

1083/16

**ZARZĄDZENIE NR
BURMISTRZA CHOSZCZNA**

z dnia ~~15 GRUDNIA~~ 2016 r.

w sprawie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Choszczno i jej jednostkach organizacyjnych

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870) 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 Choszczno (dalej: Gmina) oraz jej jednostkach organizacyjnych, zwanych dalej „jednostkami” ustala się zasady obowiązujące w tym zakresie.

§ 2. Zasady określone w niniejszym zarządzeniu obejmują Gminę, w tym następujące jednostki (nazwa pełna jednostki - nazwa skrócona jednostki):

- 1) Choszczeński Zarząd Nieruchomości Komunalnych - ChZNK;
- 2) Centrum Rekreacyjno-Sportowe w Choszcznie – CRS;
- 3) Środowiskowy Dom Samopomocy w Choszcznie – ŚDS;
- 4) Szkoła Podstawowa Nr 1 im. I Armii Wojska Polskiego –SP 1;
- 5) Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Leona Kruczkowskiego – SP 3;
- 6) Szkoła Podstawowa w Zamęcie- SP w Zamęcie;
- 7) Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Sławęcinie – SP w Sławęcinie;
- 8) Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Jana Brzechwy w Suliszewie – SP w Suliszewie;
- 9) Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Korytowie – SP w Korytowie;
- 10) Publiczne Gimnazjum im. Władysława II Jagiełły – Gimnazjum;
- 11) Przedszkole Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi – Przedszkole Nr 1;
- 12) Publiczne Przedszkole Nr 2 z Grupą Żłobkową – Przedszkole Nr 2;
- 13) Publiczne Przedszkole Nr 4 im. Słoneczna 4 – Przedszkole Nr 4;
- 14) Publiczne Przedszkole Nr 5 z Grupą Żłobkową – Przedszkole Nr 5;
- 15) Ośrodek Sportowo-Wypoczynkowy – OSW;
- 16) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Choszcznie – MGOPS;
- 17) Biuro Obsługi Szkół Samorządowych w Choszcznie – BOSS;
- 18) Warsztat Terapii Zajęciowej w Piaseczniku – WTZ;
- 19) Urząd Miejski w Choszcznie/Gmina - UM.

§ 3. 1. Zobowiązuję dyrektorów i kierowników jednostek wskazanych w §2 pkt 1,2,3,15,16,17,18 i 19 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 Choszczna, 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. według wzoru ustalonego w systemie informatycznym, który spełnia warunki określone w przepisach prawa podatkowego, tj. art. 109 ustawy o podatku od towarów i usług;
- 5) prowadzenia miesięcznego rejestru zakupów podlegających odliczeniu VAT począwszy od miesiąca stycznia 2017 r. według wzoru ustalonego w systemie informatycznym, który spełnia warunki określone w przepisach prawa podatkowego, tj. art. 109 ustawy o podatku od towarów i usług;
- 6) sporządzenia miesięcznej, częściowej deklaracji VAT-7 począwszy od miesiąca stycznia 2017 r. według obowiązującego wzoru.

2. Czynności wskazane w ust. 1 w pkt od 1 do 6, w odniesieniu do jednostek wskazanych w § 2 od pkt 4 do pkt 14 będą prowadzone począwszy od miesiąca stycznia 2017 r. przez jednostkę wskazaną w § 2 pkt 17, tj. BOSS.

3. 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 Choszczno 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).

4. 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 Choszczno -
(pełna nazwa jednostki); adres Gminy: ul. Wolności 24, 73-200 Choszczno; NIP Gminy: 594-153-03-07;
- b) adres do korespondencji: (adres siedziby danej jednostki).

5. 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.

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

7. W celu identyfikacji faktur VAT, dla każdej z jednostek określono następujące wzory numeracji faktur VAT dokumentujących sprzedaż:

- 1) Choszczeński Zarząd Nieruchomości Komunalnych – nr faktury/ChZNK;
- 2) Centrum Rekreacyjno-Sportowe w Choszcznie – nr faktury/CRS;
- 3) Środowiskowy Dom Samopomocy w Choszcznie – nr faktury/ŚDS;

