

Zarządzenie Nr. 792(361)16

Prezydenta Miasta Piły

z dnia 28 listopada 2016 r.

w sprawie: wdrożenia centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT)

Gminy Piła i jej jednostek organizacyjnych

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.), art. 3 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 Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 1454), a także art. 99 i art. 109 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710 z późn. zm.) oraz art. 82 § 1b ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 – Ordynacja Podatkowa (Dz. U. z 2015 r., poz. 613 z późn. zm.), zarządza się co następuje:

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

2. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Piła, zawiera **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.

3. Zakres działalności merytorycznej prowadzonej przez jednostki organizacyjne Gminy Piła oraz obsługujący Gminę Piła Urząd Miasta nie ulega zmianie.

4. Dyrektorów/Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Piła zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy o podatku od towarów i usług i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy oraz ustawy o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego.

§ 2. 1. Dyrektorów/Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Piła zobowiązuje się do:

1) dokonania przeglądu dochodów budżetowych osiągniętych przez jednostkę i odprowadzanych do budżetu, pod kątem opodatkowania podatkiem VAT – zgodnie z obowiązującymi przepisami. Podziału dochodów należy dokonać na trzy kategorie tj. objęte stawkami VAT (23%, 8%, 5%), objęte zwolnieniem od VAT i niepodlegające opodatkowaniu podatkiem VAT;

2) posługiwania się nr NIP Gminy Piła przy czynnościach prawnych;

3) prowadzenia rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług związanych z działalnością prowadzoną przez te jednostki;

4) prowadzenia częściowych ewidencji sprzedaży i ewidencji zakupów (rejestrów VAT) za poszczególne miesiące, w których będą ujmowane czynności wykonywane przez te jednostki w związku z prowadzoną przez nie działalnością;

5) sporządzania tzw. „częstkowych” deklaracji dla podatku od towarów i usług dotyczących prowadzonej działalności;

6) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług w jednostce i przekazania tych danych do Wydziału Finansowego - Referat Księgowości Urzędu Miasta Piły;

7) dostosowania polityki rachunkowości jednostki organizacyjnej do postanowień niniejszego zarządzenia.

2. Celem przygotowania jednostek organizacyjnych Gminy Piła do prowadzenia centralizacji rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług sporządzone zostały procedury rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług dla czynności dokonywanych przez te jednostki zawarte w **załączniku nr 2**.

§ 3. Pracownika Wydziału Finansowego – Referat Księgowości w Urzędzie Miasta Piły zajmującego stanowisko ds. ewidencji sprzedaży podlegającej opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług upoważnia się do wykonywania czynności sprawdzających poprawność dokumentowania i rozliczania podatku VAT przez jednostki organizacyjne Gminy Piła.

§ 4. Dyrektorów/Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Piła zobowiązuje się do realizacji postanowień zawartych w procedurze rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Piła, Dyrektorom/Kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Piła,

Dyrektorom/Kierownikom Wydziałów/Biur Urzędu Miasta Piły i pracownikom wykonującym zadania z zakresu podatku VAT.

§ 6. Niniejsze zarządzenie stanowi jeden z elementów polityki rachunkowości Urzędu Miasta Piły.

§ 7. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

W Z. PREZYDENTA MIASTA


Krzysztof Szewc
Zastępca Prezydenta

RADCA PRAWNY


Iwona Krolak

Uzasadnienie
do Zarządzenia Nr 732 (361) 16

Prezydenta Miasta Piły
z dnia 28 listopada 2016r

Z Wyroku Trybunału Sprawiedliwości UE z dnia 29.09.2015 r. wynika, że gminne jednostki budżetowe nie posiadają odrębności podatkowej na gruncie podatku od towarów i usług.

Przyjęcie, że gmina wraz z jej jednostkami budżetowymi jest jedynym podatnikiem podatku od towarów i usług, całkowicie zmienia dotychczasowy model rozliczeń. Za najważniejszy aspekt zmian należy uznać obowiązek sporządzania i składania skonsolidowanej deklaracji VAT (tzw. centralizacja rozliczeń VAT). Gmina zatem niejako ma obowiązek przejąć rozliczenia podatku od towarów i usług własnych jednostek budżetowych.

