

**ZARZĄDZENIE nr 19/2018**  
**Wójta Gminy Sienko**  
**z dnia 31 stycznia 2018 roku**

**w sprawie: zasad wykonywania obowiązków dokumentujących i ewidencyjnych  
w zakresie podatku od towarów i usług w jednostkach budżetowych oraz zakładzie  
budżetowym Gminy Sienko.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2. pkt. 4 w związku z art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r., o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 z późn. zm.), art. 82 § 1b ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2017 r., poz.201 z późn. zm.), ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r. poz.1221 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

**§1.** W celu zapewnienia prawidłowości i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług (dalej: podatku VAT) prowadzonych w Gminie Sienko ( dalej: Gmina) i jej jednostkach organizacyjnych podlegających obowiązkowi centralizacji, ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.

**§2.** Procedury określone w niniejszym zarządzeniu dotyczą niżej wymienionych jednostek organizacyjnych Gminy Sienko objętych skonsolidowanym **rozliczeniem** podatku VAT:

1. Urząd Gminy Sienko (UG),
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sienku (GOPS),
3. Szkoła Podstawowa w Kruszynie (SP.KRU),
4. Szkoła Podstawowa w Samsiecznie (SP.SAM),
5. Szkoła Podstawowa w Strzelewie (SP.STR),
6. Szkoła Podstawowa w Trzęmiętowo (SP.TRZ),
7. Szkoła Podstawowa w Sienku (SP.SIC),
8. Szkoła Podstawowa w Wojnowie (SP.WOJ),
9. Zakład Komunalny w Sienku (ZK).

**§3.1.** Zobowiązuje się Dyrektorów/Kierowników jednostek wymienionych w §2 zarządzenia do następujących czynności:

- 1) Zapoznania się z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego- w szczególności ustawy od towarów i usług oraz aktów wykonawczych, rozporządzeń wydanych przez Ministra Finansów w tym zakresie;
- 2) Identyfikacji i ustalania wielkości miesięcznych obrotów w tym wynikających z umów, których okres obowiązywania przechodzi na czas wdrożenia w Gminie scentralizowanych rozliczeń podatku VAT, pod kątem struktury opodatkowania podatkiem od towarów i usług z podziałem na czynności:
  - opodatkowane podatkiem VAT ( z zastosowaniem odpowiedniej stawki podatku VAT),
  - objęte zwolnieniami z opodatkowania podatkiem VAT,
  - niepodlegające opodatkowaniu podatkiem VAT,

zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego;

- 3) Weryfikacji na dzień 1 stycznia 2017r., zawartych przez jednostki umów cywilnoprawnych w celu analizy postanowień dotyczących cen ( czy ustalone umownie wynagrodzenie jest kwotą netto, czy brutto, ewentualnie czy umowa zawiera klauzulę o doliczeniu podatku VAT należnego do ustalonego wynagrodzenia według obowiązujących stawek). Jeżeli umowa nie zawiera wskazanych zapisów i nie jest możliwe zawarcie aneksu do umowy, należy pozostawić cenę dotychczasową , a należny podatek VAT obliczać metodą „w stu”;

4) Dokonania odpowiedniego opisu na fakturze zakupu otrzymanej przez jednostkę poprzez zawarcie informacji w zakresie daty wpływu faktury zakupu oraz związku dokonanego zakupu:

- wyłącznie z czynnościami opodatkowanymi,
- wyłącznie z czynnościami pozostającymi poza zakresem regulacji ustawy o podatku VAT,
- wyłącznie z czynnościami zwolnionymi z podatku,
- częściowo z czynnościami opodatkowanymi i zwolnionymi od podatku ze wskazaniem wysokości ustalonej proporcji odliczenia podatku naliczonego ( tj. odliczenie według ustalonej proporcji współczynnika- .... %),
- częściowo z czynnościami opodatkowanymi, zwolnionymi oraz pozostającymi poza zakresem regulacji ustawy o podatku VAT ze wskazaniem wysokości ustalonej proporcji odliczenia podatku naliczonego (tj. odliczenie według ustalonej proporcji współczynnika- ...% oraz współczynnika- ...%),
- częściowo z czynnościami zwolnionymi od podatku i czynnościami pozostającymi poza zakresem ustawy o podatku VAT;

2. Zobowiązuje się Kierownika zakładu budżetowego oraz pracownika ds. podatku VAT i księgowości dochodów budżetowych w Sekcji Finansów Referatu Finansów Urzędu Gminy w Sicienku do:

