

Zarządzenie nr 69/2016.

Burmistrza Miasta i Gminy Radzyń Chełmiński

z dnia 1 grudnia 2016 r.

**w sprawie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Miasto i Gmina Radzyń
Chełmiński i jej jednostkach budżetowych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446, 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 2015 r. w sprawie C-276/14 oraz uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015 r. 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 Miasto i Gmina Radzyń Chełmiński (dalej: Gmina) oraz jej jednostkach budżetowych, zwanych dalej „jednostkami” ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.

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

- 1) Zespół Szkół w Radzynie Chełmińskim – ZS w Radzynie Chełmińskim;**
- 2) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Radzynie Chełmińskim- MGOPS w Radzynie Chełmińskim;**

§3. 1. Zobowiązuję 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 2017 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 Burmistrza Miasta i Gminy Radzyń Chełmiński, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia, od miesiąca stycznia 2017 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 (w tym jej jednostki) – taką transakcję należy zasadniczo udokumentować bowiem fakturą VAT oraz ująć w rejestrach sprzedaży);
- 4) prowadzenia miesięcznego rejestru sprzedaży podlegającej opodatkowaniu VAT począwszy od miesiąca stycznia 2017 r. zgodnie z dyspozycją art. 109 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
- 5) prowadzenia miesięcznego rejestru zakupów podlegających odliczeniu VAT, zgodnie z dyspozycją art. 109 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

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, jako podmiotu „reprezentującego” Gminę, czyli pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem, a także podpis kierownika jednostki (nazwa jednostki) działającego z upoważnienia Burmistrza Miasta i Gminy Radzyń Chełmiński w imieniu Gminy, wraz z powołaniem się na udzielone pełnomocnictwo. W przypadku umów zawartych przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia i nadal trwających, należy zwrócić się z prośbą o zmianę danych nabywcy na fakturach otrzymywanych od kontrahentów (wzór przedmiotowego pisma stanowi załącznik nr 2).

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

- a) w zależności od przypadku sprzedawca lub nabywca: **Gmina Miasto i Gmina Radzyń Chełmiński - NIP: 876 23 08 769, Pl. Towarzystwa Jaszczurczego 9, 87-220 Radzyń Chełmiński**
- b) adres do korespondencji: **ZS -ul. Sady 14, 87-220 Radzyń Chełmiński, MGOPS - Pl. Towarzystwa Jaszczurczego 9 , 87-220 Radzyń Chełmiński.**

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 zasady/wzory numeracji faktur VAT dokumentujących sprzedaż:

- 1) **Gmina Miasto i Gmina Radzyń Chełmiński – 1/2017/WŚ/UMiG (sprzedaż wody i ścieków);**
- 2) **Gmina Miasto i Gmina Radzyń Chełmiński – 1/2017/UMiG (pozostałe usługi wykonywane przez gminę);**
- 3) **Zespół Szkół w Radzynie Chełmińskim – 1/2017/ZS;**
- 4) **Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej – 1/2017/MGOPS.**

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

- 1) wyznaczenia w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od wejścia w życie niniejszego zarządzenia osoby odpowiedzialnej za prawidłowość rozliczeń VAT w jednostce i przekazania tych danych do Referatu Finansowego Urzędu Miasta i Gminy Radzyń Chełmiński (dalej: Urząd);
- 2) przygotowania i przechowywania w siedzibie jednostki cząstkowych ewidencji sprzedaży i zakupu VAT. Przedmiotowe ewidencje muszą być podpisane przez kierownika oraz wyznaczoną osobę, o której mowa w powyższym pkt 1);
- 3) dostarczenia w formie papierowej oraz formie elektronicznej na adres: jpk@radzynchelminski.eu rejestru sprzedaży oraz rejestru zakupów (w przypadku określonym w §3 ust. 1 pkt 5) do Referatu Finansowego Urzędu w nieprzekraczalnym terminie do **7-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 kierownika oraz wyznaczoną osobę, o której mowa w powyższym pkt 1);

- 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 na żądanie Gminy;
- 7) przygotowywania na żądanie Gminy pisemnych wyjaśnień dotyczących sporządzanych rejestrów sprzedaży i zakupu, wystawianych dokumentów VAT oraz innych kwestii związanych z rozliczaniem VAT, w tym dostarczania 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 w przypadku wątpliwości związanych z rozliczaniem VAT, względnie z kancelarią prawniczą wskazaną przez Gminę.

§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 następować będzie w zbiorczym rejestrze zakupu i sprzedaży w Referacie Finansowym Urzędu przez pracownika zajmującego się rozliczaniem VAT i sporządzaniem deklaracji VAT-7 dla Gminy.

§7. Zobowiązuje się kierowników jednostek oraz podległych mu osób do ścisłego przestrzegania postanowień niniejszego zarządzenia, jako jednego z elementów polityki rachunkowości w Gminie oraz uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki.

§8. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom, wyznaczonym osobom, o których mowa w §4 pkt 1) i pracownikom jednostek budżetowych, kierownikowi Referatu Finansowego oraz pracownikom Urzędu. Nadzór nad wykonaniem powierza się Skarbnikowi Gminy.

§9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Krzysztof Chodubski

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 69/2016

Burmistrza Miasta i Gminy Radzyń Chełmiński z dnia 1 grudnia 2016 r.

Miejscowość, dnia

Pieczęć Gminy

.....

PEŁNOMOCNICTWO

Ja, niżej podpisana/-y (imię i nazwisko) Burmistrz Miasta i Gminy Radzyń Chełmiński udzielam pełnomocnictwa Pani/-u (imię i nazwisko, stanowisko [kierownik (pełna nazwa jednostki organizacyjnej)]) legitymującej/-mu się dowodem osobistym o numerze (numer i seria dowodu osobistego) do działania w poniższym zakresie:

- 1) wystawiania w imieniu Gminy Miasto i Gmina Radzyń Chełmiński faktur VAT,
- 2) wystawiania w imieniu Gminy Miasto i Gmina Radzyń Chełmiński faktur VAT korygujących,
- 3) wystawiania w imieniu Gminy Miasto i Gmina Radzyń Chełmiński not korygujących,
- 4) wystawiania w imieniu Gminy Miasto i Gmina Radzyń Chełmiński paragonów fiskalnych,

zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 710 z późn. zm.).

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

.....
(data i podpis Burmistrza)

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 69/2016
Burmistrza Miasta i Gminy Radzyń Chełmiński z dnia 1 grudnia 2016 r.

Gmina Miasto i Gmina Radzyń Chełmiński
NIP Gminy: 876 23 08 769
Plac Towarzystwa Jaszczurczego 9
87-220 Radzyń Chełmiński

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 2015 r. 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 Miasto i Gmina Radzyń Chełmiński - (pełna nazwa jednostki)

NIP Gminy.....

.....

.....

adres siedziby Gminy

adres do korespondencji:

.....

.....

.....

(adres siedziby danej jednostki)

Z poważaniem,

.....

Kierownik jednostki organizacyjnej