

ZARZĄDZENIE Nr 124/16
BURMISTRZA OLSZTYNKA
z dnia 30 grudnia 2016 r.

w sprawie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku od towarów i usług przez
Gminę Olsztynek i jej jednostki budżetowe

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 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 państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2016 r. poz.1454), zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Z dniem 1 stycznia 2017 r. Gmina Olsztynek będzie prowadzić skonsolidowane rozliczenia z tytułu podatku od towarów i usług, obejmujące czynności (transakcje) przeprowadzane przez jednostki organizacyjne Gminy Olsztynek.

2. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Olsztynek zawiera załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Dyrektorów/Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Olsztynek wymienionych w załączniku nr 1 zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy o podatku od towarów i usług, rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy oraz ustawy 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 państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego.

§ 2

1. Dyrektorów/Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Olsztynek zobowiązuje się do:

- 1) dokonania przeglądu dochodów budżetowych osiąganych przez jednostkę i odprowadzanych do budżetu, pod kątem opodatkowania podatkiem od towarów i usług oraz niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT – zgodnie z obowiązującymi przepisami. Podziału dochodów należy dokonać na trzy kategorie, tj. objęte stawkami VAT (23%, 8%, 5%), objęte zwolnieniem od VAT i niepodlegające opodatkowaniu VAT,
- 2) posługiwania się numerem NIP Gminy Olsztynek przy czynnościach prawnych,
- 3) prowadzenia rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług związanych z działalnością prowadzoną przez te jednostki,
- 4) prowadzenia częściowych ewidencji sprzedaży i ewidencji zakupów (rejestrów VAT) za poszczególne miesiące, w których będą ujmowane czynności wykonywane przez te jednostki w związku z prowadzoną przez nie działalnością,
- 5) sporządzania tzw. "częściowych" deklaracji dla podatku od towarów i usług dotyczących prowadzonej działalności.

2. W celu przygotowania jednostek organizacyjnych Gminy Olsztynek do prowadzenia scentralizowanych rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług oraz zapewnienia poprawności i spójności w tym zakresie, ustala się procedury rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług dla czynności dokonywanych przez te jednostki, zawarte w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Dyrektorzy i Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Olsztynek przyjmują odpowiedzialność za:

- 1) wyznaczenie osób odpowiedzialnych na gruncie ustawy o finansach publicznych oraz ustawy kodeks karny skarbowy za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług w jednostce, za treść złożonych dokumentów, poprawne obliczanie i zadeklarowanie kwoty podatku należnego i naliczonego wykazanego w deklaracjach częściowych za dany okres rozliczeniowy, sporządzenie częściowej ewidencji sprzedaży i zakupu/ deklaracji VAT danej jednostki, przekazanie tych danych do Referatu Finansów i Podatków Urzędu Miejskiego w Olsztynku
- 2) dostosowania polityki rachunkowości jednostki do postanowień niniejszego zarządzenia.

§ 4

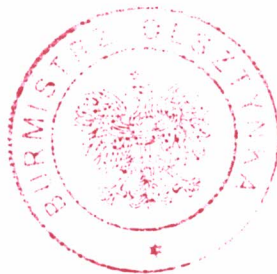
Pracownika Referatu Finansów i Podatków Urzędu Miejskiego w Olsztynku zajmującego stanowisko ds. rozliczeń podatku VAT upoważnia się do wykonywania czynności sprawdzających poprawność dokumentowania i rozliczania podatku VAT przez jednostki organizacyjne Gminy Olsztynek.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorom i Kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Olsztynek, Skarbnikowi Gminy Olsztynek, Sekretarzowi Gminy Olsztynek oraz pracownikom Urzędu Gminy Olsztynek.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Burmistrz Olsztyńska

Artur Wrochna

**Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Olsztynek objęty
skonsolidowanym rozliczeniem podatku od towarów i usług i symbol
jednostki**

