

Zarządzenie Nr 70/2016
Burmistrza Karlina
z dnia 19 września 2016 roku

W sprawie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku od towarów i usług przez Gminę Karlino.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) w związku wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r. (C-276/14) oraz z uchwałą Sądu Najwyższego z dnia 26 października 2015r. (sygn. I FPS 4/15)

zarządza się, co następuje:

§1.1. Z dniem 1 stycznia 2017 r. Gmina Karlino będzie prowadzić skonsolidowane rozliczenia z tytułu podatku od towarów i usług obejmujące czynności prowadzone przez jednostki organizacyjne Gminy Karlino

2. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Karlino zawiera załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Dyrektorów jednostek organizacyjnych Gminy Karlino wymienionych w załączniku nr 1 zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710 z późn. zm.) oraz rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.

§2.1. Dyrektorów jednostek organizacyjnych Gminy Karlino zobowiązuje się do:

- 1) posługiwania się numerem NIP Gminy Karlino przy czynnościach prawnych,
- 2) prowadzenia rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług związanych z działalnością prowadzoną przez te jednostki;
- 3) prowadzenia częściowych ewidencji sprzedaży i ewidencji zakupów (rejestrów VAT) za poszczególne miesiące, w których będą ujmowane czynności wykonywane przez te jednostki, oraz wartość towarów i usług nabywanych przez te jednostki w związku z prowadzoną przez nie działalnością;
- 4) sporządzania tzw. "częściowych" deklaracji dla podatku od towarów i usług dotyczących prowadzonej działalności.

2. Celem przygotowania jednostek organizacyjnych Gminy Karlino do prowadzenia centralizacji rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług wprowadza się procedury rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług dla czynności dokonywanych przez te jednostki, zawarte w załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§3. Dyrektorów jednostek organizacyjnych Gminy Karlino zobowiązuje się do:

- 1) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług w jednostce i przekazanie tych danych do Referatu budżetu i podatków,
- 2) dostosowania polityki rachunkowości jednostki do niniejszego zarządzenia.

§4. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Karlina oraz dyrektorom jednostek organizacyjnych Gminy Karlino.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2017 roku.

Burmistrz

Waldemar Miško

załącznik Nr 1
do zarządzenia nr 70/2016
Burmistrza Karlina
z dnia 19 września 2016 roku

Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Karlino objętych skonsolidowanym rozliczeniem podatku od towarów i usług.

1. Zakład Oświaty w Karlinie,
2. Szkoła Podstawowa w Karlinie,
3. Szkoła Podstawowa w Daszewie,
4. Szkoła Podstawowa w Karścinie,
5. Szkoła Podstawowa w Karwinie,
6. Zespół Szkół w Karlinie,
7. Urząd Miejski w Karlinie-Gmina Karlino,
8. Żłobek Miejski w Karlinie,
9. Przedszkole Miejskie w Karlinie,
10. Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Karlinie,
11. Warsztat Terapii Zajęciowej Iskierka w Karlinie.

załącznik nr 2
do zarządzenia nr 70/2016
Burmistrza Karlina
z dnia 19 września 2016 roku

Procedury rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług dla czynności dokonywanych przez jednostki organizacyjne Gminy Karlino.

I. Procedury związane z wprowadzeniem centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług

§1. 1. Jednostki, które dotychczas samodzielnie rozliczały się z Urzędem Skarbowym z podatku od towarów i usług, wyrejestrują się z rejestru podatników podatku od towarów i usług ze wskazaniem miesiąca, za który złożą ostatnią deklarację dla podatku od towarów i usług (VAT-7) do Urzędu Skarbowego. Zgłoszenie o zaprzestaniu wykonywania czynności podlegających opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług jednostki składają na druku VAT-Z.

2. Gmina Karlino składa do Urzędu Skarbowego aktualizację dokumentu identyfikacyjnego NIP-2, wykazując wszystkie nazwy i adresy podległych jednostek organizacyjnych.

§2.1. Zwarte umowy przez jednostki organizacyjne powinny być aneksowane. Aneks powinien zawierać zmianę strony umowy (stroną umowy powinna być gmina reprezentowana przez jednostkę) oraz informacje o konieczności doliczenia do pobieranej ceny właściwej kwoty podatku od towarów i usług wg stawki wynikającej z ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

2. W przypadku, gdy wcześniej zawarte umowy nie określają kwot brutto ani klauzuli o doliczeniu należnej kwoty podatku od towarów i usług do ceny netto, to w aneksach do umów należy taki zapis zamieścić. W przypadku braku możliwości takiego zapisu, należy podatek od towarów i usług należy obliczać metodą w „stu”.