W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Piła i jej jednostkach organizacyjnych opracowane zostały niniejszym zarządzeniem szczegółowe procedury obowiązujące w tym zakresie.

Zarządzenie nakłada na Dyrektorów/Kierowników jednostek organizacyjnych i obsługujący Gminę Piła Urząd Miasta Piły, określone obowiązki w zakresie organizacji rozliczeń podatku od towarów i usług.

SKARBNIK GMINY PIŁA
Slip
Ewelina Ślugajska

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr *792(361)16*
Prezydenta Miasta Piły
z dnia *28 listopada 2016r.*

**Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Piły objętych skonsolidowanym
rozliczeniem podatku od towarów i usług i symbol jednostki**

1. Publiczne Przedszkole Nr 1; ul. Witaszka 4, 64-920 Piła (PP_01)
2. Publiczne Przedszkole Nr 2; ul. Roosevelta 38A, 64-920 Piła (PP_02)
3. Publiczne Przedszkole Nr 3; ul. W. Pola 16, 64-920 Piła (PP_03)
4. Publiczne Przedszkole Nr 4; ul. Kusocińskiego 10A, 64-920 Piła (PP_04)
5. Publiczne Przedszkole Nr 5; ul. Konopnickiej 7, 64-920 Piła (PP_05)
6. Publiczne Przedszkole nr 6 im. Jasia i Małgosi; ul. Żeleńskiego 15, 64-920 Piła
(PP_06)
7. Publiczne Przedszkole Nr 7 im. Pszczółki Mai; ul. Witosa 22A, 64-920 Piła
(PP_07)
8. Publiczne Przedszkole Nr 8; ul. Bohaterów Stalingradu 23, 64-920 Piła (PP_08)
9. Publiczne Przedszkole Nr 11; ul. Św. Jana Bosko 2, 64-920 Piła (PP_11)
10. Publiczne Przedszkole Nr 12; ul. Reja 11, 64-920 Piła (PP_12)
11. Publiczne Przedszkole Nr 13; ul. Kraszewskiego 2, 64-920 Piła (PP_13)
12. Publiczne Przedszkole nr 14 im. Wróbelka Elemelka; 64-920 Piła
ul. Jana Brzechwy 10 (PP_14)
13. Publiczne Przedszkole Nr 15; ul. Grabowa 20, 64-920 Piła (PP_15)
14. Publiczne Przedszkole Nr 16 im. Czerwonego Kapturka;
Aleja Powstańców Wielkopolskich 86A, 64-920 Piła (PP_16)
15. Publiczne Przedszkole Nr 17 im. Krasnala Hałabały; ul. Śniadeckich 3A,
64-920 Piła (PP_17)
16. Publiczne Przedszkole Nr 18 im. Kubusia Puchatka; ul. Trentowskiego 3,
64-920 Piła (PP_18)
17. Publiczne Przedszkole Nr 19 im. Misia Uszatka; ul. Kr. Jadwigi 20, 64-920 Piła
(PP_19)
18. Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Stanisława Staszica przy ul. Buczka 11 (SP_01)
19. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Olimpijczyków Polskich;

