

Zarządzenie Nr 0050-67/2016

Burmistrza Miasta Ławy

z dnia 31 października 2016 roku

w sprawie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Miejskiej Ława i jej jednostkach budżetowych

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 ustawy z dnia 5 września 2016r. 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 2016r. poz. 1454), zarządza się co następuje:

1. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Gminie Miejskiej Ława i jej jednostkach budżetowych zwanych dalej „jednostkami” ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.
2. Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują wszystkie gminne jednostki budżetowe.
3. Centralizacja rozliczeń VAT obejmuje jednostki wg wykazu stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
4. Zobowiązuje się wszystkich dyrektorów jednostek do dokonania przeglądu dochodów budżetowych osiąganych przez jednostkę i odprowadzanych pod kątem opodatkowania ich podatkiem od towarów i usług VAT, a w konsekwencji podziału na trzy kategorie, tj. niepodlegające opodatkowaniu podatkiem VAT, objęte zwolnieniem od VAT oraz objęte stawkami VAT (23%, 8%, 5%).
5. Wszelkie odpłatne czynności jednostek wymienionych w załączniku na rzecz własnej gminy i na odwrót, a także odpłatne czynności dokonywane pomiędzy jednostkami wymienionymi w załączniku (w tym dostawa i refakturowanie mediów), od 1 stycznia 2017 r. stają się świadczeniami wewnętrznymi. Zatem dokumentowane powinny być notą księgową i nie powinny być ujmowane w ewidencji sprzedaży ani w częściowych deklaracjach VAT-7 składanych przez te jednostki.
Nie dotyczy to jednak odpłatnych świadczeń, jeśli stroną takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (inna gmina, powiat, województwo). Wówczas taką transakcję dokumentuje się fakturą, a wynikające stąd kwoty ujmowane są w ewidencjach sprzedaży oraz w częściowych deklaracjach VAT 7 składanych przez te jednostki gminie.
6. 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, czyli pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem, a także podpis dyrektora jednostki z upoważnienia burmistrza miasta.
Jeśli jednostki we wcześniej zawieranych umowach nie mają cen brutto ani klauzuli o doliczeniu właściwej kwoty VAT do ceny netto, to w aneksach do takich umów takie klauzule z zasady powinny się pojawić. Jeśli nie będzie to możliwe ze względów społecznych, a także zgodnie z cenami zatwierdzonymi przez radnych, należy pozostawić cenę dotychczasową, a należny VAT obliczyć metodą „w stu”.
7. Faktury wystawiane przez jednostki muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w art. 106e ustawy o VAT. Przy czym należy bezwzględnie oznaczyć rodzaj serii faktur oraz wskazać dane identyfikacyjne na wystawianych fakturach umożliwiających ich identyfikację. Ustala się, że dane identyfikacyjne

podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży bądź zakupu wpisywane będą na fakturach następująco:

FAKTURA SPRZEDAŻY	FAKTURA NABYCIA
Sprzedawca: Gmina Miejska Iława 14-200 Iława ul. Niepodległości 13 NIP 744-166-00-83	Nabywca: Gmina Miejska Iława 14-200 Iława ul. Niepodległości 13 NIP 744-166-00-83
Wystawca: Jednostka budżetowa gminy (jej nazwa i adres)	Odbiorca: Jednostka budżetowa gminy (jej nazwa i adres)

By nie powodować wydłużania obiegu faktur nabycia dotyczących konkretnych jednostek oraz w celu dochowania wynikającego z nich terminu płatności, należy ich wystawcom jednoznacznie wskazać adresata faktur. Oznacza to, iż faktura taka powinna być doręczona podmiotowi widniejącemu w niej jako odbiorca, a nie nabywca. Aby uniknąć ewentualnych pomyłek we właściwym doręczaniu faktur można w razie czego poinformować kontrahentów aby w fakturach nabycia pomijali adres nabywcy, a podawali wyłącznie adres odbiorcy.