- 4) Szkoła Podstawowa Nr 1 im. I Armii Wojska Polskiego – nr faktury/SP1;
- 5) Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Leona Kruczkowskiego – nr faktury/SP3;
- 6) Szkoła Podstawowa w Zamęcinie – nr faktury/SP w Zamęcinie;
- 7) Szkoła Podstawowa w Sławęcinie – nr faktury/SP w Sławęcinie;
- 8) Szkoła Podstawowa w Suliszewie – nr faktury/SP w Suliszewie;
- 9) Szkoła Podstawowa w Korytowie – nr faktury/SP w Korytowie;
- 10) Publiczne Gimnazjum im. Władysława II Jagiełły – nr faktury/Gimnazjum;
- 11) Przedszkole Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi – nr faktury/Przedszkole Nr 1;
- 12) Publiczne Przedszkole Nr 2 z Grupą Żłobkową – nr faktury/Przedszkole Nr 2;
- 13) Publiczne Przedszkole Nr 4 im. Słoneczna 4 – nr faktury/Przedszkole Nr 4;
- 14) Publiczne Przedszkole Nr 5 z Grupą Żłobkową – nr faktury/Przedszkole Nr 5;
- 15) Ośrodek Sportowo-Wypoczynkowy – nr faktury/OSW;
- 16) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Choszczynie – nr faktury/MGOPS;
- 17) Biuro Obsługi Szkół Samorządowych – nr faktury/BOSS;
- 18) Warsztat Terapii Zajęciowej w Piaseczniku – nr faktury/WTZ;
- 19) Urząd Miejski w Choszczynie - nr faktury/UM.

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

- 1) wyznaczenia w nieprzekraczalnym terminie 3 dni od wejścia w życie niniejszego zarządzenia osoby odpowiedzialnej za prawidłowość rozliczeń VAT w jednostce, z wyłączeniem Urzędu Miejskiego i przekazania tych danych do Wydziału Budżetu Urzędu Miejskiego (dalej: Urząd);
- 2) dostarczenia w formie papierowej (oraz ewentualnie, dodatkowo dla celów kontrolnych w formie elektronicznej) rejestru sprzedaży, rejestru zakupów oraz cząstkowej deklaracji VAT do Urzędu w nieprzekraczalnym terminie do 12 – go dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, a w przypadku dnia wolnego w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień z wyłączeniem Urzędu Miejskiego. Przedmiotowe rejestry muszą być podpisane przez wyznaczoną osobę, o której mowa w powyższym pkt 1), a deklaracje cząstkowe przez dyrektora/kierownika jednostki.
- 3) przekazania obliczonej nadwyżki VAT należnego nad naliczonym, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę za dany miesiąc do 12 –go dnia następnego miesiąca na konto Gminy z wyłączeniem Urzędu Miejskiego; 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 nie przekazuje zwrotu do jednostki tej nadwyżki. Powyższa kwota podlega księgowaniu na wyodrębnione konto 800 - Fundusz jednostki w miesiącu, w którym sporządzona została deklaracja cząstkowa.
- 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 Urzędowi 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.

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

§ 7. Zobowiązuje się dyrektorów i kierowników jednostek oraz podległych im osób do ścisłego przestrzegania postanowień niniejszego zarządzenia.

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

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2017 r.

BURMISTRZ
[Podpis]
mgr Mariusz Adamczyk

Otrzymują:

1. Skarbnik Miejski.
2. Wydział Budżetu.
3. Wydział Podatkowy.
4. Jednostki organizacyjne Gminy Choszczno.
5. Wydział Organizacyjno-Prawny.

Sprawdzony w trybie
[Podpis]
mgr Mariusz Adamczyk

[Podpis]

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 1093/16 Burmistrza Choszczna z dnia 15 GRUDNIA 2016 r.

Miejscowość, dnia

.....
Pieczęć Gminy

PEŁNOMOCNICTWO

Ja, niżej podpisany Robert Adamczyk, Burmistrz Choszczna udzielam pełnomocnictwa Pani/-u (imię i nazwisko, stanowisko, 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 Choszczno faktur VAT,
- 2) wystawiania w imieniu Gminy Choszczno faktur VAT korygujących,
- 3) wystawiania w imieniu Gminy Choszczno not korygujących,
- 4) wystawiania w imieniu Gminy Choszczno 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 ~~1002/16~~ Burmistrza Choszczna z dnia ~~15.06.2016~~... 2016 r.

Gmina Choszczno- (pełna nazwa jednostki)

ul. Wolności 24, 73-200 Choszczno

NIP: 594-153-03-07

adres do korespondencji

.....

.....

(adres siedziby danej jednostki)

Nazwa i adres dostawcy

.....

.....

Zgodnie z art. 3 i 4 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 finansowych 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) informuję, że od dnia 1 stycznia 2017 r. jednostki organizacyjne nie będą traktowane jako odrębni od Gminy podatnicy Vat. Tym samym zwracam się z prośbą o zmianę następujących danych na otrzymywanych od Państwa fakturach VAT:

nabywca:

Gmina Choszczno - (pełna nazwa jednostki)

ul. Wolności 24, 73-200 Choszczno

NIP: 594-153-03-07

adres do korespondencji:

.....

.....

(adres siedziby danej jednostki)

.....
Dyrektor/ Kierownik jednostki organizacyjnej