- 1) dokumentowania od miesiąca stycznia 2017 r., czynności podlegających ustawie o podatku od towarów i usług, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego poprzez wystawienie w zależności od przypadku i konieczności: faktur VAT, faktur VAT korygujących, not korygujących ( z uwzględnieniem § 3 ust. 3 niniejszego zarządzenia) oraz paragonów fiskalnych (dalej: dokumenty VAT) na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Sicienka , według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 1** do zarządzenia;
- 2) dokumentowania od miesiąca stycznia 2017 r., w zależności od przypadku i konieczności notami księgowymi lub innymi dowodami księgowymi, odpłatnych czynności niepodlegających ustawie o podatku od towarów i usług, w tym w szczególności wszelkich odpłatnych czynności jednostek na rzecz Gminy, a także czynności dokonywanych pomiędzy jednostkami organizacyjnymi, przy czym nie powinny być one ujmowane w rejestrach sprzedaży danej jednostki;
- 3) prowadzenia miesięcznego rejestru sprzedaży podlegającej czynnościom opodatkowanym oraz zwolnionym z opodatkowania podatkiem VAT począwszy od miesiąca stycznia 2017 r., według wzoru ustalonego w systemie informatycznym, który spełnia warunki określone w przepisach prawa podatkowego, tj. art. 109 ustawy o podatku od towarów i usług;
- 4) prowadzenia miesięcznego rejestru zakupów podlegających odliczeniu VAT według wzoru ustalonego w systemie informatycznym, który spełnia warunki określone w przepisach prawa podatkowego, tj. art. 109 ustawy o podatku od towarów i usług;
- 5) sporządzania miesięcznej, częściowej deklaracji VAT-7 począwszy od miesiąca stycznia 2017 r. według wzoru formularza obowiązującego w momencie składania deklaracji w sposób odpowiadający wymogom regulacji ustawy o podatku od towarów i usług z uwzględnieniem dodatkowych wymogów wynikających z niniejszego zarządzenia. Jeśli w danym okresie rozliczeniowym jednostka dokona dostawy towarów, dla których podatnikiem jest nabywca, w przypadkach, o których mowa w art. 17 ust. 1 pkt. 7 ustawy o podatku od towarów i usług, jednostka sporządza informację podsumowującą VAT-27, na obowiązującym wzorze. Kwoty ujmowane w częściowych deklaracjach powinny obejmować wartości w groszach (tj. nie należy stosować zaokrągleń kwot do pełnych złotych). Obowiązuje również składanie częściowych deklaracji zerowych;
- 6) sporządzania miesięcznych Jednolitych Plików Kontrolnych zawierających dane ewidencji sprzedaży/ zakupu VAT (JPK\_VAT).

3. Zobowiązuje się Kierowników jednostek obsługiwanych do:

1) wystawiania i dostarczania pracownikowi ds. podatku VAT i księgowości dochodów budżetowych w Sekcji Finansów Referatu Finansów Urzędu Gminy w Sicienku ,w terminie 2 dni roboczych od daty dostawy towaru/ wykonania usługi bądź z chwilą powstania obowiązku podatkowego wynikającego z ustawy o podatku od towarów i usług zlecenia wystawienia faktury VAT wg wzoru określonego w **Załączniku Nr 3**,

2) wystawiania i dostarczania pracownikowi ds. podatku VAT i księgowości dochodów budżetowych w Sekcji Finansów Referatu Finansów Urzędu Gminy w Sicienku ,w terminie 2 dni roboczych od daty dostawy towaru/ wykonania usługi na rzecz Gminy lub pomiędzy jej jednostkami organizacyjnymi zlecenia wystawienia noty księgowej wg wzoru określonego w **Załączniku Nr 4**.

4. W celu ujednoczenia numeracji cząstkowych rejestrów sprzedaży i zakupów sporządzanych przez jednostki, ustala się następujący sposób ich oznaczania:

- nazwa rejestru: rejestr sprzedaży/ rejestr zakupu,

- okres, którego dotyczy: miesiąc/ rok,

- nazwa podmiotu: pełna nazwa jednostki,

- NIP Gminy Sicienko : 554-265-76-09;

**§4.1.** Umowy zawierane przez jednostkę w imieniu i na rzecz Gminy powinny zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, czyli: pełną nazwę gminy, jej adres i jej NIP oraz dane jednostki, jako podmiotu „reprezentującego” Gminę, czyli pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem, a także podpis Dyrektora/ Kierownika jednostki (zakładu) działającego z upoważnienia Wójta Gminy Sicienko w imieniu Gminy wraz z powołaniem się na udzielone pełnomocnictwo.

W przypadku umów zawartych przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia , których okres obowiązywania przechodzi na czas prowadzenia w Gminie scentralizowanych rozliczeń VAT należy:

- zwrócić się z prośbą o zmianę danych nabywcy na fakturach otrzymywanych od kontrahentów według wzoru pisma, które stanowi **Załącznik Nr 2** do niniejszego zarządzenia,

- zawrzeć w imieniu Gminy aneksy dostosowujące zawarte uprzednio umowy cywilnoprawne do wymogów konsolidacji rozliczeń w zakresie VAT.

2. Zobowiązuje się wszystkich Dyrektorów/ Kierowników jednostek wymienionych w § 2 niniejszego zarządzenia do dokonania czynności niezbędnych dla zmiany oznaczenia danych nabywcy na fakturach, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu.