1. Urząd Miejski w Olsztyнку, 11-015 Olsztynek, ul. Ratusz 1 (UM),
2. Zakład Gospodarki Mieszkaniowej, 11-015 Olsztynek, ul. Rynek 1, (ZGM),
3. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Olsztyнку, 11-015 Olsztynek,
ul. Świerczewskiego 19 (MOPS),
4. Zespół Administracji Szkół i Przedszkoli w Olsztyнку, 11-015 Olsztynek, ul. Górna 5,
(ZAS),
5. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Waplewie, 11-015 Olsztynek, Waplewo 15, (WAP),
6. Żłobek Miejski w Olsztyнку, 11-015 Olsztynek, ul. Szkolna 9A, (ZLB),
7. Szkoła Podstawowa w Olsztyнку, 11-015 Olsztynek, ul. Ostródzka 2, (SPO),
8. Szkoła Podstawowa w Elgnówku, 11-015 Olsztynek, Elgnówko 27, (SPE),
9. Przedszkole Miejskie w Olsztyнку. 11-015 Olsztynek, ul. Szkolna 9, (PMO),
10. Gimnazjum im. Noblistów Polskich w Olsztyнку, 11-015 Olsztynek, ul. Górna 5,
(GIM),

BURMISTRZ

mgr Artur Wrochna

**Procedury rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług dla czynności
dokonywanych przez jednostki organizacyjne Gminy Olsztynek**

I. Procedury związane z wprowadzeniem centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług

1. Gmina Olsztynek do dnia 31 grudnia 2016 r. złoży do Naczelnika Urzędu Skarbowego w Olsztynie informację o podjęciu z dniem 1 stycznia 2017 r. wspólnego rozliczania podatku od towarów i usług z wszystkimi jednostkami organizacyjnymi Gminy wraz z wykazem tych jednostek.

2.1 Jednostki organizacyjne powinny aneksować zawarte przez siebie umowy. Aneks powinien zawierać zmianę strony umowy (stroną powinna być Gmina Olsztynek, a podmiotem działającym w imieniu Gminy będzie Jednostka Organizacyjna reprezentowana przez Dyrektora/Kierownika tej Jednostki – nazwa i adres jednostki) oraz informację o konieczności doliczenia do pobieranej ceny właściwej kwoty podatku od towarów i usług wg stawki wynikającej z ustawy o podatku od towarów i usług.

2. W przypadku, gdy wcześniej zawarte umowy nie określają kwot brutto i nie zawierają klauzuli o doliczaniu należnej kwoty podatku od towarów i usług do ceny netto, w aneksach do umów należy taki zapis zamieścić. Jeśli nie będzie to możliwe ze względów społecznych, a także zgodne z cenami zatwierdzonymi przez Radnych, należy pozostawić cenę dotychczasową, a podatek od towarów i usług obliczać metodą w „stu”.

3. Nowe umowy (od 1 stycznia 2017 r.) należy zawierać w imieniu Gminy Olsztynek (Gmina Olsztynek w imieniu, której działa Jednostka Organizacyjna reprezentowana przez Dyrektora/Kierownika jednostki organizacyjnej – podać nazwę i adres tej jednostki, podać NIP Gminy: NIP 739-37-56-269).

4. Dyrektorzy/Kierownicy jednostek organizacyjnych dokonują analizy przepisów prawnych odnośnie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących. Informacje w tym zakresie należy przekazać w stosownym czasie do Referatu Finansów i Podatków Urzędu Miejskiego w Olsztynku, w celu ewentualnego zakupu kas i zgłoszenia do Urzędu Skarbowego rozpoczęcia prowadzenia ewidencji obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących.

II. Procedury scentralizowanych rozliczeń podatku od towarów i usług od 1 stycznia 2017 r.

1.1 Faktury sprzedaży wystawiane w imieniu Gminy Olsztynek muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy określone ustawą o podatku od towarów i usług oraz następujące dane identyfikacyjne wg wzoru:

Sprzedawca: Gmina Olsztynek, Ratusz 1, 11-015 Olsztynek, NIP 739-37-56-269

Wystawca: Nazwa i adres jednostki organizacyjnej Gminy, rachunek bankowy Wystawcy

2. Faktury wystawiane przez jednostki organizacyjne Gminy Olsztynek powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego i jednostki wg schematu: *Faktura VAT/rok /miesiąc/ numer faktury /symbol jednostki/ewentualnie symbol referatu*, przy czym numeracja faktur musi stanowić ciąg w danym roku, symbol jednostki określony jest w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Odrębna numeracja powinna być prowadzona dla faktur korygujących i wewnętrznych wg schematu: *Faktura VAT korygująca /rok /miesiąc/ numer faktury /symbol jednostki/ewentualnie symbol referatu*, przy czym numeracja faktur musi stanowić ciąg w danym roku, symbol jednostki określony jest w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

