

Zarządzenie nr BF.0050.653 .2017

Burmistrza Miasta Darłowo

z dnia 02 stycznia 2017r.

w sprawie wprowadzenia procedury określającej proces zbierania informacji i dokumentów niezbędnych dla celów przeprowadzenia scentralizowanych rozliczeń VAT oraz częściowych i skonsolidowanej deklaracji VAT jednostek podległych i Gminy Miasta Darłowo od 1 stycznia 2017 roku.

Na podstawie 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r. poz. 446, poz. 1579) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadzam procedurę określającą zasady zbierania informacji i dokumentów niezbędnych dla celów przygotowania scentralizowanych rozliczeń VAT oraz częściowych i skonsolidowanej deklaracji VAT jednostek podległych i Gminy Miasta Darłowo od 1 stycznia 2017 roku stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta i Dyrektorom jednostek organizacyjnych miasta.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta.

§ 4

Procedura stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 r.


BURMISTRZ
Arkadiusz Klimowicz

Procedura określająca proces zbierania informacji i dokumentów niezbędnych dla celów przeprowadzenia scentralizowanych rozliczeń VAT oraz cząstkowych i skonsolidowanej deklaracji VAT jednostek podległych i Gminy Miasta Darłowo od 1 stycznia 2017 roku

I. Słowniczek

Pojęcia, używane w niniejszej procedurze, mają następujące znaczenie:

- | | | |
|----|-------------------------|---|
| 1. | ustawa o VAT: | ustawa z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz.U. z 2016 poz. 710, ze zm.); |
| 2. | ustawa o centralizacji: | ustawa 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 poz. 1454); |
| 3. | Gmina: | Gmina Miasto Darłowo; |
| 4. | Urząd: | Urząd Miejski w Darłowie; |
| 5. | jednostki podległe: | Jednostki organizacyjne utworzone przez Gminę Miasto Darłowo, wymienione w części III ust. 1 niniejszej procedury; |
| 6. | zakup: | zakupy towarów i usług, przy nabyciu których powstaje kwota podatku naliczonego, również na zasadzie samonaliczenia podatku w przypadku zakupów, gdy zgodnie z przepisami ustawy o VAT obowiązek rozliczenia podatku należnego spoczywa na nabywcy towarów i usług (tzw. mechanizm <i>reverse-charge</i>) |

7. sprzedaż: działalność polegającą do dokonywaniu dostaw towarów lub świadczenia usług, która podlega opodatkowaniu podatkiem VAT należnym lub podlega zwolnieniu od podatku VAT
8. dane: dane cząstkowe dotyczące sprzedaży i zakupów zrealizowanych przez jednostki podległe, pozwalające na sporządzenie skonsolidowanej deklaracji VAT
9. ewidencja: ewidencja VAT zakupów i sprzedaży sporządzona przez jednostkę podległą

II. Cel wprowadzenia procedury

1. Wprowadzenie procedury ma na celu realizację obowiązków Gminy wynikających z art. 3 ustawy o centralizacji, który stanowi, że *„Jednostka samorządu terytorialnego jest obowiązana do podjęcia rozliczania podatku wraz ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi najpóźniej od dnia 1 stycznia 2017 r.”*.
2. Niniejsza procedura służy określeniu zasad gromadzenia i weryfikacji danych niezbędnych do przygotowania przez Gminę skonsolidowanej deklaracji VAT, obejmującej sprzedaż i zakupy towarów i usług zrealizowane przez Urząd oraz jednostki podległe.

III. Zakres podmiotowy Zarządzenia

1. Niniejsza procedura obejmuje swoim zakresem:
 - a) Urząd;
 - b) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Darłowie;
 - c) Przedszkole Nr 2 im. Janiny Porazińskiej w Darłowie;
 - d) Miejskie Gimnazjum im. Stanisława Dulewicza w Darłowie;
 - e) Szkoła Podstawowa nr 3 im. Żołnierza Wojsk Ochrony Pogranicza w Darłowie;
 - f) Zespół Szkół im. Stefana Żeromskiego w Darłowie
 - g) Technikum Urządzeń i Systemów Energetyki Odnawialnej w Darłowie
 - h) Miejski Zarząd Budynków Komunalnych w Darłowie.
2. Dyrektorzy jednostek wymienionych w ust. 1 mają obowiązek wyznaczenia osób odpowiedzialnych za rozliczanie podatku od towarów i usług w tych jednostkach i przekazać informację o wyznaczonej osobie do Urzędu w terminie do 31 stycznia 2017r.

IV. Ogólne obowiązki jednostek podległych

1. Jednostki podległe zobowiązane są do przestrzegania przepisów ustawy o VAT oraz rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy, w szczególności w zakresie dokonywania odliczeń podatku naliczonego zgodnie z przepisami ustawy o VAT.
2. Jednostki podległe zobowiązane są do przestrzegania przepisów w zakresie ewidencjonowania obrotu przy zastosowaniu kas fiskalnych, w tym również do dokonywania przeglądów, serwisowania i wymiany kas fiskalnych.

