

ZARZĄDZENIE NR 68/2016
BURMISTRZA MIASTA I GMINY PIOTRKÓW KUJAWSKI

z dnia 25 listopada 2016 r.

w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Mieście i Gminie Piotrków Kujawski

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 31 oraz art. 33 ust. 3 w związku z art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (T.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446; zm.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1579) art. 99 i art. 109 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (T.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 710; zm.: Dz. U. z 2016 r. poz. 615, poz. 846, poz. 960, poz. 1052, poz. 1228 i poz. 1579), art. 3 ustawy 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 2016 r. poz. 1454) oraz art. 82 § 1b ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (T.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 613; zm.: Dz. U. z 2014 r. poz. 183 i poz. 1215, z 2015 r. poz. 251, poz. 699, poz. 978, poz. 1197, poz. 1269, poz. 1311, poz. 1649 i poz. 1923 oraz z 2016 r. poz. 195, poz. 615, poz. 846, poz. 1228 i poz. 1579, M. P. z 2015 r. poz. 722 i poz. 723) zarządzam:

§ 1. 1. Od dnia 1 stycznia 2017 r. wprowadza się wspólne rozliczanie podatku od towarów i usług w Mieście i Gminie Piotrków Kujawski obejmujące scentralizowanie rozliczeń Miasta i Gminy Piotrków Kujawski i jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Piotrków Kujawski.

2. Wykaz jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Piotrków Kujawski, objętych skonsolidowanym rozliczeniem podatku od towarów i usług, zawiera załącznik nr 1.

3. Kierowników jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Piotrków Kujawski, wymienionych w załączniku nr 1, zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy o podatku od towarów i usług oraz przepisów wykonawczych do w/w ustawy.

§ 2. 1. Kierowników jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Piotrków Kujawski zobowiązuje się do:

- 1) posługiwania się przy czynnościach cywilnoprawnych numerem NIP Miasta i Gminy Piotrków Kujawski 889-14-61-384;
- 2) dokonania przeglądu dochodów i przychodów osiąganych przez jednostkę pod kątem opodatkowania podatkiem od towarów i usług, objętych zwolnieniem z opodatkowania podatkiem od towarów i usług oraz niepodlegających opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) prowadzenia rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług związanych z działalnością prowadzoną przez jednostki;
- 4) zweryfikowania wcześniej zawartych umów na sprzedaż towarów i usług, w których nie wyszczególniono cen brutto ani klauzuli o doliczeniu właściwej stawki podatku od towarów i usług do ceny netto oraz w przypadku braku w/w zapisów zawarcia aneksów do tych umów o doliczeniu podatku od towarów i usług;
- 5) zawierania przez jednostki w imieniu i na rzecz Miasta i Gminy Piotrków Kujawski umów cywilnoprawnych, które muszą zawierać 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 adresem, a także podpis kierownika jednostki z upoważnienia Burmistrza Miasta i Gminy Piotrków Kujawski;
- 6) zweryfikowania w terminie do 31.12.2016 r. zawartych umów na zakup towarów i usług i zawarcia aneksów lub dokonania ustaleń w innej formie (wzór pisma zawiera załącznik nr 2);
- 7) prowadzenia cząstkowych ewidencji sprzedaży i ewidencji zakupu za poszczególne miesiące, w których będą ujmowane czynności wykonywane przez jednostki objęte stosowaniem ustawy o podatku od towarów i usług;
- 8) sporządzania cząstkowych deklaracji dla podatku VAT;
- 9) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług w jednostce i przekazanie tych danych do Referatu Finansowego do 31.12.2016 r. a w przypadku zmiany osoby odpowiedzialnej, w następnym dniu roboczym od zaistnienia okoliczności.

2. Celem przygotowania jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Piotrków Kujawski do prowadzenia scentralizowanego rozliczania z tytułu podatku od towarów i usług, wprowadza się procedury rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług dla czynności dokonywanych przez jednostki, zawarte w załączniku nr 3.

