

**ZARZĄDZENIE Nr 150/16**  
**WÓJTA GMINY OSIE**  
z dnia 8 grudnia 2016 r.

**w sprawie zasad centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT) w Gminie Osie.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r. poz. 446) oraz art. 3 ustawy z dnia 5 września 2016 roku 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), a także w związku wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z 29 września 2015r. (C-276/14), zarządzam, co następuje:

**§ 1.** 1. Z dniem 1 stycznia 2017 roku Gmina Osie będzie prowadzić scentralizowane rozliczenie z tytułu podatku od towarów i usług (VAT) obejmujące czynności realizowane przez wszystkie jednostki i zakład budżetowy.

2. Od dnia 1 stycznia 2017 roku jednostki Gminy Osie określone w § 2 będą działać w ramach jednego czynnego podatnika podatku od towarów i usług, którym jest:

**Gmina Osie**

**ul. Dworcowa 6**

**86-150 Osie**

**NIP 559-11-30-747**

3. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Gminie Osie oraz jej jednostkach i zakładzie budżetowym zwanych dalej „jednostkami” ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.

**§ 2.** Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują następujące jednostki (nazwa pełna jednostki – nazwa skrócona na potrzeby niniejszego zarządzenia):

1. Urząd Gminy Osie – UGO
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Osiu - GOPS
3. Gminny Zakład Komunalny - GZK
4. Zespół Szkół w Osiu – ZSO
5. Szkoła Podstawowa w Brzezinach - SPB
6. Szkoła Podstawowa w Wierzchach - SPW
7. Przedszkole Publiczne w Osiu - PPO

**§ 3.** Zobowiązuję kierowników/dyrektorów jednostek do następujących czynności:

- 1) zapoznania się z przepisami prawa dotyczącymi podatku od towarów i usług (VAT),
- 2) prowadzenia ewidencji (rejestrów) VAT i rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług (VAT) związanych z działalnością prowadzoną przez te jednostki,
- 3) dostosowania polityki rachunkowości do zasad określonych w niniejszym zarządzeniu, a w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku od towarów i usług (VAT),
- 4) dokonania przeglądu dochodów budżetowych osiągniętych przez jednostki pod kątem opodatkowania podatkiem od towarów i usług (VAT), zwolnienia z opodatkowania

- podatkiem od towarów i usług (VAT) oraz niepodlegania opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług (VAT) – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 5) dokonania przeglądu obowiązujących umów i dokonanie stosownych zmian aktualizacyjnych Gminę Osie jako stroną umowy,
  - 6) sporządzania i terminowego przekazywania „częstkowych” deklaracji VAT za poszczególne miesiące rozliczeniowe,
  - 7) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowe rozliczanie podatku od towarów i usług (VAT) w jednostce.

§ 4. Ustala się następujące zasady sporządzania „częstkowych” miesięcznych deklaracji VAT:

- 1) jednostki wymienione w § 2 odpowiedzialne są za prawidłowe prowadzenie ewidencji (rejestrów) VAT zgodnie z wymaganiami stawianymi przez przepisy obowiązujące w tym zakresie i sporządzanie na ich podstawie „częstkowej” deklaracji VAT,
- 2) deklaracje „częstkowe” VAT należy sporządzić w formie odpowiadającym danym zawartym w deklaracji VAT 7. Wartości w deklaracji należy wykazywać do dwóch miejsc po przecinku (kwoty wykazać w złotych i groszach). Jednostki zobowiązane są także do składania zerowych deklaracji „częstkowych” VAT za dany okres rozliczeniowy,
- 3) w przypadku konieczności złożenia przez jednostkę dodatkowych deklaracji, wynikających z przepisów o podatku od towarów i usług (np. deklaracji VAT 27), należy złożyć ją, na zasadach i łącznie z deklaracją „częstkową” VAT lub w sposób przewidziany dla tej deklaracji do sekretariatu Urzędu Gminy Osie,
- 4) deklaracje „częstkowe” VAT podpisane przez kierownika/dyrektora jednostki i głównego księgowego, składa się w terminie do 20 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym, w wersji papierowej, do sekretariatu Urzędu Gminy Osie,
- 5) w przypadku gdy 20 dzień miesiąca przypada na dzień wolny od pracy, deklarację „częstkową” VAT należy przekazać w ostatnim dniu pracującym poprzedzającym ten dzień,
- 6) w przypadku gdy po złożeniu deklaracji „częstkowej” VAT zostaną stwierdzone nieprawidłowości, należy niezwłocznie sporządzić korektę deklaracji „częstkowej” VAT i złożyć ją, w wersji papierowej, wraz z pisemnym wyjaśnieniem przyczyny korekty, do sekretariatu Urzędu Gminy Osie,
- 7) deklaracje i korekty deklaracji „częstkowych” VAT jednostki są zobowiązane przekazywać w postaci elektronicznej, w formacie pliku pdf, na adres e-maili wskazany w § 5 pkt 3 w terminie złożenia wersji papierowej tych deklaracji,
- 8) deklaracje „częstkowe” VAT, ewidencję (rejestr) podatku od towaru i usług oraz dowody źródłowe dokumentujące ich zapisy, jednostki zobowiązane są przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie do czasu przedawnienia zobowiązania podatkowego,
- 9) jednostki w terminie określonym w pkt 4 i 5 wpłacają nadwyżkę podatku Vat należnego nad naliczonym na rachunek bankowy Gminy Osie w Banku Spółdzielczym Osie Nr konta **06 8169 0006 0010 5431 2000 0010**,

- 10) w przypadku złożenia przez jednostkę korekty „częstkowej” deklaracji VAT z której wynika zwiększenie zobowiązania podatkowego, kwotę dopłaty należy wnieść w dniu złożenia wyżej wymienionego dokumentu na konto wskazane w pkt. 9,
- 11) zwrot nadwyżki środków wynikających z rozliczenia podatku od towarów i usług nastąpi w terminie 7 dni, od dnia dokonanego zwrotu przez Urząd Skarbowy, na konto właściwej jednostki, w wysokości wynikającej z rozliczeń tej jednostki, według deklaracji lub korekty deklaracji „częstkowej” VAT.

