**Zarządzenie Nr 41 /2016**

**Wójta Gminy Radzanów**

**z dnia 14 września 2016r.**

**w sprawie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku VAT w Gminie Radzanów i jej jednostkach budżetowych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym

( Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 z późn. zm ), oraz w związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015r. ( Sygn. Akt C-276/14 ) a także w związku z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015 r. ( Sygn. Akt I FPS 4/15 ) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Gminie Radzanów

i jej jednostkach budżetowych zwanych dalej „jednostkami” ustala się – obowiązujące

od 1 stycznia 2017 roku - procedury w tym zakresie.

**§ 2.**

Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują następujące gminne jednostki budżetowe ( nazwa pełna jednostki – nazwa skrócona jednostki ):

1) Urząd Gminy w Radzanowie, 26-807 Radzanów 92A - (UG)

2) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Radzanowie , 26-807 Radzanów 92A - ( GOPS)

3) Publiczna Szkoła Podstawowa im. D.F. Czachowskiego w Bukównie, Bukówno 1,

26-807 Radzanów - (PSPB)

4) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Czarnocinie, Czarnocin 58,

26-807 Radzanów - (PSPC)

5) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Rogolinie, Rogolin 4A,

26-807 Radzanów - (PSPR)

6) Publiczne Gimnazjum im. Obrońców Ziemi Radzanowskiej w Rogolinie, Rogolin 4A,

26-807 Radzanów – (PGR)

**§ 3.**

1. Zobowiązuje się dyrektorów i kierowników jednostek do następujących czynności:

a) dokonanie przeglądu dochodów budżetowych osiąganych przez jednostkę

i odprowadzanych do budżetu, pod kątem opodatkowania ich podatkiem VAT,

a w konsekwencji ich podziału na trzy kategorie, tj. objętych zwolnieniami od VAT,

objętych stawkami VAT (23%, 8%,5% i 0% ) oraz niepodlegających opodatkowaniu

podatkiem VAT,

b) począwszy od miesiąca stycznia 2017 roku obowiązkowo prowadzenie cząstkowych

ewidencji sprzedaży za poszczególne miesiące rozliczeniowe. Ewidencja dokonywanej

sprzedaży powinna być prowadzona na podstawie wszelkich wystawianych przez

jednostkę faktur VAT, jak i na podstawie innych dokumentów niż faktury. 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 na stołówce szkolnej,

c) jeśli jednostce lub gminie przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego Vat, to

począwszy od miesiąca stycznia 2017 roku obowiązkowo prowadzenie cząstkowych

ewidencji zakupu za poszczególne miesiące rozliczeniowe. Ewidencja dokonywanych

zakupów powinna być prowadzona wyłącznie na podstawie otrzymanych przez

faktur VAT i to jedynie takich, z których jednostka/gmina posiada - wynikające z ustawy

o VAT – prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT. Prawo takie przysługuje

wyłącznie wówczas gdy dokonany zakup związany jest z czynnościami, które zostały lub

zostaną opodatkowane stawkami VAT w wysokości 23%, 8% lub 5%.

**§ 4.**

1. W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę Radzanów podatku VAT z Urzędem

Skarbowym zobowiązuje się dyrektorów i kierowników jednostek do podjęcia

następujących działań:

1. wyznaczenie osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów

i usług VAT w jednostce i przekazanie tych danych do Referatu Finansowego

w Urzędzie Gminy w Radzanowie ,

1. dostarczanie ewidencji zakupu i sprzedaży oraz deklaracji cząstkowej VAT-7 ( kwoty

należy wykazywać w złotych i groszach) do pracownika Referatu Finansowego

w Urzędzie Gminy Radzanów zajmującego się rozliczeniem podatku VAT z US –

w nieprzekraczalnym terminie do 10-ego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Łącznie z ewidencją należy przedłożyć odpowiednie wydruki kont księgowych

w zakresie rozliczanego podatku VAT. Ewidencje oraz wydruki muszą być podpisane przez dyrektora/kierownika i głównego księgowego jednostki. Obowiązuje sporządzanie deklaracji cząstkowych zerowych,