- 64-920 Piła ul. Roosevelta 12 (SP_02)
20. Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Mikołaja Kopernika; ul. Grabowej 18, 64-920 Piła (SP_04)
21. Szkoła Podstawowa nr 5 im. Dzieci Polskich;
64-920 Piła Al. Niepodległości 18 (SP_05)
22. Szkoła Podstawowa nr 7 im. Adama Mickiewicza;
64-920 Piła ul. Al. Wojska Polskiego 45 (SP_07)
23. Szkoła Podstawowa nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi w Pile; ul. Lelewela 140 (SP_12)
24. Zespół Szkół Nr 1 im. Jana Brzechwy przy ul. Brzozowa 4 w Pile (ZS_01)
25. Zespół Szkół Nr 2 im. Królowej Jadwigi przy ul. Królowej Jadwigi 2 w Pile (ZS_02)
26. Zespół Szkół Nr 3 im. Lotników Polskich przy ul. Żeromskiego 41 w Pile (ZS_03)
27. Gimnazjum nr 4 im. Ignacego Jana Paderewskiego;
64-920 Piła ul. Kujawska 18 (G_04)
28. Gimnazjum Nr 5 im. Tadeusza Kościuszki; 64-920 Piła ul. Bydgoska 23 (G_05)
29. Żłobek Nr 1 w Pile; ul. Grabowa 7 (Żł.1.)
30. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji; ul. Bydgoska 76, 64-920 Piła (MOSIR)
31. Zarząd Dróg i Zieleni w Pile; ul. gen. Władysława Andersa 10, 64-920 Piła (ZDIZ)
32. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej; ul. Kwiatowa 5, 64-920 Piła (MOPS)
33. Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Pile; ul. Dąbrowskiego 8,
64-920 Piła (MZGM)
34. Ośrodek Profilaktyki i Rozwiązania Problemów Alkoholowych; ul. Polna 3,
64-920 Piła (OPIRPA)
35. Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła; ul. 14 Lutego 20, 64-920 Piła (CUW)
36. Gmina Piła (Urząd Miasta Piły); pl. Staszica 10, 64-920 Piła (GP)

W Z. PREZYDENTA MIASTA


Krzysztof Szewc
Zastępca Prezydenta

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 732(361)16
Prezydenta Miasta Piły
z dnia 28 listopada 2016r.

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

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

§ 1. 1. Gmina Piła złoży na właściwym druku przed dniem 1 stycznia 2017 r. do Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pile informację, w której wskaże dzień podjęcia rozliczenia podatku wraz ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi.

2. Do informacji, o której mowa w ust. 1, Gmina Piła załączy wykaz wszystkich jednostek organizacyjnych z podaniem ich nazwy, adresu siedziby oraz numeru identyfikacji podatkowej.

3. Obowiązek złożenia deklaracji VAT-7 za miesiąc grudzień 2016 r. spoczywać będzie na Gminie Piła, ale będą to odrębne deklaracje VAT-7 sporządzane za te jednostki organizacyjne. Jednostki organizacyjne składają ww. deklaracje do Gminy Piła – Wydział Finansowy – Referat Księgowości do dnia **15 stycznia 2017 r.**

4. Gmina Piła składa do Urzędu Skarbowego aktualizację dokumentu identyfikacyjnego NIP-2, wykazując wszystkie nazwy i adresy podległych jednostek organizacyjnych oraz numery rachunków bankowych, adres siedziby jednostki, miejsce prowadzenia działalności i ksiąg rachunkowych.

5. Dyrektorów/Kierowników jednostek organizacyjnych zobowiązuje się powiadomić Wydział Finansowy – Referat Księgowości w Urzędzie Miasta Piły o każdej zmianie w jednostce organizacyjnej wymienionej w **załączniku nr 1**, powodującej obowiązek złożenia NIP-2 przez Gminę Piła.

§ 2. 1. Jednostki organizacyjne powinny wypowiedzieć lub aneksować zawarte wcześniej przez siebie umowy. Nowe umowy lub aneksy powinny zawierać zmianę strony umowy (Gmina Piła – podać nazwę właściwej jednostki organizacyjnej, reprezentowana przez Dyrektora/Kierownika jednostki, podać NIP Gminy

764-26-14-167) oraz informacje o konieczności doliczenia do pobieranej ceny właściwej kwoty podatku od towarów i usług wg stawki wynikającej z ustawy 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 nowej umowie lub aneksie do umowy, należy taki zapis zamieścić. W przypadku braku możliwości dodania takiego zapisu do dnia obowiązywania nowej umowy, należny podatek od towarów i usług należy obliczać metodą „w stu”.

3. Nowe umowy (po dniu 1 stycznia 2017) należy zawierać w imieniu Gminy Piła (Gmina Piła – podać nazwę właściwej jednostki organizacyjnej, reprezentowana przez Dyrektora/Kierownika jednostki, podać NIP Gminy 764-26-14-167).

