

## ZARZĄDZENIE NR XXXIV/16

Burmistrza Pyzdr

z dnia 30 września 2016r.

**w sprawie: scentralizowania zasad rozliczeń podatku VAT Gminy i Miasta Pyzdry i jej jednostkach budżetowych oraz zakładu budżetowego**

### § 1

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) , w związku wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z 29 września 2015 r. (C-276/14) oraz w związku z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015 roku o sygn. I FPS 4/2015, wprowadzam do stosowania Procedurę rozliczenia podatku VAT w ramach centralizacji rozliczeń podatkowych Gminy i Miasta Pyzdry

### § 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Pyzdr, Kierownikom, Dyrektorom i pracownikom Jednostek budżetowych i Zakładu budżetowego Gminy i Miasta Pyzdry

### § 3

Traci moc Zarządzenie nr XXVII/16 Burmistrza Pyzdr z dnia 1 września 2016r.

### § 4

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

Burmistrz Pyzdr

/-/ Przemysław Dębski

# **Procedura rozliczenia podatku VAT w ramach centralizacji rozliczeń podatkowych Gminy i Miasta Pызdry**

## **1. Spis treści.**

- Definicja
- Uczestnicy procesu
- Cel procedury
- Zakres obowiązków oraz odpowiedzialności
- Czynności procesu
- Faktury
- Korespondencja z organami podatkowymi
- Kontrola podatkowa oraz postępowanie podatkowe
- Rozliczenia pomiędzy Urzędem a Jednostkami budżetowymi i Zakładami budżetowymi.
- Zmiany umów
- Umowy cywilnoprawne
- Nadzór oraz kontrola raportowania

## **2. Definicje.**

**Procedura** – niniejszy dokument wraz z załącznikami.

**Ustawa VAT** – Ustawa z dnia 11 marca 2014 roku o podatku od towarów i usług.

**Centralizacja** – unifikacja rozliczeń podatkowych Gminy i Miasta Pызdry na gruncie podatku od towarów i usług („VAT”) urzędu obsługującego Burmistrza Pызdr, jednostek budżetowych utworzonych przez Gminę i Miasto Pызdry oraz zakładów budżetowych utworzonych przez Gminę i Miasto Pызdry poprzez traktowanie jako jednego podatnika podatku VAT.

**Procedura** – niniejszy dokument mający na celu określenie zasad centralizacji rozliczeń podatkowych w ramach Gminy i Miasta Pyzdry

**Urząd** – Urząd Miejski obsługujący Burmistrza Pyzdr

**Jednostka budżetowa** – samorządowa jednostka budżetowa w rozumieniu Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych utworzona przez Burmistrza Pyzdr .

**Zakład budżetowy** – samorządowy zakład budżetowy w rozumieniu Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych utworzona przez Burmistrza Pyzdr.

**Okres rozliczeniowy** – miesięczny okres rozliczeniowy w rozumieniu Ustawy VAT, za który rozliczany jest podatek VAT.

**Deklaracje częstkowe** – deklaracje podatkowe w podatku VAT prowadzone zgodnie z obowiązującym wzorem składana do Urzędu w terminach określonych w pkt 6 Procedury przez Jednostkę budżetową oraz Zakład budżetowy z tytułu zrealizowanej w okresie sprawozdawczym sprzedaży opodatkowanej podatkiem VAT oraz nabyć w ramach prowadzonej działalności wraz z oświadczeniem Dyrektora/Kierownika zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1.

**Rejestry częstkowe** – rejestry zakupów oraz sprzedaży opodatkowanej prowadzone zgodnie z przepisami Ustawy VAT przez Jednostki budżetowe oraz Zakład budżetowy oraz przekazywane w wskazanych terminach do Urzędu w ramach Raportu. Jeżeli jednostka, zakład prowadzi księgowość w systemie księgowym umożliwiającym sporządzanie rejestrów VAT, należy kontynuować sporządzanie rejestrów VAT za pomocą tego systemu.