1. przekazanie obliczonej kwoty podatku VAT, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę i która podlegałaby wpłacie do Urzędu Skarbowego wynikającej

z deklaracji cząstkowej dla VAT (pozycja 51 deklaracji), za dany miesiąc do 15-ego dnia następnego miesiąca na konto Gminy w Radzanowie o numerze 74 9117 0000 0300 4532 2000 0010, w treści wpisując „Deklaracja VAT-7 za m-c ….”,

1. w przypadku, gdy z deklaracji cząstkowej lub korekty deklaracji wynikać będzie kwota do zwrotu (pozycja 54 deklaracji), podatek zostanie przekazany jednostce na jej rachunek nie później niż po upływie 60 dni,
2. dokonanie stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce,

w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczaniem podatku

VAT (podatek należny, podatek naliczony, rozliczenie podatku, rozrachunki z tyt.

podatku VAT z GR) poprzez:

- ewidencjonowanie należności budżetowych jednostki na koncie 221 „Należności

z tytułu dochodów budżetowych” w korespondencji z odpowiednim kontem zespołu 7

( wartość netto ) oraz w zakresie podatku VAT z kontem 225 „Rozrachunki

z budżetami” ( przy zastosowaniu odpowiedniej analityki wskazującej na rozliczanie

podatku VAT z Gminą),

- ujmowanie na kontach księgowych, w sposób zgodny z zasadami funkcjonowania

kont, podatku VAT podlegającego odliczeniu zgodnie z danymi zawartymi

w ewidencji zakupu.

1. jeśli dzień przekazania wynikający z litery: b) przypada na dzień wolny od pracy, to w/w dokumenty i przelewy należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.

**§ 5.**

W celu ujednolicenia numeracji prowadzonych cząstkowych ewidencji zakupu i sprzedaży ustala się w jednostkach następujący sposób ich oznaczenia:

1) nazwa rejestru – rejestr zakupu/rejestr sprzedaży,

2) numer rejestru – Nr …….( kolejny numer )/ GR/…….( skrócona nazwa jednostki np. UG),

3) okres, którego dotyczy – miesiąc/rok,

4) nazwa podmiotu – Gmina Radzanów/nazwa pełna jednostki,

5) adres jednostki,

6) NIP Gminy: 798-143-52-08.

Przy czym ustala się, że skrót „GR” oznacza „Gmina Radzanów ”.

**§ 6.**

1. Umowy cywilnoprawne (np. najmu) zawierane przez jednostki w imieniu i na rzecz gminy muszą zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, czyli: pełną nazwę gminy, jej adres i jej NIP oraz dane jednostki jako podmiotu reprezentującego gminę lub w imieniu której działa, czyli pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem, a także podpis dyrektora/kierownika jednostki z upoważnienia wójta gminy.

  2. Jeśli jednostki we wcześniej zawartych umowach nie wyszczególniły  cen brutto ani klauzuli o doliczeniu właściwej stawki podatku VAT do ceny netto, to w aneksach do umów takie klauzule powinny się pojawić. Jeśli nie będzie to możliwe należy pozostawić cenę dotychczasową, a należny podatek VAT obliczać metodą „w stu”.

3. Umowy zawarte przed 1 stycznia 2017 roku, faktury wystawione z nazwą, adresem oraz NIP tylko jednostki (bez nazwy i NIP Gminy) jeśli nie będzie możliwe ich aneksowanie, będą uznawane za prawidłowe. Natomiast nowo zawierane umowy, po wejściu w życie niniejszego zarządzenia, powinny być zawierane z danymi, o których mowa w ust.1.