§ 3. 1. Jednostki organizacyjne dokonujące sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej lub rolników ryczałtowych mają obowiązek prowadzić ewidencję obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących zgodnie z **art. 111 ust. 1** ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r., poz. 710 z późn. zm.).

2. W przypadku posiadania kas rejestrujących, do dnia **31 grudnia 2018 r.** należy doprowadzić do poprawności drukowanych danych identyfikacyjnych na paragonach fiskalnych i raportach generowanych przez te kasy (Gmina Piła (dane jednostki) oraz je przefiskalizować tj. przerejestrować na: Gmina Piła).

3. W jednostkach nie posiadających kas rejestrujących Dyrektorzy/Kierownicy tych jednostek o ewentualnym obowiązku zainstalowania kas rejestrujących od dnia 1 stycznia 2017 r. prześlą informację w formie pisemnej do Urzędu Miasta: Wydział Finansowy – Referat Księgowości w terminie do dnia **10 grudnia 2016 r.**

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

§ 4. 1. Faktury sprzedaży wystawiane w imieniu gminy muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy określone w **art. 106e** ustawy o podatku od towarów i usług oraz następujące dane identyfikacyjne wg wzoru:

Sprzedawca: *Gmina Piła*

Pl. Staszica 10, 64-920 Piła

Sprzedawca/Wystawca

GMINA PIŁA

NIP: 7642614167

lub

NIP: 7642614167

Wystawca: *Nazwa i adres jednostki
organizacyjnej gminy.*

*Nazwa i adres jednostki
organizacyjnej gminy.*

2. Faktury wystawiane przez jednostki organizacyjne Gminy Piła powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego i jednostki organizacyjnej wg schematu: numer faktury / symbol jednostki / miesiąc / rok (np. 1/GP/01/17), przy czym symbol jednostki określony jest w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia. Odrębna numeracja powinna być prowadzona dla faktur i not korygujących, wewnętrznych dowodów księgowych i not księgowych.

3. Wszelkie odpłatne czynności jednostek organizacyjnych Gminy Piła wymienionych w załączniku nr 1 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 ujmuje 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 Piła,*

Pl. Staszica 10, 64-920 Piła

NIP: 7642614167

Nabywca/Odbiorca

GMINA PIŁA

NIP: 7642614167

lub

Odbiorca: *Nazwa i adres jednostki
organizacyjnej gminy.*

*Nazwa i adres jednostki
organizacyjnej gminy.*

2. Faktury dotyczące zakupów towarów i usług powinny być stemplowane datą ich otrzymania, 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 dokonanego wydatku oraz z jaką czynnością podatkową zakup jest związany:

- 1) tylko z czynnościami opodatkowanymi;
- 2) tylko z czynnościami nieopodatkowanymi;

- 3) tylko z czynnościami zwolnionymi;
- 4) z czynnościami zwolnionymi i opodatkowanymi;
- 5) z czynnościami opodatkowanymi i niepodlegającymi opodatkowaniu;
- 6) z czynnościami opodatkowanymi, zwolnionymi i nieopodatkowanymi.

4. Faktury zakupu powinny posiadać numer wpisu do ewidencji (rejstru) zakupu towarów i usług.

§ 6. 1. Jednostki organizacyjne gminy będą prowadzić dla celów prawidłowego sporządzenia „częstkowych” deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7) ewidencję sprzedaży towarów i usług oraz ewidencję zakupów towarów i usług (**wzór 1** i **wzór 2**), które stanowią optymalną propozycję danych niezbędnych do sporządzenia częściowej deklaracji VAT-7. Ewidencja sprzedaży i ewidencja zakupu, winny być prowadzone w sposób umożliwiający prawidłowe sporządzenie deklaracji VAT-7, tj. z uwzględnieniem prawidłowego określenia momentu powstania obowiązku podatkowego.

2. Ewidencja sprzedaży sporządzana jest na podstawie wszystkich wystawianych faktur lub zestawień różnego rodzaju, np. raportów kasy fiskalnej, zestawienia kwitariuszy wydanych obiadów na stołówce szkolnej, itp.

