

Zarządzenie nr 96/2021
Burmistrz Gminy i Miasta Węgliniec
z dnia 24.09.2021 r.

w sprawie zasad rozliczeń podatku od towar i usług w Gminie Węgliniec
i jej jednostkach i zakładach budżetowych

Na podstawie

-art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) oraz w związku z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 24 czerwca 2013r. sygn. I FPS 1/13, wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości UE z dnia 29 września 2015r. w sprawie C-276/14 oraz uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015r. sygn. I FPS 4/15

- ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r. poz. 685) oraz aktów wykonawczych do niej

- ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2021 r. poz. 1540)

zarządza się, co następuje:

§1 . W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług (dalej: VAT) w Gminie Węgliniec oraz jej jednostkach i zakładach budżetowych, zwanych dalej „jednostkami” ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.

§2 . Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują następujące jednostki (*nazwa pełna jednostki - nazwa skrócona jednostki*):

- 1) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej - MGOPS;
- 2) Szkoła Podstawowa w Węglińcu - SPW;
- 3) Szkoła Podstawowa w Ruszowie - SPR;
- 4) Miejskie Przedszkole Publiczne w Węglińcu - MPP;
- 5) Szkoła Podstawowa w Czerwonej Wodzie - SPCZ;
- 6) Zakład Usług Komunalnych w Węglińcu – ZUK;
- 7) Miejski Żłobek Publiczny w Węglińcu – MŻP.

§3 . 1. Zobowiązuję dyrektorów jednostek do następujących czynności:

- 1) prowadzenia ewidencji VAT będących odzwierciedleniem stanu rzeczywistego, obejmującej wszystkie dokonane przez jednostki (podatników VAT) czynności podlegające opodatkowaniu, zwolnione z opodatkowania oraz niepodlegające opodatkowaniu, jak i dane dotyczące podatku naliczonego podlegającego odliczeniu ;
- 2) dokumentowania czynności podlegających ustawie o VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa: faktur VAT; faktur VAT korygujących, not korygujących (z uwzględnieniem §3 ust. 3, 4 i 5 niniejszego zarządzenia) oraz paragonów fiskalnych (dalej: łącznie: dokumenty VAT);
- 3) dokumentowania na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Gminy i Miasta Węgliniec, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia, w zależności od przypadku i konieczności notami księgowymi, rachunkami lub innymi dowodami księgowymi odpłatnych czynności niepodlegających ustawie o VAT, w tym w szczególności wszelkich odpłatnych czynności jednostek na rzecz Gminy, a także czynności dokonywanych pomiędzy samymi jednostkami (w tym przykładowo „odsprzedaży” tzw. mediów), przy czym nie powinny być one ujmowane w rejestrach sprzedaży danej jednostki (nie dotyczy to jednak odpłatnych świadczeń, jeśli stroną takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (w tym jej jednostki) - inna gmina, powiat, województwo samorządowe - taką transakcję należy zasadniczo udokumentować bowiem

- fakturą VAT oraz ująć w rejestrach sprzedaży);
- 4) prowadzenia miesięcznego rejestru „częstkowego” sprzedaży podlegającego opodatkowaniu VAT zawierającego elementy określone w przepisach prawa podatkowego,
 - 5) prowadzenia miesięcznego rejestru „częstkowego” zakupów podlegających odliczeniu VAT zawierającego elementy określone w przepisach prawa podatkowego.
 - 6) sporządzania „częstkowych” elektronicznych dokumentów JPK_VAT, w formie JPK_V7M, w formacie xml, dotyczących prowadzonej działalności, zgodnie z wytycznymi zawartymi w rozporządzeniu Ministra Finansów, Inwestycji i Rozwoju z dnia 15 października 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług (Dz.U. 2019 r. poz.1988), zmienione rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 1 kwietnia 2020 r. (Dz.U. z 2020 r. poz.576), rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 25 czerwca 2020 r. (Dz.U. z 2020 r. poz. 1127), rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2020 r. (Dz.U. z 2020 r. poz. 2326) oraz rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 29 czerwca 2021 r. (Dz.U. z 2021 r. poz. 1179) zwane dalej „rozporządzeniem”, oraz opracowane na jego podstawie wzory struktury logicznej JPK_VAT, w formie JPK_V7M i JPK_V7K.
2. Rejestry dla celów podatku VAT prowadzone są odrębnie w każdej jednostce, w formie elektronicznej.

