

**ZARZĄDZENIE NR 76/2016  
WÓJTA GMINY DRZYCIM**

z dnia 30 grudnia 2016 r.

**w sprawie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Drzycim**

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.)<sup>1)</sup> 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 Drzycim (dalej: Gmina) oraz jej jednostkach budżetowych i Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Drzycimiu (dalej: Zakład), zwanych dalej „jednostkami” ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.

§ 2. Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują następujące jednostki (*nazwa pełna jednostki - nazwa skrócona jednostki*):

Lp.	NAZWA PEŁNA JEDNOSTKI	NAZWA SKRÓCONA
1	Gmina Drzycim	GM
2	Urząd Gminy w Drzycimiu	UG
3	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Drzycimiu	GOPS
4	Zespół Placówek Oświatowych im. Janusza Korczaka w Drzycimiu	ZPO
5	Publiczne Gimnazjum im. Prof. Alfonsa Hoffmanna w Gródku	PG
6	Zakład Gospodarki Komunalnej w Drzycimiu	ZGK

§ 3. 1. Zobowiązuję dyrektorów i 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 Wójta Gminy Drzycim, 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);

<sup>1)</sup>Zmiany do wymienionej ustawy ogłoszono w: Dz.U. z 2016 r., poz. 1579.

4) prowadzenia miesięcznego rejestru sprzedaży podlegającej opodatkowaniu VAT począwszy od miesiąca stycznia 2017 r. Rejestr sprzedaży prowadzi się w programie U.I. INFO-SYSTEM, Roman i Tadeusz Groszek s.j.;

5) prowadzenia miesięcznego rejestru zakupów podlegających odliczeniu VAT. Rejestr zakupu prowadzi się w programie U.I. INFO-SYSTEM, Roman i Tadeusz Groszek s.j.;

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 dyrektora jednostki (nazwa jednostki) działającego z upoważnienia Wójta Gminy Drzycim 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 Drzycim  
NIP 559-10-05-396  
ul. Podgórna 10  
86-140 Drzycim

b) dodatkowo – dane odbiorcy:.....(nazwa i adres siedziby danej jednostki)

c) adres do korespondencji: ..... (adres siedziby danej jednostki).

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: kolejny numer porządkowy/rok/nazwa skrócona jednostki

Lp.	NAZWA PEŁNA JEDNOSTKI	WZÓR NUMERACJI FAKTUR VAT
1	Gmina Drzycim	kolejny numer porządkowy/rok/GM
2	Urząd Gminy w Drzycimiu	kolejny numer porządkowy/rok/UG
3	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Drzycimiu	kolejny numer porządkowy/rok/GOPS
4	Zespół Placówek Oświatowych im. Janusza Korczaka w Drzycimiu	kolejny numer porządkowy/rok/ZPO
5	Publiczne Gimnazjum im. Prof. Alfonsa Hoffmanna w Gródku	kolejny numer porządkowy/rok/PG
6	Zakład Gospodarki Komunalnej w Drzycimiu	kolejny numer porządkowy/rok/ZGK

§ 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 7 dni od wejścia w życie niniejszego zarządzenia osoby odpowiedzialnej za prawidłowość rozliczeń VAT w jednostce i przekazania tych danych do Referatu Finansowego Urzędu Gminy Drzycim (dalej: Urząd);

- 2) przygotowania i przechowywania w siedzibie jednostki cząstkowych ewidencji sprzedaży i zakupu VAT. Przedmiotowe ewidencje muszą być podpisane przez dyrektora, kierownika lub wyznaczoną osobę, o której mowa w powyższym pkt 1);
- 3) dostarczenia w formie papierowej (oraz ewentualnie, dodatkowo dla celów kontrolnych w formie elektronicznej) uproszczonej ewidencji VAT do Referatu Finansowego Urzędu w nieprzekraczalnym terminie do **20** - dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, a w przypadku dnia wolnego w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień. Przedmiotowe ewidencje muszą być podpisane przez dyrektora, kierownika lub wyznaczoną osobę, o której mowa w powyższym pkt 1);
- 4) przekazania obliczonej nadwyżki VAT należnego nad naliczonym, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez Zakład za dany miesiąc do **25** - 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 Zakładu, nadwyżki VAT naliczonego nad należnym, Gmina przelewa powyższy zwrot na konto Zakładu w terminie 30 dni roboczych od dnia złożenia scentralizowanej deklaracji VAT.
- 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 (w przypadku takiej konieczności) stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem VAT;
- 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 na żądanie Gminy;
- 8) 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;
- 9) 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 (uproszczonych ewidencjach VAT) dostarczonych przez jednostki oraz Urząd następować będzie w Referacie Finansowym Urzędu przez pracownika zajmującego się rozliczaniem VAT i sporządzaniem deklaracji VAT-7 dla Gminy.

§ 7. Zobowiązuje się dyrektorów i 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 dyrektorom i kierownikom, wyznaczonym osobom, o których mowa w §4 pkt 1) i pracownikom jednostek budżetowych oraz pracownikom 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.

Wójt

  
mgr Waldemar Moczyński

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 76/2016  
Wójta Gminy Drzycim  
z dnia 30 grudnia 2016 r.

Miejscowość, dnia .....

Pieczęć Gminy  
.....

### PEŁNOMOCNICTWO

Ja, niżej podpisana/-y ..... (imię i nazwisko) Wójt Gminy Drzycim udzielam pełnomocnictwa Pani/-u ..... (imię i nazwisko, stanowisko [dyrektor ..... (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 Drzycim faktur VAT,
- 2) wystawiania w imieniu Gminy Drzycim faktur VAT korygujących,
- 3) wystawiania w imieniu Gminy Drzycim not korygujących,
- 4) wystawiania w imieniu Gminy Drzycim 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 Wójta)

**WOJTA**  
*mgr Waldemar Motzyński*

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 76/2016  
Wójta Gminy Drzycim  
z dnia 30 grudnia 2016 r.

**Gmina Drzycim**  
NIP 559-10-05-396  
ul. Podgórna 10  
86-140 Drzycim

**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, a także w związku z wejściem w życie 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) wszystkie jednostki samorządu terytorialnego, z dniem 1 stycznia 2017 r., podlegają obowiązkowej centralizacji w zakresie podatku VAT.

W celu zapewnienia poprawności rozliczeń, zwracam się z prośbą o wystawianie i wysyłanie faktur, od dnia 1 stycznia 2017 r., według poniższych danych:

**Nabywca:**

Gmina Drzycim  
NIP 559-10-05-396  
ul. Podgórna 10  
86-140 Drzycim

**Dodatkowo – dane odbiorcy**

.....  
.....  
.....

(adres siedziby danej jednostki)

**WÓJT**  
*mgr Waldemar Motczyński*