3. Ewidencję zakupów towarów i usług sporządza się wyłącznie na podstawie otrzymanych faktur i tylko tych, które są związane ze stawkami podatku od towarów i usług (23%, 8% lub 5%) i dają jednostce prawo do pełnego lub częściowego odliczenia podatku od towarów i usług naliczonego. Prawo do odliczenia ustala i stosuje do rozliczeń częściowych odrębnie każda jednostka organizacyjna wymieniona w załączniku nr 1 zgodnie z zapisami w **art. 86 do art. 92** ustawy o podatku od towarów i usług.

4. W przypadku jednostek organizacyjnych częściowy rejestr sprzedaży i częściowy rejestr zakupu winny być zatwierdzone w aplikacji VAT przez osobę uprawnioną za pośrednictwem dedykowanego do rozliczenia podatku od towarów i usług systemu informatycznego udostępnionego przez Gminę Piła.

5. Obowiązuje sporządzanie ewidencji zerowych.

§ 7. 1. Jednostki organizacyjne sporządzają deklaracje „częstkowe” dla podatku od towarów i usług (VAT-7 i VAT-27 – dostawa towarów na terytorium kraju objęta mechanizmem „odwrotnego obciążenia”, w przypadku o którym mowa w **art. 17 ust. 1 pkt 7** ustawy o podatku od towarów i usług) na podstawie danych wynikających ze

sporządzonych przez jednostkę ewidencji VAT.

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

3. Obowiązuje sporządzanie deklaracji zerowych.

4. Podmiotem, do którego adresowana jest deklaracja „częstkowa” dla podatku od towarów i usług (VAT-7 i VAT-27) jest Gmina Piła. Dane identyfikacyjne podatnika to dane jednostki sporządzającej deklarację.

§ 8. 1. W częściowej ewidencji sprzedaży oraz deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7 i VAT-27) jednostki organizacyjne Gminy Piła 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 przypada np.:

1) w dacie świadczenia (dotyczącej np. usług kształcenia i wychowania, opieki społecznej, usług stołówkowych, wstępu na halę sportową lub basen);

2) w dacie otrzymania całości lub części zapłaty;

3) w dacie wystawienia faktury, nie później niż w dacie upływu terminu zapłaty (dotyczy np. usług najmu, dzierżawy i podobnych, dostawy mediów: wody, energii elektrycznej, ciepłej, gazu, internetu, usług telefonicznych, odbioru ścieków, ochrony, dozoru i przechowywania mienia);

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

5) w dacie faktycznej wpłaty dotacji na konto (dotyczy np. 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 Piła, po podpisaniu przez Dyrektora oraz Głównego Księgowego, należy dostarczyć do Wydziału Finansowego – Referat Księgowości Urzędu Miasta Piły, 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 Wydziału Finansowego – Referat Księgowości następuje:

1) w wersji elektronicznej podpisanej podpisem elektronicznym za pośrednictwem dedykowanego do rozliczenia podatku od towarów i usług systemu informatycznego udostępnionego przez Gminę Piła dla wszystkich wymienionych w załączniku nr 1 jednostek organizacyjnych Gminy Piła;

2) w wersji papierowej.

3. W przypadku, gdy jednostka organizacyjna Gminy Piła dokonuje pomniejszenia podatku należnego o podatek naliczony wynikający z wybranych faktur VAT lub z faktur dotyczących inwestycji, to kserokopie tych faktur powinna za zgodność z oryginałem dostarczyć każdorazowo na żądanie pracownika Wydziału Finansowego – Referat Księgowości upoważnionego do wykonywania czynności sprawdzających.

4. Jeżeli jednostka organizacyjna Gminy Piła w danym miesiącu dokonała transakcji objętej procedurą tzw. „odwrotnego obciążenia”, to powinna dostarczyć do Urzędu Miasta wraz z deklaracją VAT-7 i VAT-27, również faktury (ksero) wystawione lub otrzymane wraz z dowodem wewnętrznym z wykazaniem podatkiem VAT.

5. W przypadku, gdy po dostarczeniu częściowych ewidencji i deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7 i VAT-27), 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 Wydziału Finansowego – Referat Księgowości Urzędu Miasta Piły;

2) sporządzić niezbędne korekty częściowych ewidencji i deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7) wraz z pismem wyjaśniającym przyczyny złożenia korekty.