§ 4. Ustala się następujące zasady sporządzania miesięcznych elektronicznych dokumentów JPK_V7M:

- 1) Jednostki budżetowe wymienione w § 2 są odpowiedzialne za prawidłowe prowadzenie ewidencji VAT, zgodnie z wymogami art. 109 ust.3 ustawy o podatku VAT. W/w jednostki są zobowiązane do terminowego przekazywania pracownikowi odpowiedzialnemu za prowadzenie spraw w zakresie podatku VAT, miesięcznych rejestrów sprzedaży i zakupów, drogą elektroniczną, nie później niż do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczonym.
- 2) JPK_VAT zawiera część deklaracyjną i ewidencyjną, mają go obowiązkowo składać wszyscy podatnicy zarejestrowani jako podatnicy VAT czynni. Dokument elektroniczny za okresy miesięczne ma formę JPK_V7M. Formatem pliku jest xml.
- 3) W zakresie podatku należnego i naliczonego, wykazywanego w JPK_V7M, należy stosować oznaczenia przewidziane w rozporządzeniu dotyczącym struktury logicznej dokumentu m.in. symbole dostaw towarów i świadczenia usług za pomocą symboli GTU, oraz oznaczać procedury w ramach których przebiegła transakcja. (Rozporządzenie Ministra Finansów, Inwestycji i Rozwoju z dnia 15 października 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług (Dz.U. 2019 r. poz.1988 ze zm.)
- 4) W przypadku braku występowania w danym okresie rozliczeniowym (miesiącu) czynności podlegających opodatkowaniu – należy sporządzić „zerowy” JPK_V7M w wyznaczonym wyżej terminie.

§ 5. 1. Umowy zawierane przez jednostkę w imieniu i na rzecz Gminy powinny 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 (nazwa jednostki) działającego z upoważnienia Burmistrza Gminy i Miasta Węgliniec w imieniu Gminy Węgliniec. W przypadku umów zawartych przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia i nadal trwających, należy zwrócić się pisemnie do kontrahentów celem dostosowania zapisów takich umów do postanowień zarządzenia (wzór przedmiotowego pisma stanowi załącznik nr 2).

3. Ustala się, że nazwa podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży lub zakupu będzie wpisana na dokumentach VAT następująco:

a) w zależności od przypadku sprzedawca lub nabywca: Gmina Węgliniec, ul. Sikorskiego 3; 59-940 Węgliniec; NIP Gminy Węgliniec 6151808660

b) w zależności od przypadku adres do korespondencji/wystawca lub adres do

korespondencji/odbiorca: _____ (pełna nazwa jednostki oraz adres siedziby danej jednostki).

4. Dokumenty VAT będą wystawiane przez jednostki na podstawie obowiązujących przepisów prawa podatkowego, przy spełnieniu odpowiednich wymogów w szczególności dotyczących momentu powstania obowiązku podatkowego, właściwych stawek VAT oraz uwzględnieniem obowiązkowych elementów faktury VAT.

5. Na fakturach VAT dokumentujących sprzedaż jednostki należy podać jej własny numer rachunku bankowego do uiszczenia należności z tytułu transakcji.

6. W celu identyfikacji faktur VAT, dla każdej z jednostki określono odrębne zasady/wzory numeracji faktur VAT dokumentujących sprzedaż:

1) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej - MGOPS/.../...;

2) Szkoła Podstawowa w Węglińcu - SPW/.../...;

3) Szkoła Podstawowa w Ruszowie - SPR/.../...;

4) Miejskie Przedszkole Publiczne w Węglińcu - MPP/.../...;

5) Szkoła Podstawowa w Czerwonej Wodzie - SPCZ/.../...;

6) Zakład Usług Komunalnych w Węglińcu - ZUK/.../...;

7) Miejski Żłobek Publiczny w Węglińcu - MŻP/.../...;

(w miejscu .../... należy wstawić numer kolejny prowadzonego w jednostce rejestru oraz dany rok kalendarzowy).

7. Obciążenia pomiędzy jednostkami budżetowymi odbywają się na podstawie noty księgowej. Świadczenie usług między jednostkami budżetowymi w ramach jednego podatnika, którym jest Gmina, są wyłączone z opodatkowania i uznane jako czynność wewnętrzna podatnika (Gminy).

§ 6. W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę Węglińiec VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązują dyrektorów jednostek do podjęcia następujących działań:

1) wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za prawidłowość rozliczeń VAT w jednostce i przekazania tych danych do Referatu Finansowego Urzędu Gminy i Miasta Węglińiec;

2) przekazywania danych cząstkowych w formie elektronicznej w formacie JPK_V7M w wersji umożliwiającej zaimportowanie do zbiorowego pliku JPK_V7M oraz dostarczenia w formie papierowej cząstkowych rejestrów sprzedaży i zakupów (w przypadku określonym w §3 ust.1 pkt 4 i 5) do Referatu Finansowego Urzędu Gminy i Miasta Węglińiec w nieprzekraczalnym terminie do 15-go dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, a w przypadku dnia wolnego w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień. Przedmiotowe rejestry muszą być podpisane przez dyrektora oraz wyznaczona osobę, o której mowa w powyższym pkt 1.