§ 3. Zarządzenie niniejsze należy traktować jako jeden z elementów polityki rachunkowości Miasta i Gminy Piotrków Kujawski.

§ 4. Zobowiązuje się kierowników jednostek do ścisłego przestrzegania postanowień zarządzenia oraz uwzględniania jego zapisów w polityce rachunkowości jednostek.

§ 5. Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi, kierownikom jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Piotrków Kujawski, kierownikom referatów i pracownikom Urzędu Miasta i Gminy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2017 r. i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Piotrków Kujawski.

Burmistrz Miasta i Gminy
Piotrków Kujawski

Sławomir Henryk Bogucki

Wykaz jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Piotrków Kujawski objętych centralizacją rozliczeń podatku od towarów i usług oraz symbol jednostki:

1. Miasto i Gmina Piotrków Kujawski (MiG)
ul. Kościelna 1, 88-230 Piotrków Kujawski
2. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Piotrkowie Kujawskim (MGOPS)
ul. Słoneczna 32, 88-230 Piotrków Kujawski
3. Szkoła Podstawowa w Byczu (SPB)
Bycz 23, 88-230 Piotrków Kujawski
4. Szkoła Podstawowa w Dębołęce (SPD)
Dębołęka 7, 88-230 Piotrków Kujawski
5. Zespół Szkół i Placówek w Piotrkowie Kujawskim (ZSiP)
ul. Włocławska 37, 88-230 Piotrków Kujawski
6. Przedszkole Samorządowe w Piotrkowie Kujawskim (PS)
ul. Targowa 2, 88-230 Piotrków Kujawski
7. Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół w Piotrkowie Kujawskim (ZEAS)
ul. Włocławska 37, 88-230 Piotrków Kujawski
8. Zakład Komunalny (ZK)
ul. Topolowa 1, 88-230 Piotrków Kujawski
9. Warsztaty Terapii Zajęciowej przy Urzędzie Miasta i Gminy w Piotrkowie Kujawskim (WTZ)
Nowa Wieś 28A, 88-230 Piotrków Kujawski

Załącznik nr 2
do zarządzenia Nr 68/2016
Burmistrza Miasta i Gminy Piotrków Kujawski
z dnia 25 listopada 2016r.

Nazwa kontrahenta
Adres

Wzór pisma

W związku z wejściem w życie 1 października 2016r. ustawy z dnia 5 września 2016r. 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, począwszy od 01.01.2017r. wszystkie czynności (transakcje) sprzedażowe i zakupowe dokonywane przez jednostki organizacyjne Miasta i Gminy Piotrków Kujawski dla celów podatku VAT, są uznawane za czynności wykonywane bezpośrednio przez Miasto i Gminę Piotrków Kujawski.

W praktyce wskazana zmiana oznacza, że umowy cywilnoprawne zawierane z Miastem i Gminą Piotrków Kujawski (jednostkami organizacyjnymi gminy) oraz faktury VAT dokumentujące sprzedaż towarów i usług na rzecz Miasta i Gminy Piotrków Kujawski (jednostek organizacyjnych gminy) od 01.01.2017r. powinny zawierać następujące określenie nabywcy:

Nabywca: Miasto i Gmina Piotrków Kujawski
ul. Kościelna 1
88-230 Piotrków Kujawski
NIP 889-14-61-384

Odbiorca: Nazwa i adres jednostki organizacyjnej gminy

Dopuszcza się również:

Nabywca: Miasto i Gmina Piotrków Kujawski
Nazwa i adres jednostki organizacyjnej gminy
NIP 889-14-61-384

Faktury, które nie będą zawierały określenia nabywcy zgodnego z powyższym wzorem będą uznawane za wystawione w sposób nieprawidłowy i nie będą akceptowane przez Miasto i Gminę Piotrków Kujawski.

