

ZARZĄDZENIE NR 77/2016
WÓJTA GMINY PRUSZCZ GDAŃSKI
z dnia 22 lipca 2016 r.

**w sprawie zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług przez Gminę
Pruszcz Gdański**

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

§ 1. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Gminie Pruszcz Gdański i jej jednostkach organizacyjnych, zwanych dalej „jednostkami” ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.

§ 2. Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują wszystkie gminne jednostki budżetowe, wyszczególnione w załączniku do zarządzenia.

§ 3. Zobowiązuje się dyrektorów jednostek budżetowych do dokonania przeglądu dochodów osiąganych przez jednostkę, pod kątem opodatkowania podatkiem VAT (z zastosowaniem odpowiedniej stawki podatkowej), zwolnionych z opodatkowania podatkiem VAT oraz niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 4. Zobowiązuje się dyrektorów jednostek budżetowych do prowadzenia cząstkowych ewidencji sprzedaży za poszczególne miesiące rozliczeniowe. Ewidencja dokonywanej sprzedaży powinna być prowadzona zarówno na podstawie wystawionych przez jednostkę faktur, jak i na podstawie innych dowodów księgowych dokumentujących sprzedaż na rzecz osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej.

§ 5. W celu zapewnienia poprawności i jednolitości rozliczeń podatku VAT ustala się metodę bezpośredniego rozliczenia podatku naliczonego zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.

§ 6. Jeżeli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT, to zobowiązuje się dyrektorów jednostek do prowadzenia cząstkowych ewidencji zakupów za poszczególne miesiące rozliczeniowe. Ewidencja dokonywanych zakupów powinna być prowadzona wyłącznie na podstawie otrzymywanych faktur i to jedynie takich, z których jednostka posiada – wynikające z ustawy VAT – prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT. Prawo takie jednostce przysługuje wyłącznie wówczas gdy dokonany zakup związany był z czynnościami jednostki, które zostały opodatkowane stawkami podatku VAT w wysokości 23%, 8% lub 5%.

§ 7. W celu ujednoczenia numeracji prowadzonych cząstkowych ewidencji sprzedaży i zakupu ustala się w jednostkach następujący sposób ich oznaczenia:

- 1) nazwa rejestru: rejestr zakupu/rejestr sprzedaży,
- 2) numer rejestru: „kolejny numer (...) / Gmina Pruszcz Gdański / skrócona nazwa Jednostki (...),
- 3) okres którego dotyczy: miesiąc/rok,
- 4) nazwa podmiotu: Gmina Pruszcz Gdański / pełna nazwa jednostki,
- 5) adres jednostki,
- 6) NIP (Gminy) 593-21-40-699.

§ 8. 1. Umowy cywilnoprawne zawierane przez jednostki muszą zawierać właściwe dane identyfikacyjne, czyli: pełną nazwę gminy, jej adres i jej NIP oraz dane jednostki jako podmiotu reprezentującego gminę, czyli pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem (bez NIP), a także podpis dyrektora jednostki.

2. Jeżeli jednostki we wcześniej zawartych umowach nie wyszczególniły cen brutto ani klauzuli o doliczeniu właściwej stawki podatku VAT do ceny netto, to w aneksach do umów takie klauzule powinny się pojawić. Jeśli nie będzie to możliwe należy pozostawić cenę dotychczasową, a należny podatek VAT obliczać metodą „w stu”.

§ 9. Faktury wystawiane przez jednostki 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 Pruszcz Gdański
ul. Wojska Polskiego 30
83-000 Pruszcz Gdański
NIP 593-21-40-699

Wystawca:

Nazwa i adres jednostki organizacyjnej gminy

FAKTURA NABYCIA

Nabywca:

Gmina Pruszcz Gdański
ul. Wojska Polskiego 30
83-000 Pruszcz Gdański
NIP 593-21-40-699

Odbiorca:

Nazwa i adres jednostki organizacyjnej gminy

§ 10. Wszelkie odpłatne czynności jednostek na rzecz własnej gminy (i na odwrót), a także odpłatne czynności dokonywane pomiędzy samymi jednostkami (w tym dostawa i refakturowanie mediów) dokumentowane powinny być notą księgową i nie powinny być ujmowane w ewidencjach sprzedaży ani w cząstkowych deklaracjach VAT-7 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 z niej kwoty ujmowane są w ewidencjach sprzedaży oraz częściowych deklaracjach VAT-7 składanych przez jednostki gminne. Kwoty ujmowane w deklaracjach częściowych powinny obejmować wartości w groszach, tj. nie należy stosować zaokrągleń do pełnych złotych.

§ 11. W przypadku posiadania kas rejestrujących należy doprowadzić do poprawności drukowanych danych identyfikacyjnych na dokumentach generowanych przez te kasy, tj. raportach fiskalnych. W jednostkach nie posiadających kas zobowiązuje się dyrektorów jednostek do przeanalizowania przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących. Informacje w tym zakresie należy przekazać do Urzędu Gminy Pruszcz Gdański.