§ 10. 1. Po otrzymaniu przez gminę częściowych deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7) wraz z odpowiednimi ewidencjami, następować będzie sporządzenie zbiorczej ewidencji sprzedaży i zakupu.

2. Na podstawie ww. zbiorczych ewidencji, pracownicy Wydziału Finansowego – Referat Księgowości w Urzędzie Miasta Piły zajmujący się rozliczeniem podatku od towarów i usług, sporządzają jedną skonsolidowaną deklarację dla podatku od towarów i usług (VAT-7), która zostaje przesłana do Urzędu Skarbowego w Pile do **25 dnia miesiąca następnego** po miesiącu rozliczeniowym.

§ 11. 1. Jednostki organizacyjne Gminy Piła 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) – przekazują na wyodrębniony rachunek Gminy Piła **90 1020 4027 0000 1502 1382 1162**, w terminie do 15 dnia miesiąca następnego po miesiącu rozliczeniowym. W treści przelewu należy wpisać: **podatek VAT za miesiąc - nazwa jednostki**. Ewidencja księgowa dla wyodrębnionego rachunku bankowego o nazwie „Rozliczenie podatku VAT w ramach centralizacji Gminy Piła i jej jednostek organizacyjnych” prowadzona będzie w księgach Urzędu Miasta Piły od dnia 1 stycznia 2017 roku.

2. Kwota podatku naliczonego podlegającego odliczeniu od podatku VAT należnego w ciągu roku budżetowego zmniejszy wykonanie poniesionych wydatków przez jednostkę organizacyjną Gminy Piła. Po zakończeniu roku różnicę należy przyjąć na dochody i odprowadzić do budżetu Gminy.

3. W przypadku, gdy z deklaracji lub korekty deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7) wynikać będzie kwota do zwrotu, podatek zostanie przekazany jednostce organizacyjnej na wskazany rachunek z rachunku Gminy Piła obsługiwanego przez Urząd Miasta Piły lub po otrzymaniu tych środków z Urzędu Skarbowego. W deklaracji częstkowej VAT-7 jednostki organizacyjne Gminy Piła nie wpisują daty do zwrotu.

4. Przy odliczaniu podatku naliczonego „wprost”, tj. nie stosując struktury, jednostka organizacyjna Gminy Piła, po otrzymaniu zwrotu podatku naliczonego z Gminy Piła, pomniejsza wydatki. W przypadku otrzymania zwrotu podatku naliczonego od Gminy Piła, dotyczącego lat poprzednich, podatek należy przyjąć na dochody i odprowadzić do budżetu Gminy.

5. Podatek należny jednostki organizacyjne Gminy Piła odprowadzają z konta dochodów budżetowych pomniejszając dochody wykonane we właściwej klasyfikacji budżetowej z wyłączeniem czynności prawnych zrównanych ze sprzedażą opodatkowaną podatkiem od towarów i usług (np. nieodpłatne przekazanie, darowizna, zamiana, aport).

6. Dla czynności wymienionych w pkt 5. przed ich realizacją należy utworzyć paragraf dotyczący wydatku związanego z wypłatą podatku VAT należnego wraz z zabezpieczeniem odpowiednich środków w budżecie jednostki organizacyjnej.

§ 12. 1. Dyrektorzy/Kierownicy oraz Główni Księgowi jednostek organizacyjnych, na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o Finansach Publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870) oraz w ustawie z dnia

10 września 1999 r. Kodeks Karny Skarbowy (Dz. U. z 2013 r., poz. 186 z późn. zm.) z wyłączeniem jednostek organizacyjnych Gminy Piła, których gospodarkę finansową prowadzi CUW, przyjmują pisemnie odpowiedzialność za prawidłowe, rzetelne i terminowe:

- 1) prowadzenie ewidencji (częstkowych rejestrów jednostki) dla potrzeb podatku od towarów i usług;
- 2) sporządzenie częściowej deklaracji VAT-7, VAT-27 lub (korekty deklaracji) za okres rozliczeniowy;
- 3) przekazywanie środków finansowych na zapłatę podatku VAT.

2. Odpowiedzialność Dyrektorów jednostek organizacyjnych, których gospodarkę finansową prowadzi CUW zostanie określona w porozumieniu pomiędzy Dyrektorem CUW a Dyrektorem jednostki obsługiwanej z uwzględnieniem obowiązującej od 1 stycznia 2017 r. uchwały nr XXVI/400/16 Rady Miasta Piły.

3. Dyrektorzy/Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do wyznaczenia osób odpowiedzialnych za wprowadzanie do rejestrów i przygotowanie deklaracji VAT-7 oraz wskazania osób do kontaktu z pracownikami Wydziału Finansowego – Referat Księgowości Urzędu Miasta Piły, które odpowiadać będą w jednostce organizacyjnej za rozliczenie w zakresie podatku od towarów i usług, wraz z podaniem numeru telefonu kontaktowego i adresu e-mail.

4. Osoby zatwierdzające częściowe rejestry i deklaracje VAT-7 w aplikacji VAT udostępnionej przez Gminę Piła są odpowiedzialne za ich prawidłowość.

5. Pracownicy jednostek organizacyjnych wymienionych w załączniku nr 1, odpowiedzialni są za realizację zadań określonych niniejszą Procedurą. Nieprzestrzeganie postanowień procedury stanowi naruszenie obowiązków służbowych.

6. Dyrektorzy/Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do uaktualnienia zakresów obowiązków pracowników **w ciągu 14 dni od daty wejścia w życie przedmiotowej Procedury** (w przypadku zaistnienia takiej konieczności), przy zachowaniu zasady, że czynności kontrolne muszą być rozdzielone pomiędzy różne osoby. Kontrole nie mogą być przeprowadzane przez osobę odpowiedzialną za wykonanie kontrolowanej czynności.

7. W przypadku prowadzenia czynności przez organy podatkowe lub skarbowe (czynności sprawdzające, kontrola podatkowa, postępowanie podatkowe, kontrola skarbową) wobec Gminy Piła, pracownik jednostki organizacyjnej wyznaczony do kontaktu w sytuacji, gdy wystąpi potrzeba, będzie wzywany w celu złożenia wyjaśnień

i dodatkowych dokumentów.

§ 13. Wydziały/Biura Urzędu Miasta dokonujące zakupów i sprzedaży oraz czynności gospodarczych zrównanych ze sprzedażą stosują procedury rozliczeń podatku od towarów i usług według zasad i przepisów wskazanych w niniejszym zarządzeniu.

§ 14. Upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta Piły dokonują czynności sprawdzających związanych z dokumentowaniem i rozliczaniem podatku od towarów i usług przez jednostki organizacyjne Gminy Piła i Wydziały/Biura Urzędu Miasta.

§ 15. W przypadku trudności w ustaleniu właściwego grupowania wyrobu lub usługi według Polskiej Klasyfikacji Wyrobów i Usług oraz ze względu na fakt, że podatnikiem jest Gmina Piła, jednostki organizacyjne występują pisemnie do Gminy Piła z prośbą o wystąpienie do organu statystycznego celem ustalenia właściwego grupowania. W piśmie tym jednostki organizacyjne zobowiązane są do opisanie stanu faktycznego oraz załączenia dokumentacji danej sprawy (np. umowy).

§ 16. W przypadku wątpliwości co do zaistniałego stanu faktycznego lub zdarzenia przyszłego, które mogą rodzić określone konsekwencje w sferze prawa podatkowego, jednostki organizacyjne występują pisemnie do Gminy Piła z prośbą o wystąpienie do Ministra Finansów o wydanie interpretacji indywidualnej. W piśmie tym jednostki organizacyjne zobowiązane są do opisanie stanu faktycznego, własnego stanowiska oraz załączenia dokumentacji danej sprawy (np. umowy).


III. Przygotowanie oraz wysyłanie zbiorczej ewidencji zakupu i sprzedaży towarów i usług w formacie Jednolitego Pliku Kontrolnego (JPK_VAT)

§ 17. Gmina Piła, prowadząc scentralizowane rozliczenie w zakresie podatku od towarów i usług za okres począwszy od dnia 1 stycznia 2017 r., sporządza zbiorczą ewidencję zakupu i sprzedaży towarów i usług w formie Jednolitego Pliku Kontrolnego (JPK_VAT) na podstawie otrzymanych z jednostek organizacyjnych gminy w formie pliku (JPK_VAT) cząstkowych ewidencji zakupu i sprzedaży towarów i usług.

§ 18. 1. Jednostki organizacyjne Gminy Piła, po uzgodnieniu z deklaracją „częstkową” VAT-7, przekazują częściowe ewidencje zakupu i sprzedaży w wersji elektronicznej w formie pliku (JPK_VAT) podpisanego podpisem elektronicznym, do Wydziału Finansowego – Referat Księgowości za pośrednictwem dedykowanego do rozliczeń podatku od towarów i usług systemu informatycznego udostępnionego przez Gminę Piła dla wszystkich wymienionych w załączniku nr 1 jednostek organizacyjnych Gminy Piła w terminie **do 15 dnia** następującego po każdym kolejnym miesiącu.

2. Gmina Piła, w terminie **do 25 dnia** miesiąca następującego po każdym kolejnym miesiącu, przekazuje do Ministerstwa Finansów zbiorczą ewidencję zakupu i sprzedaży towarów i usług w formie pliku (JPK_VAT).

W Z. PREZYDENTA MIASTA


Krzysztof Szewc
Zastępca Prezydenta

Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju

Lp.	Numer faktury	Data wystawienia faktury	Nazwa nabywcy	NIP nabywcy	Przedmiot dostawy lub usługi	Data powstania obowiązku podatkowego zgodnie z art. 19 ustawy o VAT	Data wpłaty (załączka)	23% / 22%		8% / 7%		5% / 3%		0%		Zwolnione	Dostawa towarów oraz świadczenie usług dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 7 lub 8		Kwota podatku zgodnie z art. 14 ust. 5	Zwrot kwoty wydatkowej zgodnie z art. 111 ust. 6	Rozliczenie podatku należnego	
								Wartość netto	VAT	Wartość netto	VAT	Wartość netto	VAT	Wartość netto	VAT		Wartość netto	VAT			Wartość netto	VAT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						

(data i podpis osoby odpowiedzialnej za sporządzenie)

(data i podpis Głównego Księgowego)

(data i podpis Dyrektora / Kierownika Jednostki)

Lp. faktury	Numer faktury	Data wystawienia faktury	Data otrzymania faktury	Termin (miesiąc) odliczenia podatku naliczonego zgodnie z art. 86 ustawy o VAT	Data sprzedaży lub wykonania usługi	Nazwa sprzedawcy	NIP sprzedawcy	Symbol	Nazwa towaru lub usługi	Wartość netto	Kwota VAT	Rozliczenie podatku do odliczenia dot. wyłączenie działalności opodatkowanej		Rozliczenie podatku do odliczenia dot. wyłączenie działalności opodatkowanej		Wskaznik WSS	Rozliczenie podatku do odliczenia dot. jednoczesnie działalności opodatkowanej i zwolnionej		Pre-wskaznik	Rozliczenie podatku do odliczenia dot. jednoczesnie działalności opodatkowanej i niepodlegającej opodatkowaniu		WSS + Pre-wskaznik	Rozliczenie podatku do odliczenia dot. jednoczesnie działalności opodatkowanej i niepodlegającej opodatkowaniu		Ogółem kwota podatku naliczonego do odliczenia						
												Wartość netto	Kwota VAT	Wartość netto	Kwota VAT		Wartość netto	Kwota VAT		Wartość netto	Kwota VAT		Wartość netto	Kwota VAT		Wartość netto	Kwota VAT	Wartość netto	Kwota VAT		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
2																															
3																															
4																															
5																															

(data i podpis osoby odpowiedzialnej za sporządzenie)

(data i podpis Głównego Księgowego)

(data i podpis Dyrektora / Kierownika jednostki)