V. Zasady wystawiania faktur przez jednostki podległe

1. Dyrektorzy jednostek podległych, o których mowa w części III ust. 1 niniejszej procedury są upoważnieni do wystawiania faktur w imieniu Gminy. W tym zakresie Dyrektor może przenieść pełnomocnictwo na wybranego pracownika jednostki podległej.
2. Od dnia 1 stycznia 2017 r. jednostki podległe zobowiązane są do posługiwania się następującymi danymi sprzedawcy: Miasto Darłowo, Plac Tadeusza Kościuszki 9, 76-150 Darłowo, NIP:499 052 75 00.
3. Pod wskazanymi w ust. 2 danymi jednostka podległa ma obowiązek umieszczania własnej nazwy.
4. Jednostka podległa ma obowiązek stosowania ujednoliconej numeracji faktur, zgodnie z następującym schematem:
 - a) Seria dla faktur sprzedażowy towarów i usług może być nadawana następująco:

F V / o 01/XXX/2017 (1/10)

gdzie:

FV- skrót nazwy komórki organizacyjnej składający się z maksymalnie sześciu dowolnych znaków;

001-Kod jednostki organizacyjnej zdefiniowany w programie GMINA;

XXX – numer faktury wystawiony przez jednostkę podległą w danym miesiącu;

2017 – rok wystawienia faktury;

(1/10) - numer faktury w miesiącu np. 1/10

pierwsza faktura z miesiącu października.

5. Jednostki podległe mają obowiązek umieszczania na fakturze dokładny opis przedmiotu transakcji, obejmujący co najmniej nazwę (rodzaj) towaru lub usługi a także miarę i ilość (liczbę) dostarczonych towarów lub zakres wykonanych usług, tak by możliwe było precyzyjne określenie przedmiotu sprzedaży. Dla czynności objętych zwolnieniem od VAT konieczne jest także wskazanie podstawy prawnej zastosowania zwolnienia.
6. Jednostka podległa jest zobowiązana wystawiać faktury dokumentujące sprzedaż towarów i usług do końca okresu rozliczeniowego, w którym dokonała danej czynności/transakcji.

VI. Zasady dotyczące faktur dokumentujących zakup towarów i usług

1. Dyrektorzy jednostek podległych, o których mowa w części III ust. 1 niniejszej procedury są upoważnieni do odbierania faktur dokumentujących zakup towarów i usług w imieniu Gminy. W tym zakresie Dyrektor może przenieść pełnomocnictwo na wybranego pracownika jednostki podległej.
2. Od dnia 1 stycznia 2017 r. jednostki podległe zobowiązane są do zapewnienia, iż faktury dokumentujące zrealizowane przez nie zakupy wskazują Gminę, jako nabywcę. W tym zakresie faktura musi wskazywać dane, o których mowa w części V ust. 2.
3. Faktury dokumentujące zakup towarów i usług dla danej jednostki winny wskazywać, poza danymi wymienionymi w pkt. 2, także dane tej jednostki. Jest to niezbędne dla przyporządkowania powiązania konkretnego zakupu z daną jednostką.
4. W przypadku otrzymania faktury zawierającej jedynie dane jednostki podległej, bądź inne błędne dane, jednostka zobowiązana jest do natychmiastowego wystąpienia do sprzedawcy w celu wystawienia przez niego faktury korygującej, bądź noty korygującej. W sytuacjach, gdy błędnie wskazane dane nie mają wpływu na wysokość podatku, jednostka podległa może wystawić notę korygującą w dwóch egzemplarzach i przesłać je do akceptacji wystawcy faktury/sprzedawcy.
5. Dyrektorzy jednostek podległych mają obowiązek przekazania informacji o zmianie danych umieszczanych na fakturze dostawcom towarów i usług przed dniem dokonania centralizacji, tj. przed 1 stycznia 2017 r.
6. Jednostka podległa ma obowiązek opisywania otrzymywanych faktur zakupowych w kontekście ich powiązania z czynnościami opodatkowanymi, zwolnionymi lub pozostającymi poza zakresem ustawy o VAT oraz działalnością mieszaną.

Na odwrocie faktury musi być opis, pozwalający na przyporządkowanie danego zakupu do określonej sprzedaży np.

- 1) „Dotyczy sprzedaży opodatkowanej”,
- 2) „Dotyczy sprzedaży zwolnionej”,

- 3) „Dotyczy sprzedaży mieszanej – określonej współczynnikiem”,
 - 4) „Dotyczy sprzedaży poza VAT”,
 - 5) „Dotyczy sprzedaży mieszanej – określonej pre-współczynnikiem”.
7. W celu dokładnego określenia związku wydatku z czynnościami uprawniającymi do odliczenia podatku naliczonego lub niedającymi takiego prawa, na odwrocie faktur dokumentujących zakup towarów i usług powinien być także wskazywany precyzyjny opis celu dokonanego zakupu.