8. Począwszy od miesiąca stycznia 2017 roku zobowiązuje się dyrektorów jednostek do obowiązkowego prowadzenia częściowych ewidencji sprzedaży za poszczególne miesiące rozliczeniowe. Ewidencja dokonywanej sprzedaży powinna być prowadzona zarówno na podstawie wszelkich wystawionych przez jednostkę faktur, 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 lub zestawień przypisów księgowych odnośnie czynszu najmu.
9. W celu zapewnienia poprawności i jednolitości rozliczeń podatku VAT ustala się metodę bezpośredniego rozliczenia podatku naliczonego zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług. Należny podatek VAT wykazywany w częściowej deklaracji VAT-7 jednostka powinna pomniejszyć o podatek naliczony od zakupów towarów i usług ściśle związanych ze sprzedażą opodatkowaną ale tylko wówczas, gdy możliwe jest bezpośrednie przyporządkowanie tych zakupów do sprzedaży opodatkowanej. Należy stosować w tym celu (szczególnie przy najmie i dzierżawie) metodę powierzchniową, powierzchniowo-godzinową lub tylko godzinową. W przypadku ponoszonych kosztów pośrednich związanych ze sprzedażą opodatkowaną można podatek VAT odliczać od tych zakupów na podstawie rocznego prewskaźnika obliczonego zgodnie z wytycznymi Ministra Finansów zawartymi w jego rozporządzeniu w sprawie odliczeń. Jeśli prewskaźnik będzie niższy niż 2%, odliczeń nie dokonuje się. W pozostałym zakresie używanie prewskaźnika pozostawia się w dyspozycji dyrektora jednostki.
10. Jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczenia podatku naliczonego VAT, to począwszy od miesiąca stycznia 2017 roku zobowiązuje się dyrektorów tych jednostek do prowadzenia częściowych ewidencji zakupów za poszczególne miesiące rozliczeniowe. Ewidencja dokonywanych zakupów powinna być prowadzona wyłącznie na podstawie otrzymywanych faktur i to jedynie takich, z których jednostka posiada - wynikające z ustawy o VAT – prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT. 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%.

11. W celu ujednoczenia numeracji prowadzonych częściowych ewidencji sprzedaży i zakupu ustala się w jednostkach następujący sposób ich oznaczania:
 - a) nazwa rejestru: rejestr zakupu/ rejestr sprzedaży
 - b) numer rejestru: „kolejny numer /skrótowa nazwa gminy /skrótowa nazwa jednostki
 - c) okres którego dotyczy: miesiąc/ rok
 - d) nazwa podmiotu: pełna nazwa gminy/pełna nazwa jednostki
 - e) adres jednostki
 - f) NIP gminy
12. W przypadku posiadania kas rejestrujących należy doprowadzić do poprawności drukowania danych identyfikacyjnych na dokumentach generowanych przez te kasy (paragonach fiskalnych), poprzez zgłoszenie tej sprawy serwisantowi kas i dostosowanie się do jego zaleceń. W pozostałych jednostkach nie posiadających kas rejestrujących zobowiązuje się ich dyrektorów do przeanalizowania przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących. Informację w tym zakresie należy przekazać do Urzędu Miasta Ławy.
13. W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę podatku VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązuje się dyrektorów jednostek do:
 - a) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w jednostce i przekazania tych danych do Wydziału Budżetu i Finansów Urzędu Miasta Ławy
 - b) dostarczenie częściowych ewidencji sprzedaży oraz jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT ewidencji zakupu do Wydziału Budżetu i Finansów Urzędu na stanowisko pracownika zajmującego się rozliczeniem podatku VAT Gminy z Urzędem Skarbowym, w nieprzekraczalnym terminie do 12-go dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Łącznie z ewidencjami należy przedłożyć odpowiednie wydruki kont księgowych w zakresie rozliczenia podatku VAT. Ewidencje oraz wydruki muszą być podpisane przez dyrektora i głównego księgowego jednostki.
 - c) przekazanie do Wydziału Budżetu i Finansów Urzędu przez każdą jednostkę za dany miesiąc do 12-tego dnia następnego miesiąca comiesięcznej częściowej deklaracji VAT-7 (na wzorze aktualnie obowiązującym), a także ewentualnie, jeśli taki będzie wynik rozliczenia podatku przez jednostkę, obliczoną do wpłaty kwotę zobowiązania w podatku VAT.
 - d) dokonanie stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT.
14. Agregacja danych zawartych w częściowych rejestrach sprzedaży i zakupu prowadzonych dla celu prawidłowego sporządzania częściowych deklaracji VAT-7 dostarczonych przez jednostki oraz Urząd, następować będzie w zbiorczym rejestrze sprzedaży i zakupu w Wydziale Budżetu i Finansów Urzędu przez pracownika zajmującego się rozliczeniem podatku VAT i sporządzeniem zbiorczej deklaracji podatkowej dla Gminy.
15. Zarządzenie niniejsze należy traktować jako jeden z elementów polityki rachunkowości Gminy.
16. Zobowiązuje się dyrektorów jednostek do ścisłego przestrzegania postanowień zarządzenia oraz uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki.
17. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2017 roku.