Procedury rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług dla czynności dokonywanych przez jednostki organizacyjne Miasta i Gminy Piotrków Kujawski

1. Faktury sprzedaży wystawiane przez jednostki muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy określone ustawą o podatku od towarów i usług oraz następujące dane identyfikacyjne wg. wzoru:

Sprzedawca: Miasto i Gmina Piotrków Kujawski

ul. Kościelna 1
88-230 Piotrków Kujawski
NIP 889-14-61-384

Wystawca: Nazwa i adres jednostki organizacyjnej gminy.

2. Faktury wystawiane przez jednostki organizacyjne gminy powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego i jednostki wg. schematu:
Nr faktury/ rok/ symbol jednostki określony w załączniku nr 1.
3. Odrębna numeracja powinna być prowadzona dla faktur korygujących.
4. Faktury zakupu, oprócz elementów określonych w ustawie o podatku od towarów i usług, powinny zawierać następujące dane identyfikacyjne nabywcy wg. wzoru:

Nabywca: Miasto i Gmina Piotrków Kujawski

ul. Kościelna 1
88-230 Piotrków Kujawski
NIP 889-14-61-384

Odbiorca: Nazwa i adres jednostki organizacyjnej gminy

Dopuszcza się przyjmowanie faktur zakupu zawierających dane identyfikacyjne nabywcy wg. wzoru:

Nabywca: Miasto i Gmina Piotrków Kujawski
Nazwa i adres jednostki organizacyjnej gminy
NIP 889-14-61-384

Faktury zakupu wystawiane na Urząd Miasta i Gminy powinny zawierać dane identyfikacyjne nabywcy wg. wzoru:

Nabywca: Miasto i Gmina Piotrków Kujawski
ul. Kościelna 1
88-230 Piotrków Kujawski
NIP 889-14-61-384

5. W przypadku, gdy faktura VAT w określeniu „Nabywcy” nie spełnia wymogu określonego w pkt 4, kierownik jednostki zobowiązany jest do wystawienia noty korygującej.
6. Faktury dotyczące zakupów towarów i usług powinny być ostemplowane pieczętą z datą wpływu do jednostki organizacyjnej.
7. Faktury powinny posiadać opis, który wskazuje cel dokonanego zakupu oraz z jaką czynnością podatkową zakup jest związany:
 - a) z czynnościami opodatkowanymi,
 - b) z czynnościami zwolnionymi,
 - c) z czynnościami niepodlegającymi opodatkowaniu,
 - d) z czynnościami opodatkowanymi i zwolnionymi,
 - e) z czynnościami opodatkowanymi i niepodlegającymi opodatkowaniu,
 - f) z czynnościami opodatkowanymi, zwolnionymi i niepodlegającymi opodatkowaniu.
8. Faktury zakupu, które będą podlegały ewidencjonowaniu w rejestrze zakupu VAT powinny posiadać numer wpisu do tej ewidencji.
9. Wszelkie odpłatne czynności jednostek organizacyjnych, wymienionych w załączniku nr 1, na rzecz gminy i na odwrót lub dokonywane pomiędzy samymi jednostkami organizacyjnymi, powinny być dokumentowane notą księgową i nie należy ujmować ich w ewidencji sprzedaży – rejestrach VAT, ani w deklaracjach częściowych.
10. Wystawianie not nie dotyczy odpłatnych świadczeń, jeżeli stroną transakcji będzie jednostka organizacyjna innej gminy, powiatu lub województwa, jak również inna gmina, powiat, województwo. Transakcję, o której mowa dokumentuje się fakturą i ewidencjonuje w rejestrze sprzedaży VAT.