4. Wszystkie odpłatne czynności jednostek organizacyjnych Gminy na rzecz Gminy Olsztynek lub dokonywane pomiędzy samymi jednostkami (w tym dostawa i refakturowanie mediów) powinny być dokumentowane notą księgową i nie należy ich ujmować w ewidencjach sprzedaży ani w deklaracjach „częstkowych”. Nie dotyczy to jednak odpłatnych świadczeń (dostawa towarów, świadczenie usług), jeżeli stroną takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (inna gmina, powiat, województwo). Wówczas taką transakcję dokumentuje się fakturą, a wynikające z niej kwoty ujmuje się w ewidencji sprzedaży i w deklaracji dla towarów i usług (VAT-7).

2.1. Faktury zakupu i nabycia oprócz elementów określonych w ustawie o podatku od towarów i usług powinny zawierać następujące dane identyfikacyjne nabywcy wg wzoru:

Nabywca: Gmina Olsztynek, Ratusz 1, 11-015 Olsztynek, NIP 739-37-56-269

Odbiorca: Nazwa i adres jednostki organizacyjnej Gminy.

2. Faktury dotyczące zakupów towarów i usług powinny być stemplowane datą ich otrzymania, bowiem prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego powstaje w rozliczeniu za okres, w którym w odniesieniu do nabytych przez podatnika towarów i usług powstał obowiązek podatkowy – nie wcześniej jednak, niż w rozliczeniu za okres, w którym podatnik otrzymał fakturę.

3. Faktury zakupu winny posiadać opis, który wskaże cel dokonanego wydatku oraz z jaką czynnością podatkową zakup jest związany:

- a) tylko z czynnościami opodatkowanymi,
- b) tylko z czynnościami zwolnionymi,
- c) tylko z czynnościami niepodlegającymi VAT
- d) w części z czynnościami opodatkowanymi VAT, a w części z czynnościami niepodlegającymi VAT – ze wskazaniem części podlegającej odliczeniu (proporcję określa się procentowo stosując przewspółczynnik obliczony w sposób określony w Rozporządzeniu 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),

e) w części z czynnościami opodatkowanymi, a w części z czynnościami zwolnionymi z VAT podlegającymi odliczeniu wg współczynnika struktury sprzedaży (współczynnik oblicza się zgodnie z art. 90 ust. 3 ustawy o podatku od towarów i usług).

3.1. Jednostki organizacyjne Gminy będą prowadzić dla celów prawidłowego sporządzania „częstkowych” deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7), ewidencję sprzedaży towarów i usług (załącznik nr 3) oraz ewidencję zakupów towarów i usług (załącznik nr 4).

2. Ewidencja sprzedaży sporządzana jest na podstawie wszystkich prawidłowo wystawionych faktur lub innych dokumentów. Te inne dokumenty dotyczyć będą w szczególności sytuacji, gdy sprzedaż odbywa się na rzecz osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej. Wówczas ewidencja sprzedaży może być prowadzona np. na podstawie zestawień kwitariuszy wydanych obiadów w stołówce szkolnej itp.

3. Ewidencję zakupów towarów i usług sporządza się wyłącznie na podstawie otrzymanych faktur i to tylko tych, z których jednostka posiada – wynikające z ustawy o podatku od towarów i usług – prawo do odliczeń podatku naliczonego choćby w części. Prawo takie jednostce przysługuje wyłącznie wówczas, gdy dokonany zakup związany jest z czynnościami jednostki, które zostały lub zostaną opodatkowane stawkami podatku VAT w wysokości 23%, 8% lub 5%.

W ewidencjach VAT nie ujmuje się zdarzeń pozostających poza systemem VAT.

4. Ewidencje sprzedaży i zakupów prowadzone są w formie elektronicznej, jednakże po sporządzeniu deklaracji częściowej jednostki należy każdorazowo dokonać wydruku ewidencji sprzedaży i zakupu i dokonać ich archiwizacji wraz z deklaracją częściową jednostki

5. Kwot wprowadzonych do częściowej deklaracji VAT nie zaokrągla się do pełnych złotych (zaokrąglenie zgodnie z zasadami zawartymi w ordynacji podatkowej jest dokonywane dopiero na etapie sporządzania zbiorczej deklaracji VAT Gminy Olsztynek).