**§ 5.** W związku z art. 193a Ustawy Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r. poz. 613 ze zm.) zobowiązuję jednostki o których mowa w § 2 do :

- 1) dostosowania systemów informatycznych w celu bezpośredniego eksportu całości lub części ksiąg rachunkowych w postaci elektronicznego pliku o określonym formacie i strukturze (jednolitego pliku kontrolnego),
- 2) generowanie i archiwizacji danych określonych w pkt. 1,
- 3) przekazywania do Gminy Osie w postaci jednolitych plików kontrolnych ewidencji (rejestrów) VAT w terminach określonych w § 4, na adres e-mail: **vat.gminaosie@gmail.com**.

**§ 6.** Ustala się następujące zasady prowadzenia ewidencji (rejestrów) VAT:

- 1) zapisy w ewidencji (rejestrach) VAT muszą zawierać dane określone w przepisach o podatku od towarów i usług (VAT),
- 2) ewidencje (rejestry) VAT należy prowadzić w poszczególnych jednostkach w taki sposób aby było możliwe sporządzenie miesięcznej deklaracji „częstkowej” VAT,
- 3) w prowadzonych przez jednostki ewidencji (rejestrze) sprzedaży VAT ujmuje się obroty związane z czynnościami podlegającymi przepisom ustawy o podatku od towarów i usług,
- 4) ewidencja (rejestr) dokonywanych zakupów będzie prowadzona w poszczególnych jednostkach, wyłącznie na podstawie otrzymywanych faktur, z których wynika pełne lub częściowe prawo jednostki do odliczenia podatku naliczonego VAT.

**§ 7.** Określa się następujące zasady fakturowania:

- 1) fakturowanie prowadzone jest według zasad określonych w przepisach prawnych dotyczących podatku od towarów i usług (VAT),
- 2) faktury wystawiane przez jednostki muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w przepisach ustawy o podatku od towarów i usług (VAT), przy czym ustala się, że dane identyfikacyjne podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży bądź zakupu wpisywane będą na fakturach następująco:

<b>FAKTURA SPRZEDAŻY</b>	<b>FAKTURA NABYCIA</b>
<b><u>Sprzedawca</u></b> Gmina Osie ul. Dworcowa 6 86-150 Osie NIP 559-11-30-747	<b><u>Nabywca</u></b> Gmina Osie ul. Dworcowa 6 86-150 Osie NIP 559-11-30-747
<b><u>Wystawca</u></b> Jednostka (jej nazwa, adres i rachunek bankowy)	<b><u>Adresat</u></b> Jednostka (jej nazwa i adres)

3. W celu ujednoczenia numeracji faktur sprzedaży oraz identyfikacji podmiotu wystawiającego faktury sprzedaży, w ciągu oznaczeń stosowanych przez daną jednostkę, należy użyć jej nazwy skróconej określonej w §2 oraz roku którego dokument dotyczy.
4. Wszelkie odpłatne czynności jednostek na rzecz własnej gminy (i na odwrót), a także odpłatne czynności dokonywane pomiędzy samymi jednostkami dokumentowane powinny być dokumentem wewnętrznym np. notą księgową.

§ 8. Zobowiązuje się kierowników/dyrektorów jednostek do przanalizowania przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących. Informacje w zakresie konieczności posiadania kasy rejestrującej należy przekazać do Urzędu Gminy Osie.

§ 9. Umowy cywilnoprawne zawierane przez jednostki w imieniu i na rzecz gminy muszą uwzględniać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, czyli: pełną nazwę gminy, jej adres i NIP oraz dane jednostki jako podmiotu reprezentującego gminę, czyli pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem.

§ 10. Łączenie danych zawartych w „częstkowych” ewidencjach (rejestrach) sprzedaży i zakupu oraz „częstkowych” deklaracjach VAT dostarczonych przez jednostki, następować będzie w zbiorczej ewidencji (rejestrze) sprzedaży i zakupu w referacie ds. finansów i rachunkowości Urzędu Gminy Osie celem sporządzenia zbiorczej deklaracji VAT-7 dla Gminy Osie.

§ 11. W przypadku czynności sprawdzających, kontroli podatkowej, postępowania podatkowego lub postępowania kontrolnego, jednostki zobowiązane są do przekazania do Urzędu Gminy Osie wszelkich informacji oraz dokumentów w terminie wskazanym przez Skarbnika Gminy Osie.

§ 12. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Osie oraz kierownikom/dyrektorom jednostek organizacyjnych.

§ 13. Zasady określone niniejszym zarządzeniem stosuje się do rozliczeń w zakresie podatku od towarów i usług (VAT) począwszy od 01.01.2017r.

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
mgr inż. Michał Grabski