3) przekazanie obliczonej nadwyżki VAT należnego nad naliczonym, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę za dany miesiąc do 23-go dnia następnego miesiąca na konto Gminy Węglińiec, w treści przelewu należy ująć zapis: „nadwyżka VAT należnego nad naliczonym za miesiąc ... -..... (nazwa jednostki)

W przypadku powstania w stosunku do jednostki, nadwyżki VAT naliczonego nad należnym, Gmina Węglińiec przelewa powyższy zwrot niezwłocznie na konto jednostki, przy czym rozliczenie to następuje po otrzymaniu zwrotu z Urzędu Skarbowego;

4) zapoznania się z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego - w szczególności ustawy o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeń wydanych przez Ministra Finansów w tym zakresie;

5) dokonania (w przypadku takiej konieczności) stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem VAT.

6) przechowywania zgodnie z przepisami prawa podatkowego kopii wystawionych przez daną jednostkę dokumentów VAT w zakresie dokonanej sprzedaży oraz oryginałów faktur VAT dokumentujących nabycie przez nią towarów i usług, a także ich niezwłoczne udostępnianie Referatowi Finansowemu Urzędu Gminy i Miasta Węglińiec, na żądanie Gminy i Miasta Węglińiec;

7) przygotowywania na żądanie Gminy i Miasta pisemnych wyjaśnień dotyczących sporządzonych rejestrów sprzedaży i zakupu, wystawionych dokumentów VAT oraz innych

kwestii związanych z rozliczeniem VAT, w tym dostarczenia przez jednostkę potwierdzenia zapłaty należności wynikających z faktur VAT dokumentujących dokonane zakupy wykazane w jej rejestrach zakupów dla celów VAT;

- 8) kontaktu z Referatem Finansowym Urzędu Gminy i Miasta Węgliniec w przypadku wątpliwości związanych z rozliczeniem VAT, względnie z kancelarią prawniczą wskazaną przez Gminę.

§ 7 . W razie konieczności stosowania kas rejestrujących (stosownie do przepisów prawa podatkowego), w przypadku ich posiadania lub też odpowiednio po ich nabyciu, należy zweryfikować poprawność dokumentów generowanych przez te kasy oraz stosować je zgodnie z przepisami prawa podatkowego, w szczególności mając na uwadze przepisy dotyczące obowiązku wydawania paragonu fiskalnego, sporządzania raportów fiskalnych, stosowania oznaczeń literowych do przyporządkowania stawki VAT, przechowywania kopii dokumentów fiskalnych, dokonywania obowiązkowego przeglądu technicznego oraz serwisu kas.

§ 8. 1. Agregacja danych zawartych w rejestrach zakupu i sprzedaży dostarczonych przez jednostki oraz Urząd Gminy i Miasta Węgliniec następować będzie w zbiorczym rejestrze zakupu i sprzedaży w Referacie Finansowym Urzędu Gminy i Miasta Węgliniec w oparciu o dane wynikające z cząstkowych rejestrów VAT, sporządzanych comiesięcznie przez wymienione w § 2 jednostki budżetowe.

2. Administrator systemu informatycznego Urzędu Gminy i Miasta zapewni zaimportowanie plików z jednostek organizacyjnych do zbiorczego rejestru zakupu i sprzedaży.

§ 9. Przyjmuje się procedurę przekazywania danych dotyczących użytkowania środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych w Gminie Węgliniec, określoną w załączniku nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 10. Wykonanie Zarządzenia powierza się dyrektorom jednostek i zakładu budżetowego, wyznaczonym osobom, o których mowa w §6 pkt 1) niniejszego Zarządzenia i pracownikom jednostek budżetowych, Głównej Księgowej Urzędu Gminy i Miasta Węgliniec oraz pracownikom Urzędu Gminy i Miasta Węgliniec. Nadzór nad wykonaniem powierza się Skarbnikowi Gminy i Miasta Węgliniec.

§ 11. Niezastosowanie się do niniejszego Zarządzenia skutkuje odpowiedzialnością osób w nich wymienionych:

1. z tytułu naruszenia obowiązków pracowniczych w oparciu o Kodeks Pracy
2. za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289).
3. wynikającą z przepisów prawa podatkowego i karno-skarbowego.

§ 12. Traci moc Zarządzenie Burmistrza Gminy i Miasta Węgliniec nr 98/2020 z dnia 30.09.2020 r. w sprawie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Węgliniec i jej jednostkach i zakładach budżetowych.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.09.2021 r.

Burmistrz
Gminy i Miasta Węgliniec

Mariusz Wieczorek

Miejscowość, dnia.....