BURMISTRZ
MIASTA ŁAWY

Adam Żyliński

WYKAZ JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH GMINY MIEJSKIEJ IŁAWA
NIP 744-166-00-83

Urząd Miasta Iławy

14-200 Iława
ul. Niepodległości 13
NIP 744-000-30-93
Regon 000524370
Tel. 89 6490101
um@umilawa.pl

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

14-200 Iława
Ul. Grunwaldzka 6a
NIP 744-000-49-45
Regon 004450214
Tel. 89 6484124

Iławskie Centrum Sportu Turystyki i Rekreacji

14-200 Iława
Ul. Niepodległości 11b
NIP 744-16-64-448
Regon 519600818
Tel. .89 6448527

Miejski Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Iławie

14-200 Iława
ul. Niepodległości 13
NIP 744-10-22-081
Regon 510359960
tel.89 6494715
mzosip@mzosip.ilawa.pl

Samorządowa Szkoła Podstawowa Nr 2

14-200 Iława
ul. Andersa 7
NIP 744-10-22-081
Regon 000716550
Tel. 89 6492432
ssp2@ssp2.edu.pl

Samorządowa Szkoła Podstawowa Nr 3

14-200 Iława
ul. Niepodległości 11a
NIP 744-10-22-081
Regon 000716566
Tel. 89 6485071
sekretariatssp3@wp.pl

Samorządowa Szkoła Podstawowa Nr 4

14-200 Iława
ul. M. Skłodowskiej Curie 31
NIP. 744-10-22-081
Regon 000716572
Tel. 89 6494198
sp4@mzopip.ilawa.pl

Gimnazjum Samorządowe Nr 1

14-200 Iława
Ul. Kościuszki 2
tel. 89 6485018
NIP 744-10-22-081
Regon 510891731
gimnacjum1@mzosip.ilawa.l

Gimnazjum Samorządowe Nr 2 z oddziałami integracyjnymi

14-200 Iława
ul. Wiejska 11
tel. 89 6495661
NIP 744-10-22-081
Regon 510889869
gimnazjum2@mzosip.ilawa.pl

Przedszkole Miejskie Nr 2 Integracyjne

14-200 Iława
Ul. Kasprowicza 3
Tel. 89 6493493
NIP 744-15-29-443
Regon 511405218
pzedzkolenr2@op.pl

Przedszkole Miejskie Nr 3

14-200 Iława
Ul. Kościuszki 22a
Tel. 896482436
NIP 744-15-29-443
Regon 511405247
pzedzkole3ilawa@wp.pl

Przedszkole Miejskie Nr 4

14-200 Iława
ul. Dąbrowskiego 17b
tel. 896483601
NIP 744-15-29-443
Regon 511405260
pzedzkole-ilawa@wp.pl

Przedszkole Miejskie Nr 5

14-200 Iława
ul. Andersa 8a
tel. 89 6494162
NIP 744-15-29-443
Regon 511405276
przedszkole5.ilawa@wp.pl

Przedszkole Miejskie Nr 6

14-200 Iława
ul. Wiejska 3
tel. 89 6495073
NIP 744-15-29-443
Regon 511405282
przedszkole_6@onet.eu

**BURMISTRZ
MIASTA IŁAWY**

Adam Żyliński