6. W przypadku, gdy w danym okresie rozliczeniowym nie dokonano sprzedaży opodatkowanej oraz nie dokonano nabyć podlegających odliczeniu, sporządza się częściową deklarację VAT „zerową” jednostki.

4.1. W „częstkowej” ewidencji sprzedaży oraz deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7), jednostki wykazują kwoty należne, dla których obowiązek podatkowy powstał w danym miesiącu.

2. Zgodnie z art.19a ustawy o podatku od towarów i usług obowiązek podatkowy przypada:

a) w dacie świadczenia (dotyczącej np. usług kształcenia i wychowania, opieki społecznej, usług stołówkowych),

b) w dacie wystawienia faktury, nie później, niż w dacie upływu terminu wystawienia faktury który upływa w dacie terminu płatności (dotyczy usług najmu, dzierżawy itp., dostawy mediów: wody, energii elektrycznej, ciepłej, gazu, internetu, usług telefonicznych, odbioru ścieków, ochrony, dozoru i przechowywania mienia),

c) w dacie otrzymania zapłaty z tytułu przeniesienia z nakazu organu władzy publicznej lub podmiotu działającego w imieniu takiego organu własności towarów w zamian za odszkodowanie (odszkodowanie za nieruchomości wywłaszczoną pod inwestycje).

- d) w dacie sprzedaży lub nabycia towarów objętych „odwrotnym obciążeniem” (dotyczy zbycia np. makulatury, złomu, zużytego sprzętu elektronicznego)
- e) w dacie faktycznej wpłaty dotacji na konto (dotyczy np. dopłat do usług opiekuńczych, usług opieki społecznej itp.).
- f) w dacie otrzymania zaliczkowej płatności (nie dotyczy usług wymienionych w pkt b)

5.1. „Cząstkowe” ewidencje i deklaracje dla podatku od towarów i usług (VAT-7) sporządzone przez jednostki organizacyjne Gminy Olsztynek, po podpisaniu przez Dyrektora/Kierownika oraz Głównego Księgowego, należy dostarczyć do Referatu Finansów i Podatków Urzędu Miejskiego w Olsztynku za pośrednictwem Biura Podawczego Urzędu Miejskiego w Olsztynku, w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który ewidencje i deklaracje zostały sporządzone. Jeżeli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, to w/w dokumenty należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.

2. Przekazanie ewidencji i deklaracji do Referatu Finansów i Podatków Urzędu Miejskiego w Olsztynku następuje:

- a) Plik JPK VAT zgodny ze strukturą logiczną określoną przez Ministerstwo Finansów, w wersji elektronicznej na adres jpk@olsztynek.pl
- b) w wersji papierowej za pośrednictwem Biura Podawczego Urzędu Miejskiego w Olsztynku

3. W przypadku, gdy po dostarczeniu „cząstkowych” ewidencji i deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7), przed lub po złożeniu deklaracji zbiorczej do Urzędu Skarbowego, zostaną stwierdzone nieprawidłowości lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7) za dany miesiąc, należy:

- a) niezwłocznie zgłosić ten fakt do Referatu Finansów i Podatków Urzędu Miejskiego w Olsztynku,
- b) sporządzić niezbędne korekty „cząstkowych” ewidencji i deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7) ze wskazaniem ich przyczyny.

6.1. Po otrzymaniu przez Gminę „cząstkowych” deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7) wraz z odpowiednimi ewidencjami, nastąpi sporządzenie zbiorczej ewidencji sprzedaży i zakupu.

2. Na podstawie w/w zbiorczych ewidencji, pracownik Referatu Finansów i Podatków Urzędu Miejskiego w Olsztynku zajmujący się rozliczaniem podatku od towarów i usług, sporządzi jedną skonsolidowaną deklarację dla podatku od towarów i usług (VAT-7), która zostanie przesłana do Urzędu Skarbowego w Olsztynie do 25 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym, natomiast drugi egzemplarz należy zarchiwizować.