Pieczęć Gminy

PEŁNOMOCNICTWO

Ja, niżej podpisana/-y (imię i nazwisko) Burmistrza Gminy i Miasta Węglińiec udzielam pełnomocnictwa Pani/-u.....(imię i nazwisko, stanowisko [dyrektor..... (pełna nazwa jednostki/zakładu budżetowego)]) legitymującej/-mu się dowodem osobistym o numerze.....^numer i seria dowodu osobistego) do działania w poniższym zakresie:

- 1) wystawiania w imieniu Gminy Węglińiec faktur VAT,
- 2) wystawiania w imieniu Gminy Węglińiec faktur VAT korygujących,
- 3) wystawiania w imieniu Gminy Węglińiec not korygujących,
- 4) wystawiania w imieniu Gminy Węglińiec paragonów fiskalnych,

zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r., poz. 685)

Niniejsze pełnomocnictwo nie upoważnia do udzielenia dalszych pełnomocnictw i może być w każdym czasie zmienione lub cofnięte.

(data i podpis Burmistrza)

Gmina Węglińiec -(pełna nazwa jednostki)
NIP Gminy: 615-18-08-660
adres siedziby danej jednostki

Nazwa i adres dostawcy

.....
.....

W związku z uchwałą Naczelnego sądu Administracyjnego z dnia 24 czerwca 2013 r. sygn. I FPS 1/13, wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości UE z dnia 29 września 2015 r. w sprawie C-276/14 oraz uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015r. sygn. I FPS 4/15, z uwagi na fakt, iż jednostki organizacyjne nie powinny być traktowane jako odrębni od Gminy podatnicy VAT, niniejszym zwracam się z prośbą o zmianę następujących danych na otrzymywanych od Państwa fakturach VAT:
nabywca:

Gmina Węglińiec
u. Sikorskiego 3
59-940 Węglińiec
NIP Gminy Węglińiec 615-18-08-660

adres do korespondencji/odbiorca:

.....
.....
.....

(pełna nazwa jednostki oraz adres siedziby danej jednostki)

Z poważaniem,

.....

Dyrektor jednostki organizacyjnej

PROCEDURA PRZEKAZYWANIA DANYCH DOTYCZĄCYCH UŻYTKOWANIA ŚRODKÓW TRWAŁYCH I WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH (ŚT i WNIp)

1. Z uwagi na skonsolidowanie rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Węglińiec oraz korekty wieloletnie i 120-miesięczne z tytułu nabycia lub wytworzenia ŚT i WNIp, a także zmiany sposobu ich wykorzystywania- wprowadza się wzór oświadczenia o przeznaczeniu ŚT i WNIp, które osoby odpowiedzialne za przyjęcie środka trwałego do użytkowania zobowiązane są wypełnić zgodnie z dalszymi postanowieniami.

2. Niniejsze zasady nie mają zastosowania do tych ŚT i WNIp, których wartość netto nie przekracza 15.000,00zł

3. Oświadczenie o przeznaczeniu i sposobie wykorzystywania ŚT lub WNIp składane jest do stanowiska pracy ds. ewidencji i rozliczeń VAT w Referacie Budżetowym Urzędu Gminy i Miasta Węglińiec w terminie:

a) do 5 dni roboczych od dnia przyjęcia do użytkowania ŚT i WNIp;

b) do 5 dni roboczych od dnia zmiany przeznaczenia lub sposobu wykorzystywania

4. Oświadczenie składa się według wzoru:

"Oświadczam, że..... stanowiący środek trwały..... (nazwa Jednostki) posiada wartość początkową wynoszącą kwotę netto..... z tytułu nabycia/wytworzenia, którą powiększa wartość VAT niepodlegająca odliczeniu *częściowo według..... /w całości ** i wynosi
Przedmiotowy środek trwały przeznaczony jest do.....
A ta czynność służy *działalności opodatkowanej VAT/ działalności zwolnionej z VAT/działalności niepodlegającej opodatkowaniu VAT/działalności mieszanej***.

Data, imię i nazwisko z podaniem stanowiska

*określenie "częściowo" odnosi się do przypadków zastosowania np. prewskaznika, o którym mowa w art. 86 ust.2a i n. ustawy o VAT; struktury o której mowa w art. 90 ust.2 in. ustawy o VAT lub prewskaznika i struktury jednocześnie, a także udziału procentowego, o którym mowa w art. 86 ust. 7b w zw. z art. 90a ustawy o VAT.

** niepotrzebne skreślić

§ 2. W przypadku nabycia ŚT i WNIp w ramach projektów UE , oświadczenie o którym mowa w §1 składa się odpowiednio.

§ 3 Oświadczenie, o którym mowa w § 1 składa się z chwilą przyjęcia do użytkowania ŚT i WNIp oraz z chwilą każdej zmiany przeznaczenia ŚT i WNIp w okresie:

- a) 10 lat - w przypadku nieruchomości i praw wieczystego użytkowania gruntów
- b) 5 lat - w pozostałych przypadkach.