§3.1 W przypadku posiadania kas rejestrujących należy doprowadzić do poprawności drukowanych danych identyfikacyjnych na paragonach fiskalnych generowanych przez te kasy - Gmina Karlino (dane jednostki) oraz je przefiskalizować tj. przerejestrować na: Gmina Karlino.

2. W jednostkach nieposiadających kas rejestrujących dyrektorzy tych jednostek dokonują analizy przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących.

II. Procedury scentralizowanych rozliczeń podatku od towarów i usług od 1 stycznia 2017 roku.

§4.1 Faktury sprzedaży wystawiane w imieniu Gminy Karlino muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy określone ustawą o podatku od towarów i usług oraz następujące identyfikacyjne wg wzoru:

Sprzedawca: Gmina Karlino, Plac Jana Pawła II 6, 78-230 Karlino

NIP: 672-20-35-436,

Wystawca: Nazwa i adres jednostki organizacyjnej gminy

2. Faktury wystawiane przez jednostki organizacyjne Gminy Karlino powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego i jednostki wg schematu:

Numer faktury/symbol jednostki/miesiąc/rok. Odrębna numeracja powinna być prowadzona dla faktur korygujących.

3. Wszystkie odpłatne czynności jednostek organizacyjnych gminy na rzecz gminy lub dokonywane pomiędzy samymi jednostkami (w tym dostawa i refakturowanie mediów) powinny być dokumentowane notą księgową i nie należy ich ujmować w ewidencjach sprzedaży ani w

deklaracjach „częstkowych”. Nie dotyczy to jednak odpłatnych świadczeń, jeżeli stroną takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (inna gmina, powiat, województwo). Wówczas taką transakcję dokumentuje się fakturą, a wynikające z niej kwoty ujmują się w ewidencji sprzedaży i w deklaracji dla towarów i usług (VAT-7).

§5.1. Faktury zakupu, oprócz elementów określonych w ustawie o podatku od towarów i usług, powinny zawierać następujące dane identyfikacyjne nabywcy wg wzoru:

Nabywca: *Gmina Karlino, Plac Jana Pawła II 6, 78-230 Karlino;*

NIP: 672-20-35-436,

Odbiorca: *Nazwa i adres jednostki organizacyjnej*

2. Faktury dotyczące zakupów towarów i usług powinny zawierać datę wpływu, gdyż prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego powstaje w rozliczeniu za okres, w którym w odniesieniu do nabytych przez podatnika towarów i usług powstał obowiązek podatkowy nie wcześniej jednak niż w rozliczeniu za okres, w którym podatnik otrzymał fakturę.

3. Faktury zakupu winny posiadać opis, który wskazuje cel dokonywanego wydatku oraz z jaką czynnością podatkową zakup jest związany:

- 1) tylko z czynnościami opodatkowanymi,
- 2) tylko z czynnościami nieopodatkowanymi,
- 3) w części z czynnościami opodatkowanymi-ze wskazaniem części podlegającej odliczeniu np.20%,
- 4) w części z czynnościami opodatkowanymi, podlegającymi odliczeniu wg. współczynnika struktury sprzedaży.

§6.1. Jednostki organizacyjne gminy będą prowadziły dla celów prawidłowego sporządzenia „częstkowych” deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7) ewidencję sprzedaży towarów i usług oraz ewidencję zakupu towarów i usług.

2. Ewidencja sprzedaży sporządzona jest na podstawie wszystkich wystawionych faktur lub zestawień różnego rodzaju, np. zestawienie kwitariuszy wydanych obiadów na stołówce szkolnej itp.

3. Ewidencję zakupów towarów i usług sporządza się wyłącznie na podstawie otrzymanych faktur i to tylko tych, które są związane ze stawkami podatku od towarów i usług (23%, 8%, 5%) i dają jednostce prawo do pełnego lub częściowego odliczenia podatku od towarów i usług naliczonego.

4. Obowiązuje sporządzanie ewidencji zerowych.

§7.1. Jednostki organizacyjne sporządzają deklaracje „częstkowe” dla podatku od towarów i usług (VAT-7) na podstawie danych wynikających ze sporządzonych przez jednostkę ewidencji VAT.

2. Kwoty ujmowane w deklaracjach powinny obejmować wartości w groszach (bez zaokrągleń).

3. Obowiązuje sporządzanie deklaracji zerowych.

4. Podmiotem, do którego adresowana jest deklaracja „częstkowa” dla podatku od towarów i usług (VAT-7) jest Gmina Karlino. Dane identyfikacyjne podatnika to dane jednostki sporządzającej deklarację.

§8.1. W częściowej ewidencji sprzedaży oraz deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7), jednostki wykazują kwoty należne, dla których obowiązek podatkowy powstał w danym miesiącu.

2. Zgodnie z art. 19a ustawy o podatku od towarów i usług obowiązek podatkowy powstaje:

- a) w dacie świadczenia (dotyczącej np. usług kształcenia i wychowania, opieki społecznej, usług stołówkowych),

b) w dacie wystawiana faktury, nie później niż w dacie upływu terminu (dotyczy Usługi najmu, dzierżawy i podobne, dostawy mediów: wody, energii elektrycznej, ciepłej, gazu, Internetu, usług telefonicznych, odbioru ścieków, ochrony, dozoru i przechowywania mienia),

c) w dacie sprzedaży bądź nabycia towarów objętych „odwrotnym obciążeniem” (dotyczy zbycia np. makulatury, złomu, zużytego sprzętu elektronicznego) lub nabycia (np. prętów, blachy czy laptopów),

d) w dacie faktycznej wpłaty dotacji na konto (dotyczy dopłat do cen wody, odbioru ścieków, do usług opiekuńczych, usług opieki społecznej itp.).

§9.1. Częstkowe ewidencje i deklaracje dla podatku od towarów i usług (VAT-7) sporządzone przez jednostki organizacyjne Gminy Karlino, po podpisaniu przez dyrektora jednostki oraz głównego księgowego, należy dostarczyć do Referatu budżetu i podatku Urzędu Miejskiego w Karlinie, w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który ewidencje i deklaracje zostały sporządzone. Jeżeli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, to ww. dokumenty należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.

2. Przekazanie ewidencji i deklaracji do Referatu Budżetu i Podatków następuje:

1) w wersji elektronicznej na adres: vat.gmina@karlino.pl,

2) w wersji papierowej.

3. W przypadku, gdy po dostarczeniu częściowych ewidencji i deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7), przed lub po złożeniu deklaracji zbiorczej do Urzędu Skarbowego, zostaną stwierdzone nieprawidłowości lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7) za dany miesiąc, należy:

1) niezwłocznie zgłosić ten przypadek do Referatu budżetu i podatków,

2) sporządzić niezbędne korekty częściowych ewidencji i deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7) ze wskazaniem przyczyny.

§10.1. Po otrzymaniu przez gminę częściowych deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7) wraz z odpowiednimi ewidencjami sporządzona zostanie zbiorcza ewidencja sprzedaży i zakupu.

2. Na podstawie ww. zbiorczych ewidencji, o których mowa w ust. 1 pracownik Urzędu Miejskiego w Karlinie zajmujący się rozliczaniem podatku od towarów i usług, sporządzi jedną skonsolidowaną deklarację dla podatku od towarów i usług (VAT-7), która zostaje przesłana do Urzędu Skarbowego w Białogardzie do dnia 25 dnia miesiąca następnego po miesiącu rozliczeniowym.

§11.1. Jednostki organizacyjne kwotę podatku od towarów i usług podlegającego wpłacie do Urzędu Skarbowego w wysokości wynikającej z deklaracji „częstkowej” dla podatku od towarów i usług (VAT-7- pozycja 52 deklaracji) przekazują na rachunek Gminy Karlino: PKO BP SA 40 1020 2791 0000 7202 0246 4451, w terminie do 15 dnia miesiąca następnego po miesiącu rozliczeniowym.

2. W przypadku, gdy z deklaracji lub korekty deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7) wynikać będzie kwota do zwrotu (pozycja 55 deklaracji), podatek zostanie przekazany jednostce organizacyjnej na wskazany rachunek z rachunku Gminy Karlino lub po otrzymaniu tych środków z Urzędu Skarbowego- nie później niż po upływie 60 dni.

3. Przy odliczeniu podatku naliczonego „wprost”, tj. nie stosując struktury, jednostka po otrzymaniu zwrotu podatku naliczonego z Gminy Karlino, pomniejsza wydatki. W przypadku otrzymania zwrotu podatku naliczonego od Gminy Karlino, dotyczącego lat poprzednich, podatek należny należy przyjąć na dochody i doprowadzić do budżetu Gminy.

§12. Upoważnieni pracownicy Urzędu Miejskiego w Karlinie dokonują czynności sprawdzających związanych z dokumentowaniem i rozliczaniem podatku od towarów i usług przez jednostki organizacyjne Gminy Karlino.