

WÓJTA GMINY

Franciszek Gmowski

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 144
Wójta Gminy Wiskitki
z dnia 23 grudnia 2016 r.

**PROCEDURA REALIZACJI ZOBOWIĄZAŃ PUBLICZNOPRAWNYCH
W ZAKRESIE PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG PRZEZ GMINĘ WISKITKI**

§ 1 Postanowienia wstępne

1. Niniejsza procedura określa ogólne zasady, związane z rozliczeniami podatku od towarów i usług w Gminie Wiskitki, podstawowe zasady odpowiedzialności w ramach sprawowania poszczególnych funkcji oraz czynności służące do terminowego i prawidłowego rozliczenia przez Gminę Wiskitki należności publicznoprawnych dotyczących podatku od towarów i usług.
2. Niniejsza procedura obowiązuje wszystkich pracowników Urzędu Gminy Wiskitki oraz jednostek budżetowych Gminy.
3. Rozliczenia podatku od towarów i usług dokonywane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego. Kwoty zobowiązań podatkowych oraz wartości VAT naliczonego są kalkulowane w oparciu o właściwe przepisy i zgodnie z rzeczywistym przebiegiem zdarzeń gospodarczych oraz raportowane i uiszczane w terminach wynikających z przepisów prawa.

§ 2 Wykaz skrótów

Użyte w niniejszej procedurze definicje oznaczają:

1. **VAT** – Podatek od towarów i usług.
2. **Gmina** – Gmina Wiskitki.
3. **Urząd Gminy** – Urząd Gminy Wiskitki.
4. **Skarbnik** – Skarbnik Gminy.
5. **Jednostka organizacyjna** – jednostka budżetowa Gminy; jeśli w treści niniejszej procedury nie zaznaczono inaczej, skrót ten obejmuje także Jednostki oświatowe.
6. **Jednostka oświatowa** – jednostka budżetowa Gminy prowadząca działalność w ramach systemu oświaty.
7. **GCE** – Gminne Centrum Edukacji.
8. **Deklaracja częściowa** – deklaracja sporządzana za poszczególne okresy rozliczeniowe przez Jednostki organizacyjne i Urząd Gminy dla celów VAT w oparciu o aktualnie obowiązujący formularz deklaracji VAT-7, uwzględniająca transakcje sprzedażowe oraz zakupowe, dokonane przez daną Jednostkę organizacyjną.
9. **Deklaracja Gminy** – deklaracja sporządzana za poszczególne okresy rozliczeniowe przez Gminę dla celów VAT w oparciu o aktualnie obowiązujący formularz deklaracji VAT-7, uwzględniająca transakcje sprzedażowe oraz zakupowe, dokonane przez Gminę lub w imieniu Gminy.
10. **Kierownik JO** – kierownik lub dyrektor Jednostki organizacyjnej Gminy.
11. **Kierownik GCE** – dyrektor Gminnego Centrum Edukacji.
12. **Główny księgowy JO** – główny księgowy Jednostki organizacyjnej.

13. **Upoważniony pracownik Jednostki oświatowej** – pracownik Jednostki oświatowej upoważniony do wystawiania paragonów fiskalnych dokumentujących sprzedaż zrealizowaną przez Jednostkę oświatową,
14. **Główny księgowy GCE** – główny księgowy Gminnego Zespołu Edukacji.
15. **Upoważniony pracownik JO** – pracownik Jednostki organizacyjnej, odpowiedzialny za księgowość – księgowy, pracownik zbliżonej specjalności lub inny pracownik, wyznaczony przez Kierownika JO jako upoważniony do dokonywania rozliczeń należności publicznoprawnych dotyczących VAT.
16. **Upoważniony pracownik GCE** – Inspektor w Gminnym Zespole Edukacji.
17. **Upoważniony pracownik Referatu Finansów** – pracownik Referatu Finansów, wyznaczony przez Skarbnika do kontaktu z Jednostkami organizacyjnymi oraz przyjmowania rejestrów i deklaracji częściowych od Upoważnionych pracowników JO i Upoważnionego pracownika GCE, a także przygotowywania Deklaracji Gminy.
18. **Moduł informatyczny** – moduł informatyczny, stosowany przez Gminę w zakresie rozliczeń VAT.
19. **Ustawa o VAT** – Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn. Dz.U. z 2016 r. poz. 710 ze zm.).
20. **KKS** - ustawa z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (tekst jedn. Dz.U. z 2013 r. poz. 186 ze zm.).
21. **Rozporządzenie ws. faktur** – aktualnie obowiązujące rozporządzenie ministra właściwego do spraw finansów publicznych, wydane na podstawie upoważnienia określonego w art. 106o – 106q ustawy o VAT.
22. **Rozporządzenie ws. kas rejestrujących** – aktualnie obowiązujące rozporządzenie ministra właściwego do spraw finansów publicznych, wydane na podstawie upoważnienia określonego w art. 111 ust. 7a ustawy o VAT.
23. **Rozporządzenie ws. zwolnień dot. kas fiskalnych** – aktualnie obowiązujące rozporządzenie ministra właściwego do spraw finansów publicznych, wydane na podstawie upoważnienia określonego w art. 111 ust. 8 ustawy o VAT.
24. **Rozporządzenie ws. prewspółczynnika** – aktualnie obowiązujące rozporządzenie ministra właściwego do spraw finansów publicznych, wydane na podstawie upoważnienia określonego w art. 86 ust. 22 ustawy o VAT.
25. **Prewspółczynnik** – sposób określania proporcji, o którym mowa w art. 86 ust. 2a ustawy o VAT.
26. **Współczynnik struktury sprzedaży** – proporcja, o której mowa w art. 90 ust. 2 ustawy o VAT.
27. **Ordynacja podatkowa** – ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 613 ze zm.)