11. Częstkowe ewidencje sprzedaży należy prowadzić za dany miesiąc przy pomocy systemów komputerowych.
12. Ewidencja dokonywanej sprzedaży powinna być prowadzona zarówno na podstawie wystawionych faktur, jak i na podstawie innych dowodów dokumentujących sprzedaż.
13. Jednostki wykazują kwoty należne, dla których obowiązek podatkowy powstał w danym miesiącu, zgodnie z art.19a ustawy o podatku od towarów i usług.
14. Obowiązuje sporządzanie zerowych ewidencji sprzedaży.
15. Ewidencja dokonywanych zakupów powinna być prowadzona wyłącznie na podstawie otrzymanych faktur i to jedynie takich, z których jednostka posiada, wynikające z ustawy o podatku od towarów i usług, prawo do odliczeń podatku naliczonego. Prawo takie przysługuje jednostce wyłącznie wtedy, gdy dokonany zakup związany był ze sprzedażą opodatkowaną.
16. Obowiązuje sporządzanie zerowych ewidencji zakupu.
17. W celu ujednoczenia prowadzonej numeracji częściowych ewidencji sprzedaży i zakupu, ustala się następujący sposób ich oznaczania:
 - a) nazwa rejestru: rejestr zakupu/rejestr sprzedaży,
 - b) numer rejestru: kolejny numer/MiG/ skrócona nazwa jednostki organizacyjnej,
 - c) okres, którego dotyczy : miesiąc/rok,
 - d) nazwa podmiotu: Miasto i Gmina Piotrków Kujawski/pełna nazwa jednostki organizacyjnej,
 - e) adres jednostki,
 - f) NIP 889-14-61-384.
18. Ewidencja sprzedaży i ewidencja zakupu powinna być prowadzona w sposób umożliwiający prawidłowe sporządzanie deklaracji VAT-7.
19. Jednostki organizacyjne sporządzają deklaracje częściowe VAT-7 i VAT-27 na podstawie danych wynikających ze sporządzanych przez jednostki ewidencji sprzedaży i zakupu VAT.
20. Kwoty ujmowane w deklaracjach częściowych VAT – 7 i VAT -27 powinny zawierać wartości w groszach (tj. nie należy stosować zaokrągleń kwot do pełnych złotych).
21. Obowiązuje sporządzanie zerowych deklaracji.
22. Jednostki organizacyjne przekazują deklaracje częściowe VAT-7 i VAT-27, podpisane przez kierownika jednostki i głównego księgowego wraz z podpisanymi częściowymi ewidencjami sprzedaży i zakupu, w wersji papierowej i elektronicznej do Referatu Finansowego Urzędu Miasta i Gminy, w terminie do 15 dnia następującego po miesiącu, za który ewidencje i deklaracje zostały sporządzone. Jeżeli dzień ten przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy to w/w dokumenty należy złożyć w pierwszy dzień roboczy następujący po tym dniu.