**§ 7.**

1. Faktury wystawiane przez jednostki muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w art. 106e ustawy o VAT. Przy czym ustala się, że dane identyfikacyjne podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży bądź zakupu wpisywane będą na fakturach następująco:

1.1 Faktury dokumentujące sprzedaż towarów i usług przez jednostkę powinny w

pozycji "Sprzedawca" zawierać następujące dane:

 FAKTURA SPRZEDAŻY:

Sprzedawca: Gmina Radzanów

Radzanów 92A

26-807 Radzanów

NIP 798-143-52-08

Wystawca- Jednostka org. gminy

(jej nazwa i adres)

Rachunek bankowy/ kasa :wystawcy

1.2 Faktury dokumentujące zakup towarów i usług przez jednostkę powinny w pozycji "Nabywca" zawierać następujące dane:

FAKTURA NABYCIA:

Nabywca: Gmina Radzanów

Radzanów 92A

26-807 Radzanów

NIP 798-143-52-08

Odbiorca/Adresat- Jednostka org. gminy

(jej nazwa i adres)

2. Faktury wystawiane przez jednostki powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego i jednostki wg następującego schematu:

Nr kolejny faktury/symbol jednostki ustalony w § 2/rok.

Odrębna numeracja powinna być prowadzona dla faktur korygujących wg następującego schematu: KOR/nr kolejny faktury/symbol jednostki ustalony w § 2/rok.

3. Faktury dotyczące zakupów towarów i usług powinny być stemplowane datą ich otrzymania/wpływu. Faktury VAT z których jednostka/gmina posiada - wynikające z ustawy o VAT – prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT winny posiadać opis czy w całości jest związana z czynnościami opodatkowanymi czy tylko w pewnej części.

4.W przypadku faktury sprzedaży lub nabycia wystawionej tylko przez/na gminę, należy fakturę opisać merytorycznie jakiej jednostki dotyczy.

**§ 8.**

1.Wszelkie odpłatne czynności jednostek wymienionych w § 2 na rzecz własnej gminy (i na odwrót), a także odpłatne czynności dokonywane pomiędzy samymi tymi jednostkami (w tym dostawa i refakturowanie mediów) , od 1 stycznia 2017 r. stają się świadczeniami wewnętrznymi i dokumentowane powinny być notą księgową i nie powinny być ujmowane

w ewidencjach sprzedaży ani w cząstkowych deklaracjach VAT-7 składanych przez te jednostki gminie.

2.Nie dotyczy to jednak odpłatnych świadczeń, jeśli stroną takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (inna gmina, powiat, województwo samorządowe). Wówczas taką transakcję dokumentuje się fakturą, a wynikające z niej  kwoty ujmowane są

w ewidencjach sprzedaży oraz cząstkowych deklaracjach VAT-7 składanych przez jednostki gminie.

**§ 9.**

W celu zapewnienia poprawności i jednolitości rozliczeń podatku VAT w Gminie Radzanów ustala się metodę bezpośredniego rozliczenia podatku VAT naliczonego zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.

**§ 10.**

Agregacja danych zawartych w cząstkowych rejestrach zakupu i sprzedaży podlegającej opodatkowaniu podatkiem VAT dostarczonych przez jednostki oraz Urząd następować będzie w zbiorczym rejestrze zakupu i sprzedaży w Referacie Finansowym przez pracownika zajmującego się rozliczaniem podatku VAT i sporządzaniem zbiorczej deklaracji podatkowej dla Gminy Radzanów.

**§ 11.**

W przypadku czynności sprawdzających, kontroli podatkowej, postępowania podatkowego lub postępowania kontrolnego, jednostki zobowiązane są do przekazania do urzędu wszelkich informacji oraz dokumentów w terminie wskazanym przez pracownika urzędu zajmującego się rozliczeniem podatku VAT.

**§ 12.**

Zarządzenie niniejsze należy traktować jako jeden z elementów polityki rachunkowości Gminy Radzanów .

**§ 13.**

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

**§ 14.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2017r.

Wójt Gminy

Sławomir Kruśliński