VII. Zasady prowadzenia ewidencji VAT

1. Jednostki podległe zobowiązane są do prowadzenia od dnia 1 stycznia 2017 r.: rejestrów VAT, obejmujących:
 - a) ewidencję sprzedaży;
 - b) ewidencję sprzedaży środków trwałych;
 - c) ewidencję korekt faktur sprzedażowy,
 - d) ewidencję zakupu towarów i usług;
 - e) ewidencję zakupu środków trwałych
 - f) ewidencję korekt faktur zakupu towarów i usług.
2. Prowadzone przez jednostki podległe ewidencje, o których mowa w ust. 1 muszą być oznaczone w następujący sposób:
 - górny lewy róg: Miasto Darłowo /nazwa jednostki budżetowej
 - środek: nazwa rejestru (np. rejestr zakupu)/Nr... (kolejny numer)/symbol jednostki budżetowej/miesiąc/rok,
 - górny prawy róg: Miasto Darłowo, Plac Tadeusza Kościuszki 9, 76-150 Darłowo, NIP:499 052 75 00.
3. Na podstawie prowadzonych ewidencji, o których mowa w ust. 1, jednostki podległe są zobowiązane do sporządzenia deklaracji częściowej dla danej jednostki, według wzoru obowiązującego dla miesiąca, za jaki dokonywane jest rozliczenie.
4. Jednostki podległe zobowiązane są do przekazywania deklaracji częściowych w formie elektronicznej oraz papierowej wyznaczonemu pracownikowi Urzędu do 15-go dnia miesiąca następującego po okresie rozliczeniowym, za który dokonywane jest rozliczenie. Termin ten jest nieprzekraczalny.
5. Jednostki podległe zobowiązane są do przekazywania deklaracji częściowych, o których mowa w ust. 4 także w przypadku, gdy w danym okresie rozliczeniowym nie dokonały żadnych czynności opodatkowanych. W takim przypadku jednostka podległa przekazuje deklarację zerową.
6. W przypadku, gdy w danym okresie rozliczeniowym jednostka podległa dokonała transakcji:

- a) wewnątrzwspólnotowej dostawy towarów na rzecz podatników od wartości dodanej lub osób prawnych niebędących podatnikami, zidentyfikowanych dla potrzeb podatku od wartości dodanej, dla której zastosowanie ma stawka 0%,
 - b) wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów od podatników podatku VAT lub osób prawnych niebędących podatnikami w rozumieniu art. 15 ustawy o VAT, ale zarejestrowanych jako podatnicy VAT UE,
 - c) dostawy towarów w ramach procedury uproszczonej dla transakcji trójstronnych, która dokonywana jest na rzecz podatników podatku od wartości dodanej lub osób prawnych niebędących podatnikami, zidentyfikowanych dla potrzeb podatku od wartości dodanej, bądź
 - d) świadczenia usług na rzecz podatników podatku od wartości dodanej lub osób prawnych niebędących podatnikami, zidentyfikowanych dla potrzeb podatku od wartości dodanej, dla których miejscem świadczenia, zgodnie z art. 28b ustawy, jest siedziba usługobiorcy i to na nim spoczywa obowiązek rozliczenia podatku VAT; przy czym usługi te nie mogą być zwolnione z opodatkowania podatkiem od wartości dodanej ani opodatkowane stawką 0%
- obowiązana jest ona do przesłania wyznaczonemu pracownikowi Urzędu w terminie, o którym mowa w ust. 4 informacji podsumowującej VAT-UE.
7. Dane zawarte w ewidencjach, o których mowa w ust. 1, jak i deklaracjach cząstkowych powinny być wykazywane z dokładnością co do polskich groszy.
 8. Przesyłając deklarację cząstkową, Dyrektorzy podległych jednostek oraz księgowi są obowiązani podpisać oświadczenie (według wzoru nr 1 do zarządzenia), że są świadomi konsekwencji prawnych wynikających z nierzetelnego wypełniania obowiązków w tym zakresie, w tym konsekwencji podawania nieprawdziwych lub niepełnych danych w deklaracji podatkowej.
 9. Ewidencje VAT, o których mowa w ust. 1 oraz deklaracje cząstkowe powinny zostać podpisane przez Dyrektora jednostki i główny księgowy.
 10. Jednostki podległe zobowiązane są do przechowywania w wersji papierowej ewidencji VAT podpisanych oraz do przekazania tych ewidencji wyznaczonemu do rozliczania podatku VAT pracownikowi Urzędu na każde jego żądanie.

VIII. Polityka rachunkowości i dokonywanie rozliczeń wewnętrznych

1. Dokonywanie rozliczeń pomiędzy jednostkami podległymi powinno być dokumentowane za pomocą noty księgowej lub innego dokumentu wewnętrznego.
2. Dyrektorzy jednostek podległych mają obowiązek dostosować politykę rachunkowości jednostek do postanowień niniejszej procedury.
3. Niniejsza procedura stanowi element polityki rachunkowości Gminy Miasta Darłowo.