23. Łącznie z rejestrami należy przedłożyć podpisane przez kierownika jednostki i głównego księgowego wydruki kont księgowych w zakresie rozliczonego podatku VAT.
24. W przypadku, gdy jednostka organizacyjna dokonuje pomniejszenia podatku należnego o podatek naliczony wynikający z faktur VAT, to na żądanie pracownika Referatu Finansowego dołącza kserokopie faktur do w/w ewidencji i deklaracji VAT-7 wraz z oświadczeniem kierownika jednostki i głównego księgowego o treści : „Oświadczam, że wykazane w deklaracji VAT-7 za miesiąc ...rok...faktury zakupu towarów i usług zostały zapłacone”.
25. Jeżeli jednostka organizacyjna w danym miesiącu dokonała transakcji zakupu objętej procedurą tzw. odwrotnego obciążenia, to wykazuje kwotę należną VAT od kwoty zakupu w rejestrze oraz w deklaracji VAT-7. Kserokopie faktur oraz dowód wewnętrzny z wykazaniem podatkiem VAT jednostka dołącza do deklaracji VAT-7.
26. Sprzedając towary objęte procedurą tzw. odwrotnego obciążenia do deklaracji VAT-7 jednostka organizacyjna załącza cząstkową deklarację VAT-27, ewidencję sprzedaży oraz kserokopię faktury sprzedaży.
27. W przypadku, gdy po dostarczeniu cząstkowych ewidencji i deklaracji VAT-7 i VAT-27 do Urzędu Miasta i Gminy Piotrków Kujawski, przed lub po złożeniu deklaracji zbiorczej do Urzędu Skarbowego, zostaną stwierdzone nieprawidłowości lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty deklaracji za dany miesiąc, jednostka organizacyjna niezwłocznie sporządza niezbędne korekty ewidencji i deklaracji ze wskazaniem na piśmie przyczyn korekty.
28. Kwotę wynikającą z deklaracji VAT -7, bez zaokrążeń, podlegającą wpłacie do Urzędu Skarbowego, jednostki organizacyjne przekazują na rachunek bankowy Miasta i Gminy Piotrków Kujawski: 72 9551 0002 0000 0101 2003 0005, w terminie do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym, tytułem: VAT-7 za miesiąc, rok, nazwa jednostki organizacyjnej. Jeżeli dzień ten przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy to w/w kwotę należy przekazać w ostatni dzień roboczy przed wskazanym terminem.
29. W przypadku, gdy z deklaracji cząstkowej VAT -7 lub korekty deklaracji cząstkowej VAT-7 wynika kwota do zwrotu, zostanie ona przekazana jednostce organizacyjnej na wskazany rachunek bankowy z rachunku bankowego Miasta i Gminy Piotrków Kujawski po sporządzeniu skonsolidowanej deklaracji VAT – 7 lub po otrzymaniu zwrotu środków z Urzędu Skarbowego. W deklaracji cząstkowej VAT-7 jednostki nie wpisują daty do zwrotu.
30. Po otrzymaniu przez gminę cząstkowych ewidencji sprzedaży i zakupu oraz cząstkowych deklaracji VAT-7 i VAT-27 upoważnieni pracownicy Referatu Finansowego Miasta i Gminy Piotrków Kujawski dokonują czynności sprawdzających związanych z dokumentowaniem i rozliczaniem podatku od towarów i usług przez jednostki organizacyjne.

31. Po sprawdzeniu w/w dokumentów należy zagregować i wygenerować skonsolidowany rejestr sprzedaży i zakupu oraz skonsolidowaną deklarację VAT-7 i VAT-27, która zostanie przesłana do Urzędu Skarbowego do 25 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym.
32. Miasto i Gmina Piotrków Kujawski, prowadząc scentralizowane rozliczenie w zakresie podatku od towarów i usług, sporządza zbiorczą ewidencję zakupu i sprzedaży towarów i usług w formie Jednolitego Pliku Kontrolnego (JPK) na podstawie otrzymanych z jednostek organizacyjnych gminy w formie pliku JPK częściowych ewidencji zakupu i sprzedaży towarów i usług.
33. Jednostki organizacyjne gminy, po uzgodnieniu częściowych ewidencji zakupu i sprzedaży z deklaracją częściową VAT – 7, przekazują w wersji elektronicznej plik JPK do Referatu Finansowego Urzędu Miasta i Gminy Piotrków Kujawski, w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym, tytułem: JPK za miesiąc, rok, nazwa jednostki organizacyjnej.
34. Po weryfikacji poprawności technicznej plików JPK oraz sprawdzeniu ich zgodności z deklaracją częściową VAT – 7, Miasto i Gmina Piotrków Kujawski, w terminie do 25 dnia miesiąca, następującego po każdym miesiącu rozliczeniowym, przekazuje do Ministerstwa Finansów zbiorczą ewidencję zakupu i sprzedaży towarów i usług w formie pliku JPK.
35. W przypadku czynności sprawdzających, kontroli podatkowej, postępowania podatkowego kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do przekazania do Urzędu Miasta i Gminy Piotrków Kujawski wszelkich informacji oraz dokumentów w terminie wskazanym przez pracowników Referatu Finansowego, zajmujących się rozliczaniem podatku VAT.