§ 12. W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę podatku VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązuje się dyrektorów jednostek do:

- 1) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowe rozliczenie podatku VAT w jednostce i przekazanie tych danych do Referatu Finansowego Urzędu Gminy Pruszcz Gdański,
- 2) przekazania do Referatu Finansowego Urzędu Gminy Pruszcz Gdański w terminie do 15-tego dnia następnego miesiąca comiesięcznej częściowej deklaracji VAT-7 (również deklaracji zerowych), wraz z ewidencją sprzedaży oraz jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT ewidencji zakupu. Ewidencje zakupu i sprzedaży oraz deklaracja VAT-7 muszą być podpisane przez dyrektora i głównego księgowego jednostki. Jeżeli 15 dzień miesiąca przypada w dzień wolny od pracy, to ww. dokumenty należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień. Przekazanie ewidencji i rejestrów do Referatu Finansowego Urzędu Gminy Pruszcz Gdański następuje poprzez przesłanie:
 - a) skanu podpisanych rejestrów i
 - b) skanu podpisanej częściowej deklaracji VAToraz wersji edytowalnych tych dokumentów pocztą elektroniczną na wskazany adres,
- 3) przekazania obliczonej kwoty podatku VAT (zgodnie z deklaracją VAT-7), która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę za dany miesiąc do 15-tego dnia następnego miesiąca na wskazany rachunek bankowy Gminy,
- 4) dokonywania stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, a w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT,

5) niezwłocznego informowania o wszelkich zmianach mających wpływ na konieczność sporządzenia korekty deklaracji VAT-7, wraz z przesłaniem korekt deklaracji częściowych jednostki oraz korekt rejestrów za dany okres rozliczeniowy.

§ 13. Agregacja danych zawartych w częściowych rejestrach sprzedaży i zakupu oraz częściowych deklaracjach VAT-7 dostarczonych przez jednostki, następować będzie w zbiorczym rejestrze sprzedaży i zakupu w Referacie Finansowym Urzędu Gminy Pruszcz Gdański celem sporządzenia zbiorczej deklaracji VAT-7 dla gminy.

§ 14. W przypadku prowadzenia wobec Gminy czynności sprawdzających, kontroli podatkowej, postępowania podatkowego lub postępowania kontrolnego, jednostki zobowiązane są do przekazania do urzędu wszelkich informacji oraz dokumentów w terminie wskazanym przez pracownika urzędu zajmującego się rozliczeniami podatku VAT.


§ 15. Zarządzenie niniejsze należy traktować jako jeden z elementów polityki rachunkowości gminy.

§ 16. Zobowiązuje się dyrektorów jednostek do ścisłego przestrzegania postanowień niniejszego zarządzenia oraz uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki.

§ 17. Nadzór nad prawidłowym stosowaniem się do przepisów zarządzenia sprawuje Skarbnik Gminy.

§ 18. Zasady określone niniejszym zarządzeniem stosuje się do rozliczeń podatku VAT, począwszy od 1 września 2016 r.

§ 19. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WÓJT
Magdalena Kotodziejczak

WYKAZ JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH GMINY PRUSZCZ GDAŃSKI

Lp.	Nazwa pełna i adres jednostki	Nazwa skrócona jednostki
1.	Urząd Gminy Pruszcz Gdański ul. Wojska Polskiego 30 83-000 Pruszcz Gdański	UGPR
2.	Zespół Szkół w Łęgowie ul. Szkolna 9 83-031 Łęgowo	ZSŁ
3.	Zespół Szkół w Straszynie ul. Starogardzka 48 83-010 Straszyn	ZSS
4.	Zespół Szkół w Rotmance Aleja Piłsudskiego 37 83-010 Straszyn	ZSR
5.	Zespół Szkolno-Przedszkolny w Borkowie Borkowo ul. Akacyjowa 2 80-180 Gdańsk	ZSPB
6.	Szkoła Podstawowa w Wojanowie Wojanowo, ul. Parkowa 4 83-000 Pruszcz Gdański	SPW3
7.	Szkoła Podstawowa w Wiślinie Wiślina, ul. Mostowa 5 83-021 Wiślina	SPW7
8.	Szkoła Podstawowa w Wiślince ul. Szkolna 10 83-011 Wiślina	SPW8
9.	Publiczne Gimnazjum w Przejazdowie Przejazdowo, ul. Jesionowa 8 83-021 Wiślina	PGP
10.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pruszczu Gdańskim z siedzibą w Cieplewie Cieplewo, ul. Długa 20A 83-031 Łęgowo	GOPS
11.	Straż Gminna Gminy Pruszcz Gdański ul. Spacerowa 8 83-031 Łęgowo	SG
12.	Gminne Przedszkole w Straszynie ul. Poczтовая 19 83-010 Straszyn	GPS