Wójt Gminy Lipnik
woj. świętokrzyskie
27-540 Lipnik

ZARZĄDZENIE NR 44/2016
WÓJTA GMINY LIPNIK
z dnia 1 lipca 2016 r.
w sprawie centralizacji rozliczeń podatku VAT przez Gminę Lipnik

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 446) w związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r. w sprawie C – 276/14 oraz Uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015 r. sygn. I FPS 4/15, Wójt Gminy Lipnik zarządza, co następuje:

§ 1

W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Gminie Lipnik, jej jednostkach budżetowych zwanych dalej „Jednostkami" i zakładzie budżetowym, ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.

§ 2

Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują wszystkie gminne jednostki budżetowe i zakład budżetowy wg wykazu stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia, sporządzonego z podaniem pełnej oraz skróconej nazwy jednostki oraz z podziałem na rodzaj tych jednostek.

§ 3

Zobowiązuje się dyrektorów/kierowników jednostek, które obecnie działają jako odrębni od Gminy czynni podatnicy VAT i składają urzędowi skarbowemu samodzielne deklaracje VAT-7, do wyrejestrowania się z rejestru podatników VAT poprzez złożenie do właściwego dla siebie urzędu skarbowego druku VAT-Z z oznaczeniem ostatniego miesiąca samodzielnego rozliczania VAT, tj. lipca 2016 r. oraz do dokonania innych czynności w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami o podatku VAT.

§ 4

Zobowiązuje się wszystkich dyrektorów / kierowników jednostek do dokonania przeglądu dochodów budżetowych osiąganych przez jednostkę i odprowadzanych do budżetu pod kątem opodatkowania podatkiem od towarów i usług VAT, a w konsekwencji ich podziału na trzy kategorie, tj. objętych zwolnieniami od VAT, objętych stawkami VAT (23%, 8%, 5%) oraz niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT.

§ 5

Począwszy od miesiąca sierpnia 2016 roku zobowiązuje się dyrektorów/kierowników jednostek do obowiązkowego prowadzenia cząstkowych ewidencji sprzedaży za poszczególne miesiące rozliczeniowe. Ewidencja dokonywanej sprzedaży powinna być prowadzona zarówno na podstawie wystawionych przez jednostkę faktur, jak i na podstawie innych dowodów dokumentujących sprzedaż na rzecz osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej.

Wówczas ewidencja sprzedaży może być prowadzona np. na podstawie zestawień kwitariuszy wydanych obiadów na stołówkach szkolnych lub zestawień przypisów księgowych odnośnie czynszu najmu.

§ 6

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.

§ 7

Jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT, to począwszy od miesiąca sierpnia 2016 roku zobowiązuje się dyrektorów/kierowników jednostek do prowadzenia cząstkowych ewidencji zakupów za poszczególne miesiące rozliczeniowe. Ewidencja dokonanych 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 opodatkowane stawkami podatku VAT w wysokości 23%, 8%, lub 5%.

§ 8

1. W celu ujednolicenia numeracji prowadzonych cząstkowych ewidencji sprzedaży i zakupu ustala się w jednostkach następujący sposób ich oznaczenia:
   1) nazwa rejestru: rejestr zakupu / rejestr sprzedaży,
   2) numer rejestru: „kolejny numer (...) / GL / Skrócona nazwa jednostki (...),
   3) okres którego dotyczy: miesiąc / rok,
   4) nazwa podmiotu: Gmina Lipnik / pełna nazwa jednostki,
   5) adres jednostki,
   6) NIP gminy - 8631605917

2. Ustala się, że skrót „GL" oznacza Gminę Lipnik.

§ 9

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, 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".

§ 10

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:

FAKTURA SPRZEDAŻY	**FAKTURA NABYCIA**
Sprzedawca *- Gmina Lipnik* *27-540 Lipnik* *NIP - 8631605917*	***Nabywca*** *- Gmina Lipnik* *27-540 Lipnik* *NIP - 8631605917*
Wystawca *- Jednostka organizacyjna gminy (jej nazwa i adres)*	***Odbiorca*** *- Jednostka organizacyjna gminy (jej nazwa i adres)*

§ 11

Wszelkie czynności odpłatne wykonane przez jednostki wymienione w załączniku na rzecz własnej gminy (i na odwrót), a także odpłatne czynności dokonywane pomiędzy tymi samymi jednostkami (w tym dostawa i refakturowanie mediów) dokumentowane powinny być **notą księgową** i jako czynności poza zakresem VAT nie powinny być ujmowane w ewidencjach sprzedaży ani w cząstkowych deklaracjach VAT-7 składanych przez jednostki gminne.