§ 3 **Zasady ogólne**

1. Gmina dokonuje rozliczeń dla celów VAT poprzez składanie deklaracji VAT-7 za okresy miesięczne.
2. Począwszy od rozliczenia za styczeń 2017 r. w skonsolidowanych rozliczeniach Gminy dla celów VAT wraz z Urzędem Gminy uczestniczą wszystkie Jednostki organizacyjne.
3. Rozliczenia Urzędu Gminy dla celów VAT dokonywane są przez Upoważnionego pracownika Referatu Finansów pod nadzorem Skarbnika.
4. Rozliczenia Jednostki organizacyjnej dla celów VAT dokonywane są przez Upoważnionego pracownika JO i Głównego księgowego JO pod nadzorem Kierownika JO.
5. Rozliczenia Jednostki oświatowej dla celów VAT dokonywane są przez Upoważnionego pracownika GCE i Głównego księgowego GCE pod nadzorem Kierownika GCE.
6. W celu zapewnienia prawidłowości prowadzenia rozliczeń w zakresie VAT w Gminie Skarbnik, Upoważniony pracownik Referatu Finansów, Kierownik JO, Upoważniony pracownik JO, Główny Księgowy JO, Kierownik GCE, Główny księgowy GCE oraz Upoważniony pracownik GCE zapewniają zgodność wykonywanych czynności z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi. Skarbnik, Upoważniony pracownik Referatu Finansów, Kierownik JO, Upoważniony pracownik JO, Główny Księgowy JO, Kierownik GCE, Upoważniony pracownik GCE oraz Główny księgowy GCE są zobowiązani do zachowywania należytej staranności i rzetelności w trakcie przygotowywania i weryfikacji rozliczeń VAT, kierowania się wiedzą fachową, a także do stałej dbałości o poziom wiedzy własnej oraz pozostałych pracowników Jednostki organizacyjnej Urzędu Gminy.
7. W transakcjach krajowych Jednostki organizacyjne oraz Urząd Gminy posługują się danymi identyfikacyjnymi Gminy w układzie:

Gmina Wiskitki
ul. Kościuszki 1
96-315 Wiskitki
NIP: 838-14-26-466

8. Oprócz danych wymienionych w ust. 7 powyżej, w przypadku transakcji sprzedażowych i zakupowych Jednostka organizacyjna wskazuje również dane własne, tj. nazwę oraz adres Jednostki organizacyjnej, odpowiednio jako miejsce dostawy nabywanych towarów lub wykonania usługi (w przypadku transakcji zakupowych), lub miejsce dostawy towarów lub wykonania usługi (w przypadku transakcji sprzedażowych).
9. W razie wystąpienia transakcji transgranicznych, Jednostki organizacyjne i Urząd Gminy posługują się numerem identyfikacji podatkowej NIP Gminy z przedrostkiem „PL”.

§ 4 **Transakcje sprzedaży – ustalenie zasad opodatkowania**

1. Upoważniony pracownik JO jest zobowiązany do ustalenia konsekwencji dokonywanych przez daną Jednostkę organizacyjną transakcji sprzedaży na gruncie VAT poprzez: