

**Zarządzenie Nr 42/16**  
**Wójta Gminy Rogowo**  
**z dnia 7 października 2016 r.**

**w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Rogowo i jej jednostkach budżetowych.**

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 446) oraz w związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z 29 września 2015 r. (C-276/14) zarządzam, co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Gminie Rogowo zwanej dalej „Gminą” i jej jednostkach budżetowych zwanych dalej „jednostkami” ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie, stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują Gminę Rogowo oraz wszystkie jednostki budżetowe wg wykazu stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zobowiązuje się kierowników jednostek do ścisłego przestrzegania postanowień zarządzenia oraz uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki, jak również do przestrzegania przepisów ustawy o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie niniejsze należy traktować jako jeden z elementów polityki rachunkowości Gminy Rogowo.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się skarbnikowi gminy, kierownikom jednostek oraz pracownikom Urzędu Gminy w Rogowie.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2017 roku.

**WÓJT**  
  
*mgr Barbara Nowakowska*

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 42/16  
Wójta Gminy Rogowo  
z dnia 7 października 2016 r.

**Procedury obowiązujące w zakresie zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Gminie Rogowo i jej jednostkach budżetowych.**

1. Zobowiązuje się kierowników jednostek do dokonania przeglądu dochodów budżetowych osiągniętych przez daną jednostkę i zawartych umów pod kątem opodatkowania podatkiem od towarów i usług VAT oraz podziału ich na trzy kategorie:

- objętych zwolnieniami od VAT,
- objętych stawkami VAT (23%, 8% i 5%),
- niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT.

2. Zobowiązuje się kierowników jednostek do obowiązkowego prowadzenia częściowych ewidencji sprzedaży za poszczególne miesiące rozliczeniowe. Ewidencja dokonywanej sprzedaży powinna być prowadzona zarówno na podstawie wystawianych przez jednostkę faktur, jak i na podstawie innych dokumentów niż faktury. Te inne dokumenty dotyczyć będą w szczególności sytuacji, gdy sprzedaż odbywa się na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej. Wówczas ewidencja sprzedaży może być prowadzona np. na podstawie zestawień przypisów księgowych odnośnie czynszu najmu.

3. W celu zapewnienia poprawności i jednolitości rozliczeń podatku VAT ustala się metodę bezpośredniego rozliczenia podatku naliczonego zgodnie z art. 86 ustawy o podatku od towarów i usług.

4. W przypadku gdy jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT, zobowiązuje się kierowników tych jednostek do prowadzenia częściowych ewidencji zakupów za poszczególne miesiące rozliczeniowe. Ewidencja dokonywanych zakupów powinna być prowadzona wyłącznie na podstawie otrzymywanych faktur, z których jednostka posiada wynikające z ustawy o podatku od towarów i usług prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT. Prawo takie jednostce przysługuje wyłącznie wówczas gdy dokonany zakup związany jest z czynnościami jednostki, które zostały lub zostaną opodatkowane stawkami podatku VAT w wysokości 23%, 8% lub 5%.

5. W celu identyfikacji prowadzonych częściowych ewidencji sprzedaży i zakupu w jednostkach ustala się następujący sposób ich oznaczania:

- a) nazwa rejestru: *Rejestr zakupu / Rejestr sprzedaży*,
- b) okres, którego dotyczy: *miesiąc - rok*,
- c) nazwa podmiotu: *pełna nazwa gminy - pełna nazwa jednostki*,
- d) adres jednostki
- e) NIP (Gminy) 8921429788

6. Zapisy w rejestrach sprzedaży i zakupu muszą zawierać dane wymienione w art. 109 ust. 3 ustawy o podatku od towarów i usług, tj. dane niezbędne do określenia przedmiotu i podstawy opodatkowania, wysokości kwoty podatku należnego, korekt podatku należnego, kwoty podatku naliczonego obniżającej kwotę podatku należnego, korekt podatku naliczonego, kwoty podatku podlegającej wpłacie do urzędu skarbowego lub zwrotowi z tego urzędu, a także inne dane służące identyfikacji poszczególnych transakcji, w tym numer, za pomocą którego kontrahent jest zidentyfikowany na potrzeby podatku lub podatku od wartości dodanej.

7. Określa się następujące zasady zawierania umów z kontrahentami:

- a) od dnia 1 stycznia 2017 r. wszystkie umowy z kontrahentami zawierane przez jednostki w imieniu i na rzecz Gminy Rogowo muszą zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, czyli: pełną nazwę gminy, jej adres i jej NIP oraz dane jednostki, jako podmiotu działającego w imieniu gminy, czyli pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem, a także podpis kierownika jednostki z upoważnienia Wójta Gminy Rogowo.

W tym celu jednostki wymienione w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia, jako stronę umowy są zobowiązane podać następującą treść:

**„Gmina Rogowo, Rogowo 51, 87-515 Rogowo, NIP: 8921429788 – w imieniu której działa ....., która jest reprezentowana przez (np. Dyrektora Szkoły) (pełna nazwa jednostki wraz z jej adresem) Pana/Panią .....**

- b) każda umowa musi zawierać cenę netto + obowiązującą stawkę podatku VAT.
- c) w przypadku dostaw ciągłych (np. energia, telekomunikacja, itp.) lub umów wieloletnich należy sporządzić odpowiednie aneksy do umów zmieniające oznaczenie strony i NIP.
- d) w przypadku, gdy we wcześniej zawieranych umowach nie ma wyróżnionej ceny brutto ani klauzuli o doliczeniu właściwej kwoty podatku VAT do ceny netto, to w aneksach do takich umów takie klauzule należy zamieścić. Jeśli nie będzie to możliwe ze względów społecznych,



a także nie będzie zgodne z cenami zatwierdzonymi przez radnych, należy pozostawić cenę dotychczasową, a należny podatek VAT wyliczyć według wzoru określonego w art. 106e ust. 7 ustawy o podatku od towarów i usług (metoda „w stu”).

8. Dokumentowanie sprzedaży towarów i usług oraz zakupów towarów i usług winno odbywać się w imieniu i na rzecz jednostki macierzystej tj. Gminy Rogowo. Wystawianie i otrzymywanie faktur dotyczących gminnych jednostek budżetowych powierza się tym jednostkom.

9. Określa się następujące zasady wystawiania faktur:

a) faktury wystawiane przez jednostki muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w art.106e ustawy o podatku od towarów i usług. Przy czym ustala się, że dane identyfikacyjne podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży bądź zakupu wpisywane będą na fakturach następująco:

<b>FAKTURA SPRZEDAŻY</b>	<b>FAKTURA NABYCIA</b>
<b>Sprzedawca</b> -Gmina (jej nazwa, adres i NIP)	<b>Nabywca</b> - Gmina (jej nazwa, adres i NIP)
<b>Wystawca</b> - Jednostka budżetowa gminy (jej nazwa i adres)	<b>Odbiorca</b> - Jednostka budżetowa gminy (jej nazwa i adres)
<b>konto bankowe:</b> konto jednostki budżetowej gminy	

b) w celu ujednoczenia numeracji dokumentów sprzedaży (faktur) oraz identyfikacji podmiotu wystawiającego dokument sprzedaży przyjmuje się numerację według wzoru:

**Faktura VAT / Symbol identyfikacji faktury, wg zał. Nr 2 do niniejszego zarządzenia / numeracja obowiązująca w jednostce/ rok**

10. Obciążenia pomiędzy jednostkami wymienionymi w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia odbywają się na podstawie **noty księgowej** i nie są ujmowane w ewidencjach sprzedaży ani w częściowych deklaracjach VAT-7 . Świadczenie usług między jednostkami w ramach jednego podatnika, którym jest Gmina, jest wyłączone z opodatkowania i uznane jako **czynność wewnętrzna podatnika** – Gminy.

Nie dotyczy to jednak odpłatnych świadczeń, jeśli stroną takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego, np. inna gmina, powiat. Wówczas taką transakcję dokumentuje się fakturą, a wynikające z niej kwoty ujmowane są w ewidencjach sprzedaży oraz w częściowych deklaracjach VAT -7.

11. W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę podatku VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązuje się kierowników jednostek do:

a) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku VAT w jednostce i przekazania tych danych do Referatu Finansowego w Urzędzie Gminy w Rogowie.

b) sporządzania miesięcznych deklaracji cząstkowych VAT-7 z własnymi danymi w zakresie podatku należnego i naliczonego na wzorze aktualnie obowiązującym.

c) składania miesięcznych deklaracji cząstkowych VAT-7 (w złotych i groszach) do Referatu Finansowego w Urzędzie Gminy w Rogowie w nieprzekraczalnym terminie do 10-tego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Jeżeli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, to w/w dokumenty należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.

W przypadku braku występowania w danym okresie rozliczeniowym (miesiącu) czynności podlegających opodatkowaniu oraz objętych zwolnieniami od VAT – należy sporządzić i przekazać w wyznaczonym wyżej terminie deklarację „zerową”.

Za treść złożonych dokumentów, poprawne obliczenie i zadeklarowanie kwoty podatku należnego i naliczonego wykazanego w deklaracjach cząstkowych za dany okres rozliczeniowy odpowiada kierownik jednostki.

d) przekazania obliczonej kwoty podatku VAT, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę, za dany miesiąc do 10-tego dnia następnego miesiąca na rachunek bankowy **Gminy Rogowo Nr 13 2030 0045 1110 0000 0221 1180**, w treści przelewu wpisując „*VAT za miesiąc ..... - nazwa jednostki*”.

e) niezwłocznego sporządzania korekty, w przypadku błędnie sporządzonej miesięcznej deklaracji cząstkowej VAT-7 i złożenia do Referatu Finansowego Urzędu Gminy w Rogowie wraz z pisemnym wyjaśnieniem przyczyn korekty.

f) niezwłocznego przekazania do urzędu gminy wszelkich informacji oraz dokumentów dotyczących VAT w terminie wskazanym przez pracownika Referatu Finansowego Urzędu Gminy w Rogowie (w przypadku czynności sprawdzających, kontroli podatkowej lub innego postępowania kontrolnego).

g) dokonania stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT.

h) zapoznania się z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego – ustawy o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.

i) przechowywania ksiąg podatkowych VAT oraz dowodów źródłowych dokumentujących ich zapisy zgodnie z przepisami art.112 ustawy o podatku od towarów i usług, tj. do czasu przedawnienia zobowiązań podatkowych.

12. Agregacja danych zawartych w częściowych deklaracjach VAT-7, złożonych przez jednostki, następować będzie w Referacie Finansowym Urzędu Gminy w Rogowie przez pracownika zajmującego się rozliczaniem podatku VAT i sporządzaniem zbiorczej deklaracji VAT-7 Gminy.

13. W przypadku posiadania kas rejestrujących należy doprowadzić do poprawności drukowanych danych identyfikacyjnych na dokumentach generowanych przez te kasy (paragonach fiskalnych), poprzez zgłoszenie tej sprawy serwisantowi kas i dostosowanie się do jego zaleceń.

W pozostałych jednostkach nieposiadających kas rejestrujących zobowiązuje się ich kierowników do przeanalizowania przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących. Informację w tym zakresie należy przekazać do Urzędu Gminy w Rogowie.

14. Gmina Rogowo do dnia 31 grudnia 2016 roku przedłoży Naczelnikowi Urzędu Skarbowego w Rypinie informację o rozpoczęciu z dniem 1 stycznia 2017 roku rozliczania podatku VAT wraz z jednostkami wymienionymi w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

Jednostka będąca czynnym podatnikiem podatku VAT, z dniem 1 stycznia 2017 roku zostanie wykreślona z urzędu, przez Naczelnika Urzędu Skarbowego, z rejestru jako podatnik podatku VAT.

WÓJT  
Białow  
mgr Barbara Nowakowska



Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia Nr 42/16  
Wójta Gminy Rogowo  
z dnia 7 października 2016 r.

**Wykaz jednostek budżetowych Gminy Rogowo.**

Lp.	Pełna nazwa i adres jednostki	Nazwa skrócona jednostki	Symbol identyfikacji faktur
1.	Urząd Gminy w Rogowie Rogowo 51 87-515 Rogowo	UG Rogowo	UG
2.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rogowie Rogowo 51 87-515 Rogowo	GOPS Rogowo	GOPS
3.	Szkoła Podstawowa w Sosnowie Sosnowo 33 87-515 Rogowo	SP Sosnowo	SPS
4.	Szkoła Podstawowa w Nowym Kobrzyńcu Nowy Kobrzyniec 1 87-515 Rogowo	SP Nowy Kobrzyniec	SPK
5.	Szkoła Podstawowa im. Zygmunta Padlewskiego w Nadrożu Nadróż 56 87-515 Rogowo	SP Nadróż	SPN
6.	Szkoła Podstawowa w Rogowie Rogowo 31 87-515 Rogowo	SP Rogowo	SPR
7.	Publiczne Gimnazjum w Rogowie Rogowo 31 87-515 Rogowo	PG Rogowo	PGR
8.	Gminny Ośrodek Wczasowy w Sitnicy 87-515 Rogowo	GOW Sitnica	GOWS

**WÓJT**  
*Nowak*  
mgr Barbara Nowakowska

Załącznik Nr 3  
do Zarządzenia Nr 42/16  
Wójta Gminy Rogowo  
z dnia 7 października 2016 r.

## OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(zajmowane stanowisko, nazwa jednostki)

zobowiązuję się do ścisłego przestrzegania postanowień Zarządzenia Nr 42/16 Wójta Gminy Rogowo z dnia 7 października 2016 r. w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Rogowo i jej jednostkach budżetowych oraz uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki, jak również do przestrzegania przepisów ustawy o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.

Przyjmuję na siebie pełną odpowiedzialność wynikającą z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( Dz.U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.), odpowiedzialność karno-skarbową z ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (Dz.U. z 2013 r., poz. 186 z późn. zm.) oraz odpowiedzialność dyscyplinarną za prawidłowe i rzetelne prowadzenie rejestrów częściowych zakupu i sprzedaży VAT w kierowanej przeze mnie jednostce oraz za prawidłowe sporządzanie deklaracji częściowych VAT-7.

Zobowiązuję się do terminowego przekazywania do Urzędu Gminy w Rogowie deklaracji częściowych VAT-7 oraz środków na zapłatę podatku VAT i archiwizacji dokumentacji VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.

.....  
(data i podpis)