7.1. Kwotę podatku od towaru i usług podlegającą wpłacie do Urzędu Skarbowego, w wysokości wynikającej z deklaracji „cząstkowej” dla podatku od towarów i usług (VAT-7), jednostki organizacyjne przekazują na wyodrębniony rachunek w Banku Spółdzielczym w Olsztynku nr 94 8823 0007 2001 0100 0169 0020, w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym.

2. W przypadku, gdy z deklaracji lub korekty deklaracji dla podatku od towarów i usług

sporządzonej przez jednostki organizacyjne wynikać będzie kwota do zwrotu, podatek zostanie przekazany jednostce organizacyjnej na wskazany rachunek z rachunku nr 94 8823 0007 2001 0100 0169 0020 nie później niż w ciągu pięciu dni od otrzymania tych środków z Urzędu Skarbowego. Wyjątkiem będzie sytuacja kiedy z scentralizowanej deklaracji VAT Gminy wynikać będzie kwota do zapłaty. W takim przypadku zwrot ww. kwot na rzecz jednostek organizacyjnych nastąpi w ciągu 5 dni od złożenia scentralizowanej deklaracji VAT Gminy do Urzędu Skarbowego.

3. Przy odliczaniu podatku naliczonego, jednostka po otrzymaniu zwrotu podatku naliczonego z Gminy Olsztynek, pomniejsza wydatki. W przypadku otrzymania zwrotu podatku naliczonego od Gminy Olsztynek, dotyczącego lat poprzednich, podatek należy przyjąć na dochody i odprowadzić do budżetu Gminy. Zakład Gospodarki Mieszkaniowej zachowuje na pozostałe dochody Zakładu.

8. Pracownik Referatu Finansów i Podatków Urzędu Miejskiego w Olsztynku zajmujący stanowisko ds. rozliczeń podatku VAT dotychczasowe zasady rozliczeń podatku od towarów i usług dostosowuje do zasad określonych w niniejszym zarządzeniu.

BURMISTRZ

mgr Artur Wrochna

CZĄSTKOWY REJESTR SPRZEDAŻY ZA MIESIĄC

L.p.	Nr faktury	Data faktury	Nazwa nabywcy	NIP nabywcy	Przedmiot dostawy lub usługi	Data powstania obowiązku podatkowego zgodnie z art. 19a ustawy o VAT	Sprzedaż opodatkowana						Zwolniona		Odwrotne żądanie		Razem podatek należny		
							Brutto	stawka 23%		stawka 8%		stawka 5%		stawka 0%		netto		VAT	netto
							Wartosc netto	VAT	Wartosc netto	VAT	Wartosc netto	VAT	Wartosc netto	VAT					
1.																			
2.																			
3.																			
4.																			
5.																			
6.																			
7.																			
8.																			
9.																			
10.																			
11.																			
12.																			
13.																			
14.																			
15.																			

BURMISTRZ

mgr Artur Wrochna

Załącznik Nr 4
do Zarządzenia Nr 124/16
Burmistrza Olsztyńska z dnia 30 grudnia 2016

CZĄSTKOWY REJESTR ZAKUPU ZA MIESIĄC

L.p.	Numer faktury	Data wystawienia faktury	Data sprzedaży lub otrzymania usługi	Nazwa sprzedawcy	NIP sprzedawcy	Nazwa towaru lub usługi	Warto netto	Kwota VAT	Rozliczenie podatku do odliczenia dot. wyłączenie działalności ciopodatkowanej		Wskaźnik WSS	Rozliczenie podatku do odliczenia dot. zwolnionej		Pre-wskaźnik	Rozliczenie podatku do odliczenia dot. zwolnionej i niepodlegającej opodatkowaniu		Wskaźnik WSS + Pre-wskaźnik	Rozliczenie podatku do odliczenia dot. jednoczenie zwolnionej i niepodlegającej opodatkowaniu		Ogółem kwota podatku należonego do odliczenia		
									Warto netto	Kwota VAT		Warto netto	Kwota VAT		Warto netto	Kwota VAT						
1.																						
2.																						
3.																						
4.																						
5.																						
6.																						
7.																						
8.																						
9.																						
10.																						
11.																						
12.																						
13.																						
14.																						
15.																						

BURMISTRZ
mgr Artur Wrochna