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 wystawionych faktur kwoty należy ująć w ewidencjach sprzedaży oraz cząstkowych deklaracjach VAT-7 składanych przez te jednostki gminne.

§ 12

W przypadku posiadania kas rejestrujących należy doprowadzić do poprawności drukowanych danych identyfikacyjnych na dokumentach generowanych przez te kasy, tj. paragonach fiskalnych. W jednostkach nie posiadających kas zobowiązuje się dyrektorów / kierowników gminnych jednostek budżetowych do przeanalizowania przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących. Informacje w tym zakresie należy przekazać do Urzędu Skarbowego w Opatowie.

§ 13

W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę podatku VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązuje się dyrektorów/kierowników gminnych jednostek budżetowych do podjęcia następujących działań:

1) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowe rozliczanie podatku od towarów i usług VAT w jednostce i przekazanie tych danych do Referatu Finansowego Urzędu Gminy,
2) dostarczanie ewidencji sprzedaży oraz jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT ewidencji zakupu do Referatu Finansowego Urzędu na stanowisko pracownika zajmującego się rozliczeniem podatku VAT Gminy

z Urzędem Skarbowym w nieprzekraczającym terminie do 15 – go dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Łącznie z ewidencjami należy przedłożyć odpowiednie wydruki kont księgowych w zakresie rozliczanego podatku VAT.
Ewidencje oraz wydruki muszą być podpisane przez dyrektora/kierownika i głównego księgowego jednostki

3) przekazanie do Referatu Finansowego Urzędu Gminy przez każdą jednostkę za każdy miesiąc w terminie do 15- tego dnia następnego miesiąca comiesięcznej cząstkowej deklaracji VAT-7 (również deklaracji zerowych), a także ewentualnie, jeśli taki będzie wynik rozliczenia podatku przez jednostkę, obliczoną do zapłaty kwotę zobowiązania w podatku VAT,
4) dokonanie stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, a w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT.

§ 14

Agregacja danych zawartych w cząstkowych rejestrach sprzedaży i zakupu prowadzonych dla celów prawidłowego sporządzenia cząstkowych deklaracjach VAT-7 dostarczonych przez jednostki, następować będzie w zbiorczym rejestrze sprzedaży i zakupu w Referacie Finansowym Urzędu Gminy celem sporządzenia zbiorczej deklaracji VAT-7 dla Gminy Lipnik.

§ 15

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.

§ 16

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

§ 17

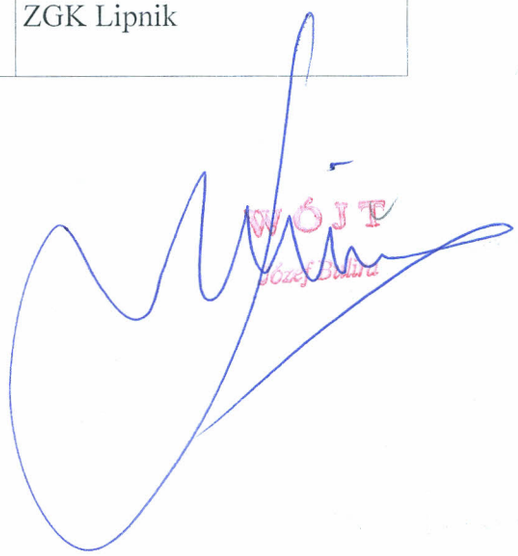
Zobowiązuje się dyrektorów/kierowników jednostek budżetowych do ścisłego przestrzegania postanowień zarządzenia oraz uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki.

§ 18

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2016 roku.

WÓJT
Józef Bulira

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia nr 44/2016
Wójta Gminy Lipnik
z dnia 1 lipca 2016 r.

Wykaz jednostek budżetowych gminy Lipnik

Lp.	Nazwa pełna i adres jednostki	Nazwa skrócona jednostki
1.	Urząd Gminy Lipnik 27-540 Lipnik	UG
2.	Zespół Szkół w Lipniku im. prof. Józefa Mikułowskiego-Pomorskiego 27-540 Lipnik	ZS Lipnik
3.	Zespół Szkół we Włostowie 27- 545 Włostów	ZS Włostów
4.	Ośrodek Pomocy Społecznej w Lipniku 27-540 Lipnik	OPS Lipnik
5.	Zakład Gospodarki Komunalnej w Lipnik 27-540 Lipnik	ZGK Lipnik