**Raport** – zestawienie dokumentów składających się z Deklaracji częstkowej, Rejestru częstkowego, oraz Informacji dodatkowej składanych do Urzędu przez Jednostki budżetowe oraz Zakład budżetowy w terminach określonych w pkt . 6 Procedury.

**Informacja dodatkowa** – informacja na temat zdarzeń niestandardowych mających znaczenia dla rozliczenia podatku VAT w danym okresie rozliczeniowym, nie ujętych w Deklaracji częstkowej oraz Rejestrze częstkowym. Informacja dodatkowa składana jest tylko w przypadku wystąpienia zdarzeń niestandardowych.

### **3. Uczestnicy Procedury:**

**- Urząd Miejski w Pyzdrach, ul. Taczanowskiego 1**

**- Jednostki budżetowe**

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Pyzdrach, ul. Szkolna 2
2. Samorządowa Szkoła Podstawowa w Górnych Grądach
3. Samorządowa Szkoła Podstawowa w Lisewie
4. Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pyzdrach, pl. Sikorskiego 19

**- Zakład budżetowy**

1. Zakład Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Usług Wodnokanalizacyjnych w Pyzdrach, ul. Magistracka 1

### **4. Cel Procedury.**

Celem procedury jest centralizacja w związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej w sprawie C 276/14) oraz w związku z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015 roku o sygn. I FPS 4/2015, rozliczeń podatku VAT Urzędu, Jednostek budżetowych oraz Zakładu budżetowego utworzonych przez Gminę i Miasto Pyzdry.

### **5. Zakres obowiązków oraz odpowiedzialności.**

Urząd - rozliczanie podatku VAT w tym prowadzenie rejestru podatkowego, składanie deklaracji podatkowych oraz dokonywanie innych czynności z tytułu sprzedaży oraz nabyć realizowanych przez Urząd oraz Jednostki budżetowe i Zakład budżetowy.

Jednostki budżetowe oraz Zakład budżetowy – przygotowywanie Deklaracji częściowych, wystawianie faktur VAT zgodnie z pkt 7 Procedury, prowadzenie Rejestru częściowego oraz przekazywanie do Urzędu wszelkich informacji związanych z rozliczaniem podatku VAT.

Kierownicy Jednostek budżetowych oraz Zakładu budżetowego ponoszą odpowiedzialność za rzetelność oraz zupełność danych przekazywanych w Deklaracjach częściowych, Rejestrach

częstkowych, Informacjach dodatkowych oraz udzielanych wyjaśnieniach zgodnie z pkt. 6.9 Procedury.

Zakres obowiązków i odpowiedzialności stanowi załącznik nr 3 do Procedury.

## **6. Czynności procesu.**

1. Od dnia 1 stycznia 2017 r. Jednostki budżetowe oraz Zakład budżetowy nie składają do właściwych urzędów skarbowych deklaracji podatkowych. Deklaracja podatkowa składana jest tylko przez Gminę i Miasto Pyzdry, która jest podatnikiem w rozumieniu Ustawy VAT w zakresie działalności Gminy oraz wszystkich Jednostek budżetowych i Zakładu budżetowego.
2. Zakres działalności merytorycznej prowadzonej przez Urząd, Jednostki budżetowe oraz Zakład budżetowy nie ulega zmianie.
3. Odpowiedni pracownicy Urzędu, Jednostek budżetowych oraz Zakładu budżetowego wystawiają faktury VAT zgodnie z Ustawą VAT oraz z zastrzeżeniem pkt. 7.
4. Kierownicy Jednostek budżetowych oraz Zakładu budżetowego prowadzą Rejestry częstkowe, o których mowa w pkt. 2 Procedury.
5. Na koniec okresu rozliczeniowego Kierownicy Jednostek budżetowych oraz Zakładu budżetowego przygotowują Deklaracje częstkowe o których mowa w pkt. 2 Procedury.
6. Kierownicy Jednostek budżetowych oraz Zakładu budżetowego odpowiedzialni są za spełnienie wymogów o których mowa w pkt 7.1 Procedury w stosunku do faktur VAT wystawianych przez dostawców zewnętrznych.
7. W terminie do 10 dnia miesiąca następującego po okresie rozliczeniowym właściwi pracownicy Jednostek budżetowych oraz Zakładu budżetowego przekazują do Referatu Finansowo Podatkowego właściwego dla rozliczeń podatkowych Gminy i Miasta Pyzdry w formie dokumentów papierowych (lub w formie dokumentów elektronicznych) oraz opatrzonych podpisem odpowiednio kierownika Jednostki budżetowej lub Zakładu budżetowego Raport za dany okres rozliczeniowy składający się z:
  - Deklaracji częstkowej w złotych i groszach / w tym deklaracji zerowej/
  - Oświadczenia Dyrektora/Kierownika

