

**w sprawie wprowadzenia scentralizowanych zasad rozliczeń podatku od towarów
i usług w Gminie Ciepłowody i jej jednostkach podległych.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. , poz. 446) i art. 15 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. , poz. 710 z późn. zmianami) zarządzam co następuje:

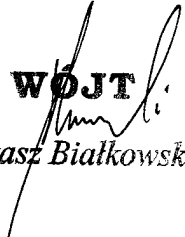
§ 1. W związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 roku, zgodnie z którym gminne jednostki budżetowe nie mogą być uznane za podatnika VAT, ponieważ nie spełniają kryterium samodzielności gospodarczej przewidzianej w art. 9 ust. 1 dyrektywy VAT (2006/112/WE) oraz komunikatem Ministerstwa Finansów z dnia 29 września 2015 r. oraz komunikatem Ministerstwa Finansów z dnia 16 grudnia 2015 r., a także w związku z ustawą 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 od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2016r., poz. 1454), wprowadzam zasady i procedury centralizacji, które stanowią Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia i zarządzam centralizację rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Ciepłowody i jej jednostkach podległych od dnia 1 stycznia 2017 r.

§ 2. Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują Gminę Ciepłowody i wszystkie gminne jednostki budżetowe i zakład budżetowy (zwane łącznie: jednostkami):

1. Urząd Gminy w Ciepłowodach,
2. Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Ciepłowodach,
3. Ośrodek Pomocy Społecznej w Ciepłowodach,
4. Zespół Szkół Samorządowych, w którego skład wchodzi:
 - Gimnazjum im. Polskich Olimpijczyków Zespołu Szkół Samorządowych w Ciepłowodach,
 - Szkoła Podstawowa im. A. Mickiewicza Zespołu Szkół Samorządowych w Ciepłowodach,
 - Samorządowe Przedszkole Zespołu Szkół Samorządowych w Ciepłowodach.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi oraz Kierownikom jednostek budżetowych i Kierownikowi zakładu budżetowego podległych Gminie Ciepłowody.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Lukasz Białkowski



**ZASADY CENTRALIZACJI ROZLICZEŃ PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG (DALEJ: PODATEK
VAT) W GMINIE CIEPOWODY.**

I. Zasady centralnego rozliczenia podatku VAT w Gminie Ciepowody określają:

1. Osoby odpowiedzialne za wdrożenie zasad centralizacji rozliczeń podatku VAT w Gminie Ciepowody,
2. Sposób i zasady wystawiania faktur sprzedaży towarów i usług,
3. Oznaczenie rodzaju oraz danych identyfikacyjnych na fakturach sprzedaży,
4. Wprowadzenie prewspółczynnika i współczynnika na dany rok kalendarzowy,
5. Zasady prowadzenia rejestru sprzedaży i zakupów towarów i usług,
6. Przekazywania jednostce macierzystej (Gminie Ciepowody) częściowych deklaracji VAT-7,
7. Obieg dokumentów niezbędnych do sporządzenia skonsolidowanej deklaracji VAT-7,
8. Sporządzenie skonsolidowanej deklaracji VAT-7.

II. Osoby odpowiedzialne za wdrożenie w Gminie Ciepowody zasad centralizacji rozliczeń podatku VAT.

1. Zobowiązuję Kierowników jednostek budżetowych i Kierownika zakładu budżetowego (dalej: kierownicy jednostek) podległych Gminie do wdrożenia zasad centralizacji rozliczeń podatku VAT w swoich jednostkach,
2. Zobowiązuję kierowników powyższych jednostek podległych Gminie do sporządzenia aneksów umów o doliczenie do cen podatku VAT wg obowiązującej stawki za daną usługę oraz zmianę danych strony umowy z jednostki podległej na macierzystą (Gminę Ciepowody),
3. Zobowiązuje się Skarbnika Gminy Ciepowody do złożenia w odpowiednim Urzędzie Skarbowym aktualizacji dokumentu identyfikacyjnego NIP-2 wraz ze wskazaniem nazw i adresów jednostek podległych, które będą objęte centralizacją podatku VAT ze wskazaniem, gdzie będą przechowywane poszczególne dokumenty związane z rozliczeniami podatku VAT,
4. Zobowiązuje się kierowników jednostek do stosowania zasad i procedur centralizacji przy zachowaniu wszelkich zasad wynikających z przepisów regulujących opodatkowanie podatkiem od towarów i usług tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r., poz. 710 ze zm.) wraz z przepisami wykonawczymi.

