

**ZARZĄDZENIE NR 23/2016**  
**WÓJTA GMINY BLEDZEW**  
**z dnia 29 kwietnia 2016 roku**

W sprawie zmian zarządzenia nr 91/2015 Wójta Gminy Bledzew z dnia 03 grudnia 2015 w sprawie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Gminie Bledzew i jej jednostkach organizacyjnych

§ 1. Niniejszym zmienia się zarządzenie Wójta Gminy Bledzew nr 91/2015 z dnia 03 grudnia 2015 w ten sposób, że nadaje się mu brzmienie określone załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom/kierownikom, wyznaczonym osobom, o których mowa w § 4 pkt 1 załącznika.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem powierza się Skarbnikowi Gminy Bledzew.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJTA GMINY  
Leszek Ziemiński



## **Zasady rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Gminie Bledzew i jej jednostkach i zakładzie budżetowym**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1515, ze zm.) oraz 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 2015r. w sprawie C-276/ 14 oraz uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015r. sygn. I FPS 4/15 zarządza się, co następuje:

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

§ 2. Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują następujące gminne jednostki organizacyjne:

1. Urząd Gminy Bledzew,
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bledzewie,
3. Szkoła Podstawowa im. Jana Dekerta w Bledzewie,
4. Szkoła Podstawowa w Templewie,
5. Gimnazjum w Bledzewie,
6. Przedszkole Gminne w Bledzewie
7. Zakład Gospodarki Komunalnej w Bledzewie.

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

1) identyfikacji i ustalania wielkości miesięcznych obrotów z podziałem na czynności opodatkowane VAT (z zastosowaniem odpowiedniej stawki VAT), zwolnione z opodatkowania VAT oraz niepodlegające opodatkowaniu VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego;

2) dokumentowania od miesiąca stycznia 2016 r. czynności podlegających ustawie o VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego poprzez wystawianie w zależności od przypadku i konieczności: 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 Wójta Gminy Bledzew, od miesiąca stycznia 2016 r. 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 - inna gmina, powiat, województwo samorządowe - taką transakcję należy zasadniczo udokumentować bowiem fakturą VAT oraz ująć w rejestrach sprzedaży);

4) od miesiąca stycznia 2016 roku prowadzenie częściowych ewidencji w zakresie zakupu i sprzedaży opodatkowanej podatkiem VAT zgodnie z art. 109 ust. 3 ustawy o podatku od towarów i usług.

5) w celu ujednoczenia numeracji prowadzonych częściowych ewidencji zakupu i sprzedaży ustala się w gminnych jednostkach organizacyjnych następujący sposób ich oznaczenia:

- a) nazwa rejestru – rejestr zakupu / rejestr sprzedaży,
- b) okres którego dotyczy – miesiąc / rok,
- c) nazwa podmiotu – Gmina Bledzew / pełna nazwa gminnej jednostki organizacyjnej,
- d) adres gminnej jednostki organizacyjnej,
- e) NIP: 596-10-04-148.

2. 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, czyli pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem, a także podpis dyrektora/kierownika jednostki działającego z upoważnienia Wójta Gminy w imieniu Gminy Bledzew. 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.

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

<b>FAKTURA sprzedaży</b>	<b>FAKTURA nabycia</b>
<b>Sprzedawca</b> – Gmina Bledzew ul. Kościuszki 16 66-350 Bledzew NIP: 596-10-04-148	<b>Nabywca</b> - Gmina Bledzew ul. Kościuszki 16 66-350 Bledzew NIP: 596-10-04-148
<b>Wystawca</b> – jednostka organizacyjna Gminy (jej nazwa i adres )	<b>Odbiorca</b> – jednostka organizacyjna Gminy (jej nazwa i adres )

Należy poinformować kontrahentów jednostek organizacyjnych, iż od dnia 01 stycznia 2016r. w treści faktur jednostka posługiwać będzie się danymi jak w § 3 ust. 3.

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 z 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 jednostek określono odrębne wzory numeracji faktur VAT dokumentujących sprzedaż:

- 1) Urząd Gminy Bledzew: nr kolejny faktury/rok/miesiąc,
- 2) Zakład Gospodarki Komunalnej w Bledzewie: nr kolejny faktury/rok
- 3) Gimnazjum w Bledzewie: nr kolejny faktury/rok/G.