- Rejestrów częstkowych / w tym zerowych/. Łącznie z rejestrami należy przedłożyć odpowiednie wydruki kont księgowych w zakresie rozliczanego podatku VAT.  
Ewidencje oraz wydruki muszą być podpisane przez dyrektora i głównego księgowego jednostki, zakładu budżetowego
  - Informacji dodatkowej
  - Przekazania obliczonej kwoty podatku VAT / w złotych i groszach/, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez Jednostkę /, Zakład budżetowy do 20-tego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, na rachunek Gminy i Miasta Pызdry, w treści przelewu wpisując „VAT za miesiąc ....- nazwa jednostki”.
8. Kierownik jednostki właściwej dla rozliczeń podatkowych Gminy i Miasta Pызdry, na podstawie rejestrów VAT Urzędu oraz na podstawie przesłanych przez wszystkie Jednostki budżetowe oraz Zakład budżetowy rejestrów częstkowych przygotowuje deklarację podatkową w rozumieniu Ustawy VAT.
  9. W przypadku jakichkolwiek pytań lub wątpliwości co do treści przesłanego Raportu, Kierownik/ Dyrektor lub osoba przez niego wskazana danej Jednostki budżetowej lub Zakładu budżetowego zobowiązani są do niezwłocznego oraz wyczerpującego udzielenie odpowiedzi , nie później jednak niż w terminie 2 dni od daty otrzymania zapytania.
  10. W przypadku, gdy rejestry w rozumieniu Ustawy VAT, prowadzone są za pośrednictwem systemu komputerowego, konieczne jest udostępnienie Jednostkom budżetowym oraz Zakładowi budżetowemu dostępu do odpowiedniego interfejsu.
  11. W pozostałym zakresie rozliczenia podatkowe realizowane są na dotychczasowych zasadach.
  12. Dokonania stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT (podatek należny, podatek naliczony, rozliczenie podatku, rozrachunki z tyt. podatku VAT z G i M Pызdry).

13. Wyznaczenia przez Dyrektorów/Kierowników osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Jednostce budżetowej, Zakładzie budżetowym stosownie do art. 31 ustawy z 29 sierpnia 1997 roku- Ordynacja Podatkowa (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 613, z późn. zm.) i przekazanie tych danych do Głównego Księgowego Referatu Finansowo-Podatkowego Urzędu Miejskiego w Pyzdrach.

## **7. Faktury.**

1) Faktury wystawiane przez pracowników Urzędu, Jednostek budżetowych i Zakładu budżetowego muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w art. 106e ustawy o VAT. Przy czym ustala się, że dane identyfikacyjne podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży bądź zakupu wpisywane będą na fakturach następująco:

### **FAKTURA SPRZEDAŻY**

Sprzedawca: Gmina i Miasto Pyzdry  
ul. Taczanowskiego 1  
62-310 PYZDRY  
NIP 789-16-49-986

### **FAKTURA NABYCIA**

Nabywca: Gmina i Miasto Pyzdry  
ul. Taczanowskiego 1  
62-310 PYZDRY  
NIP 789-16-49-986

Wystawca- Jednostka org. Zakład budż.  
(jej nazwa i adres)

Odbiorca- Jednostka org. Zakład budż.  
(jej nazwa i adres)

Rachunek bankowy/ kasa :wystawcy

2) W przypadku gdy faktura VAT „Nabywcy” nie spełnia wymogu określonego w pkt 1 Kierownik Jednostki budżetowej oraz Zakładu budżetowego zobowiązany jest do pozyskania odpowiedniej korekty faktury VAT lub wystawienia noty korygującej.