III. Zasady funkcjonowania dokumentów związanych z rejestrami sprzedaży i zakupów VAT.

1. Gmina Ciepłowody jest czynnym podatnikiem VAT. Dokumentowanie sprzedaży towarów i usług oraz zakupów winno odbywać się w imieniu i na rzecz jednostki macierzystej, czyli Gminy. Wystawianie i otrzymywanie faktur dotyczących gminnych jednostek powierza się tym jednostkom.
2. Faktury należy wystawiać zgodnie z zasadami określonymi w obowiązujących przepisach w tym zakresie.
3. Na dokumentach potwierdzających sprzedaż i zakup towarów i usług należy zamieszczać nazwę jednostki macierzystej jako sprzedawcy (w przypadku faktur sprzedażowych) lub nabywcy (w przypadku faktur zakupowych) tj. Gminy Ciepłowody oraz jej **NIP 887-16-35-208** wraz z adresem oraz nazwę jednostki wraz z adresem (bez numeru NIP) jako wystawcy faktury (w przypadku faktur sprzedażowych) lub odbiory (w przypadku faktur zakupowych) w celu prawidłowej identyfikacji.

FAKTURA SPRZEDAŻY	FAKTURA NABYCIA
Sprzedawca – Gmina Ciepłowody ul. Kolejowa 3 57-211 Ciepłowody NIP – 887-16-35-208	Nabywca – Gmina Ciepłowody ul. Kolejowa 3 57-211 Ciepłowody NIP – 887-16-35-208
Wystawca - Jednostka org. Gminy (jej nazwa i adres)	Odbiorca - Jednostka org. Gminy (jej nazwa i adres)

4. Świadczenia pomiędzy jednostkami Gminy Ciepłowody oraz pomiędzy jednostkami, a Gminą Ciepłowody, dokumentuje się wystawiając noty księgowe.
5. Świadczenia pomiędzy jednostkami Gminy Ciepłowody, a jednostkami innych gmin, dokumentuje się wystawiając fakturę VAT na ogólnych zasadach.
6. Podstawą wystawienia faktury VAT jest przede wszystkim dokonana sprzedaż tj. dostawa towarów lub świadczenie usług. Do dokumentów będących podstawą wystawienia faktury VAT w jednostce należą, w szczególności:
 - a. umowa sprzedaży,
 - b. umowa najmu,
 - c. umowa dzierżawy.
7. Dokumenty będące podstawą wystawienia faktury VAT, faktury korygującej czy noty korygującej, sporządza się w referatach merytorycznych, niezwłocznie po ich wystawieniu i podpisaniu przekazuje się do Referatu (komórki) finansowego w danej jednostce.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach: zaginięcia faktury lub jej niezawinionego zniszczenia, do udokumentowania operacji sprzedaży dopuszcza się „duplikat faktury VAT”. Duplikat każdorazowo sporządza wystawca umieszczając na fakturze oznaczenie „duplikat”.
9. Nabywca towarów i usług, który otrzymał fakturę lub fakturę korygującą zawierającą pomyłki dotyczące:
 - a. sprzedawcy towaru lub usługi,
 - b. nabywcy towaru i usługi,
 - c. oznaczenia towaru lub usługi– może wystawić notę korygującą.

10. Not korygujących nie można wystawiać w przypadku zaistnienia pomyłek określonych stosownymi przepisami.
11. Nota korygująca jest przesłana wystawcy faktury lub faktury korygującej wraz z kopią.
12. Jeśli wystawca faktury lub faktury korygującej zgadza się z treścią noty korygującej potwierdza jej treść podpisem osoby uprawnionej do wystawiania faktury i odsyła jej kopię – (oryginał jest dla wystawcy).
13. Faktury VAT wystawiane są w 2 egzemplarzach, z których: oryginał otrzymuje nabywca, kopia pozostaje w jednostce, która fakturę wystawiła.
14. Faktury VAT wystawia się niezwłocznie po wykonaniu usługi lub w terminie wynikającym z zawartej umowy oraz obowiązujących przepisów.
15. Faktury VAT muszą być kolejno numerowane, zgodnie z zastosowaniem numeracji wskazanej w pkt IV.

IV. Oznaczenie danych identyfikacyjnych na fakturach sprzedaży.

1. W celu oznaczenia oraz wskazania danych identyfikacyjnych na wystawianych fakturach, umożliwiających ich identyfikację ustala się wzory nadawania kolejnych numerów faktur:
 - a. dla Gminy Ciepłowody – numer kolejny/miesiąc/rok sprzedaży/GM/merytoryczny referat,
 - b. dla Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Ciepłowodach – numer kolejny/miesiąc/rok sprzedaży/ZWiK,
 - c. dla Ośrodka Pomocy Społecznej w Ciepłowodach – numer kolejny/miesiąc/rok sprzedaży/OPS,
 - d. dla Zespołu Szkół Samorządowych – numer kolejny/miesiąc/rok sprzedaży/ZSS.
2. Dopuszcza się stosowanie rozszerzeń, po nazwie jednostki, we wzorach o których mowa w pkt. 1 według potrzeb identyfikacji rejestrów w danej jednostce.
3. W przypadku jednostki, w której nie występowała lub nie występuje sprzedaż opodatkowana, w tym również sprzedaż zwolniona, są zobowiązane do przekazania tzw. zerowych rejestrów i deklaracji VAT częściowej w terminach przewidzianych w niniejszym zarządzeniu.