§ 4. W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę Bledzew VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązuję dyrektorów/kierowników jednostek do podjęcia następujących działań:

1) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w jednostce i przekazanie tych danych do Referatu Finansowego Urzędu Gminy,

2) cząstkowe ewidencje zakupu i sprzedaży podatku VAT i deklaracje VAT-7 sporządzone przez jednostki organizacyjne Gminy Bledzew za poszczególne miesiące (w przypadku określonym w § 3 ust. 1 pkt 5), po podpisaniu przez dyrektora/kierownika i głównego księgowego jednostki, należy przekazać do służb finansowych Urzędu Gminy Bledzew na stanowisko pracownika zajmującego się rozliczeniem podatku VAT Gminy Bledzew z Urzędem Skarbowym, w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który ewidencje i deklaracje te zostały sporządzone. Jeżeli 15 dzień miesiąca przypada w dzień wolny od pracy, to ww. dokumenty należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień,

3) w przypadku, gdy po przesłaniu ewidencji i deklaracji VAT zostaną stwierdzone nieprawidłowości w prowadzonej ewidencji lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty deklaracji VAT za dany miesiąc, należy:

- a) niezwłocznie zgłosić tę okoliczność do służb finansowych Urzędu Gminy Bledzew,
- b) sporządzić niezbędne korekty ewidencji i deklaracji VAT-7,
- c) przesłać korekty ewidencji i deklaracji cząstkowej VAT wraz z pisemnym uzasadnieniem przyczyn korekty do służb finansowych Urzędu Gminy Bledzew.

4) przekazania obliczonej nadwyżki VAT należnego nad naliczonym, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę za dany miesiąc do 15-go dnia następnego miesiąca na konto Gminy; 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 przelewa powyższy zwrot w ciągu 7 dni na konto jednostki.

5) 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;

6) dokonania stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT poprzez:

- a) ewidencjonowanie należności budżetowych jednostki na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” w korespondencji z odpowiednim kontem zespołu 7 (wartość netto) – konto 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” lub 760 „Pozostałe przychody operacyjne” (w zależności od tego czy przychód powstaje w związku z działalnością podstawową określoną w statucie jednostki, czy też na skutek działalności ubocznej) oraz w zakresie podatku VAT z kontem 225 „Rozrachunki z budżetami”;
  - b) w gminie ewidencjonowanie podatku VAT naliczonego i należnego według deklaracji cząstkowej na koncie 240 „Pozostałe rozrachunki” w korespondencji z kontem 225 „Rozrachunki z budżetami” (przy zastosowaniu odpowiedniej analityki wskazującej na rozliczenie podatku VAT z jednostką), oraz w zakresie zapłaty/zwrotu przez jednostkę podatku VAT w korespondencji z kontem 130 i 240.
  - c) Pod datą ostatniego dnia miesiąca następuje przeksięgowanie podatku VAT naliczonego i należnego z kont analitycznych 225 na konto 225, wskazujące na rozliczenie podatku VAT między jednostkami a Gminą),
  - d) Rozliczenie podatku VAT pomiędzy Gminą a Urzędem Skarbowym na podstawie zbiorczej deklaracji VAT. Strona Wn konta 225 „Rozrachunki z budżetami” musi być zgodne z poz. 49 zbiorczej deklaracji VAT, strona Ma konta 225 „Rozrachunki z budżetami” musi być zgodna z poz. 40 zbiorczej deklaracji VAT. W zakresie zapłaty/zwrotu podatku VAT odpowiednio w korespondencji z kontem 133 „Rachunek bieżący jednostki” – dochody i 130 „Rachunek bieżący jednostki” - wydatki.
  - e) ujmowanie na kontach księgowych, w sposób zgodny z zasadami funkcjonowania kont, podatku VAT podlegającego odliczeniu zgodnie z danymi zawartymi w ewidencji zakupu.
- 7) 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 Bledzew na żądanie Gminy Bledzew;
- 8) przygotowywania na żądanie Gminy pisemnych wyjaśnień dotyczących sporządzanych rejestrów sprzedaży i zakupu, wystawianych dokumentów VAT oraz innych kwestii związanych z rozliczaniem VAT.
- 9) kontaktu z Referatem Finansowym Urzędu Gminy Bledzew w przypadku wątpliwości związanych z rozliczaniem VAT, względnie z kancelarią prawniczą wskazaną przez Gminę Bledzew.

**§ 5.** 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.

§ 6. Agregacja danych zawartych w rejestrach zakupu i sprzedaży dostarczonych przez jednostki oraz Urząd Gminy Bledzew następować będzie w zbiorczym rejestrze zakupu i sprzedaży w Referacie Finansowym Urzędu Gminy Bledzew przez pracownika zajmującego się rozliczaniem VAT i sporządzaniem deklaracji VAT-7 dla Gminy Bledzew.

§ 7. Zobowiązuje się dyrektorów/kierowników jednostek oraz podległych mu osób do ścisłego przestrzegania postanowień niniejszego zarządzenia, jako jednego z elementów polityki rachunkowości w Gminie Bledzew.