## **8. Korespondencja z organami podatkowymi.**

Wszelka korespondencja z organami podatkowymi prowadzona jest wyłącznie przez Gminę i Miasto Pyzdry. W zakresie działalności Jednostek budżetowych oraz Zakładu budżetowego treść korespondencji przygotowywana jest przez właściwą Jednostkę budżetową oraz Zakład

budżetowy oraz przekazywana w formie elektronicznej do referatu finansowo podatkowego odpowiedzialnego za rozliczanie podatku VAT w Urzędzie. W przypadku jakichkolwiek pytań lub wątpliwości, odpowiednie zastosowanie ma pkt 6.9 Procedury.

## **9. Kontrola podatkowa oraz postępowanie podatkowe.**

W przypadku czynności sprawdzających, kontroli podatkowej, postępowania podatkowego lub postępowania kontrolnego, czynności te będą przeprowadzane w siedzibach Urzędu, Jednostek budżetowych i Zakładu budżetowego.

## **10. Rozliczenia pomiędzy Urzędem a Jednostkami budżetowymi i Zakładem budżetowym.**

1) Wszelkie odpłatne czynności Jednostek i Zakładu budżetowego wymienione w Procedurze, na rzecz Urzędu (i na odwrót), a także odpłatne czynności dokonywane pomiędzy poszczególnymi Jednostkami budżetowymi oraz pomiędzy Jednostkami, a Zakładem budżetowym (w tym refakturowanie, dostawa mediów, najem sal), dokumentowane powinny być notą księgową której wzór stanowi załącznik nr 2 do Procedury i nie powinny być ujmowane w ewidencjach sprzedaży ani w cząstkowych deklaracjach VAT-składanych przez te jednostki Gminie.

Nie dotyczy to jednak odpłatnych świadczeń, jeśli stroną takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (inna gmina, powiat, województwo samorządowe). Wówczas taką transakcję dokumentuje się fakturą, a wynikające stąd kwoty należy ujmować w ewidencjach sprzedaży oraz w cząstkowych deklaracjach VAT-7 składanych przez te Jednostki budżetowe i Zakład budżetowy.

## **11. Zmiany umów.**

W terminie do 31 grudnia 2016r. Kierownicy/ Dyrektorzy Jednostek budżetowych oraz Zakładu budżetowego zobowiązani są do zawarcia stosownych aneksów do umów (lub dokonania ustaleń w innej formie) zawartych z dostawcami zewnętrznymi oraz odbiorcami towarów i usług, w celu zagwarantowania wymogów dla faktur VAT o których mowa w pkt. 7 Procedury.



## **12. Zawieranie umów cywilnoprawnych**

Umowy cywilnoprawne (np. najmu) zawierane przez Jednostki budżetowe, Zakład budżetowy w imieniu i na rzecz gminy muszą zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, czyli: pełną nazwę gminy, jej adres i jej NIP (oraz dane Jednostki budżetowej, Zakładu budżetowego jako odbiorcy świadczenia, czyli pełną nazwę Jednostki budżetowej, Zakładu budżetowego wraz z jej adresem, a także podpis Dyrektora Jednostki budżetowej, Kierownika Zakładu budżetowego z upoważnienia Burmistrza Pyzdr.

## **13. Nadzór oraz kontrola raportowania.**

Skarbnik Pyzdr odpowiedzialny za rozliczanie podatku VAT w Gminie i Mieście Pyzdry, ma prawo do kontroli zasad przygotowywania danych niezbędnych do sporządzenia Raportu przez Jednostki budżetowe oraz Zakład budżetowy.

## **14. Wykaz załączników.**

Załącznik nr 1 – wzór Oświadczenia

Załącznik nr 2 – wzór noty rozliczeniowej

Załącznik nr 3 – zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników.

Burmistrz Pyzdr

/-/ Przemysław Dębski