V. Zasady prowadzenia rejestru sprzedaży i zakupów towarów i usług.

1. Rejestr sprzedaży sporządza się za okresy miesięczne. W poszczególnych miesiącach ujmuje się w rejestrach sprzedaży w sposób chronologiczny, według kolejnej numeracji, wszystkie wystawione w danym miesiącu faktury VAT i faktury korygujące. W każdym roku zakłada się nowy rejestr sprzedaży.
2. Otrzymane od kontrahentów faktury VAT i faktury korygujące, uprawniające jednostkę do odliczenia podatku naliczonego, ujmuje się w rejestrach zakupu, sporządzonych w okresach miesięcznych, w danym roku obrachunkowym. W kolejnych latach zakłada się nowe rejestry.
3. Jednostki są zobowiązane do dokonywania odliczeń podatku VAT naliczonego zgodnie z zasadami ustawy o VAT, w tym również z zastosowaniem przewspółczynnika, o którym mowa w art. 86 ust. 2a-2h ustawy o VAT i współczynnika, o którym mowa w art. 90 ust. 2 ustawy o VAT, obliczanych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

VI. Przekazywanie jednostce macierzystej częściowych deklaracji VAT-7.

1. Dane wykazywane w rejestrach sprzedaży i zakupów wykazuje się w deklaracji VAT-7 częściowej, sporządzanej co miesiąc i składanej do jednostki macierzystej tj. Gminy za okresy miesięczne, w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym powstał obowiązek podatkowy. Wraz z deklaracją składany jest wydruk z rejestrów za miesiąc, którego deklaracja VAT-7 częściowa dotyczy. Deklarację i rejestry należy złożyć w formie papierowej i elektronicznej. W tym samym terminie (o ile wystąpi kwota do zapłaty) na konto jednostki macierzystej odprowadza się podatek należny, wynikający z deklaracji VAT-7 na rachunek nr 68 9533 1027 2004 0000 0101 0001 . Dane, wykazane w deklaracji VAT-7 powinny być zgodne z danymi, wynikającymi z ewidencji rejestrów i księgowej. W sytuacji powstania nadwyżki podatku naliczonego nad należnym w deklaracji częściowej, podatek ten zostanie zaliczony na poczet przyszłych zobowiązań, bądź zostanie zwrócony do jednostki w terminie do ostatniego dnia miesiąca, w którym jest składana deklaracja.
2. Pracownik sporządzający częściową deklarację VAT-7, wyznaczony przez kierownika jednostki, ponosi odpowiedzialność za rzetelne wprowadzenie danych do rejestrów zakupu i sprzedaży, na podstawie których sporządza deklaracje.

VII. Obieg dokumentów niezbędnych do sporządzenia skonsolidowanej deklaracji VAT-7.

W celu prawidłowego i terminowego wystawiania faktur VAT, sporządzania rejestrów, deklaracji rozliczeniowych, przelewów z tytułu należnego podatku, ustala się następujący obieg dokumentów w tym zakresie:

- a. Pracownicy merytoryczni zobowiązani są niezwłocznie przekazać stosowne dokumenty do referatu finansowego (poświadczające obowiązek wystawienia faktury) celem wystawienia faktury sprzedaży lub faktury korygującej.
- b. wszystkie faktury VAT, faktury korygujące VAT potwierdzające fakt zakupu towarów lub usług, winny być opisane przez pracowników merytorycznych i złożone w referacie finansowym.
- c. Pracownicy merytoryczni obowiązani są do:
 - sprawdzania faktur i ich zgodności ze stanem faktycznym,
 - dokonania opisu faktury, w tym zapisu czy jest podstawa do odliczenia podatku VAT,
 - przekazania opisanych faktur do referatu finansowego danej jednostki umożliwiając uregulowanie zobowiązań w terminie.
- d. Pracownik odpowiedzialny za sporządzenie jednostkowej deklaracji VAT-7 w Urzędzie Gminy w Ciepłowodach, w oparciu o otrzymane od pozostałych jednostek podległych Gminie częściowe deklaracje VAT-7, sporządza jedną skonsolidowaną deklarację VAT-7 dla Gminy Ciepłowody.
- e. Skonsolidowana deklaracja VAT-7 jest przesyłana do właściwego Urzędu Skarbowego do 25 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym. Do tego dnia Gmina ma również obowiązek uregulowania zapłaty podatku, jeżeli takowa wynika ze złożonej deklaracji.

WÓJT
Lukasz Białkowski
Lukasz Białkowski