3. Ustala się, że nazwa jednostki dokonującej transakcji sprzedaży lub zakupu będzie wpisywana na dokumentach VAT w następujący sposób:

### **1) FAKTURA SPRZEDAŻY**

#### **Sprzedawca :**

Gmina Sicienko

Ul. Mrotecka 9

86-014 Sicienko

NIP: **554-26-57-609**

#### **Wystawca:**

Jednostka budżetowa (*Pełna nazwa*)

**Adres do korespondencji** (*adres siedziby danej jednostki*).

Rachunek bankowy: (wystawcy);

lub

Zakład budżetowy (*Pełna nazwa*)

**Adres do korespondencji** (*adres siedziby danej jednostki*).

Rachunek bankowy/ kasa : (wystawcy);

## **2) FAKTURA NABYCIA**

### **Nabywca:**

Gmina Sicienko  
Ul. Mrotecka 9  
86-014 Sicienko  
NIP: 554-26-57-609

### **Odbiorca:**

Jednostka budżetowa/ Zakład budżetowy (*pełna nazwa*)  
**Adres do korespondencji** (*adres siedziby danej jednostki*)

4. Doręczenie faktur jednostkom odbywa się na adres siedziby danej jednostki w oparciu o odpowiednie postanowienia zawartych umów z kontrahentami. Dyrektorzy/ Kierownicy jednostek wymienionych w § 2 niniejszego zarządzenia odpowiedzialni są za właściwy sposób otrzymania faktur, tj. na adres siedziby własnej jednostki. Na fakturach i innych dowodach księgowych należy umieścić pieczęć z datą wpływu do jednostki, potwierdzając wpływ podpisem osoby przyjmującej.
5. Na fakturach VAT dokumentujących sprzedaż jednostki należy podać numer rachunku bankowego właściwego do uiszczenia należności z tytułu dokonanych transakcji.
6. Dokumenty VAT będą wystawiane przez jednostki na podstawie obowiązujących przepisów prawa podatkowego, przy spełnieniu odpowiednich wymogów w szczególności dotyczących momentu powstania obowiązku podatkowego, właściwych stawek VAT oraz z uwzględnieniem obowiązkowych elementów faktury VAT.
7. W celu identyfikacji faktur VAT (w tym faktur korygujących, dowodów wewnętrznych), dla każdej z jednostek określono odrębne zasady numeracji faktur VAT (w tym faktur korygujących, dowodów wewnętrznych ) dokumentujących sprzedaż:

Jednostki budżetowe wg wzoru:

numer kolejny faktury/ rok/ symbol jednostki organizacyjnej – sprzedawcy

- 1) .../.../UG
- 2) .../.../GOPs
- 3) .../.../SP.KRU
- 4) .../.../SP.SAM
- 5) .../.../SP.STR
- 6) .../.../SP.TRZ
- 7) .../.../SP.SIC
- 8) .../.../SP.WOJ

Zakład Komunalny wg wzorów:

- numer kolejny faktury/ miesiąc/ rok/ FVS- .../.../.../FVS
- numer kolejny faktury korygującej/ rok/ FKS- .../.../FKS
- rok/ numer kolejny faktury- .../...
- C/ rok/ numer kolejny faktury- C/.../...

§ 5.1. Kierując się wymogiem prawidłowego rozliczenia podatku VAT przez Gminę z Urzędem Skarbowym zobowiązuje się:

- 1) Kierownika zakładu budżetowego do podjęcia następujących zadań:
    - a) wyznaczenia w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od wejścia w życie niniejszego zarządzenia osoby upoważnionej i odpowiedzialnej za prawidłowe i rzetelne rozliczenie podatku VAT w jednostce oraz terminowe przekazywanie tych danych Wójtowi Gminy Sicienko;
    - b) sporządzania przez zakład budżetowy w formie papierowej oraz formie elektronicznej rejestru sprzedaży, rejestru zakupów (w przypadku określonym w § 3 ust. 2, pkt. 3 i 4 ) oraz częściowej deklaracji VAT- 7 i JPK\_VAT i przekazywania ich Wójtowi Gminy Sicienko w nieprzekraczalnym terminie do 17 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, a w przypadku dnia wolnego w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień. Wersję elektroniczną należy przekazać pocztą elektroniczną na adres: [malwina.mosinska@sicienko.pl](mailto:malwina.mosinska@sicienko.pl) lub [andzelika.falba@sicienko.pl](mailto:andzelika.falba@sicienko.pl).
  - 2) pracownika ds. podatku VAT i księgowości dochodów budżetowych w Sekcji Finansów Referatu Finansów Urzędu Gminy w Sicienku do sporządzania w formie papierowej oraz formie elektronicznej rejestru sprzedaży, rejestru zakupów (w przypadku określonym w § 3 ust. 2, pkt. 3 i 4 ) oraz częściowej deklaracji VAT- 7 i JPK\_VAT i przekazywania Wójtowi Gminy Sicienko w nieprzekraczalnym terminie do 17 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, a w przypadku dnia wolnego w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.
2. Rejestry i deklaracje częściowe w formie papierowej wymienione w § 5 ust.1 pkt 1 b oraz pkt 2 niniejszego zarządzenia podpisują odpowiednio : Kierownik zakładu budżetowego/ Kierownik Sekcji Finansów Referatu Finansów Urzędu Gminy ( w zakresie jednostek obsługiwanych), główny księgowy jednostki organizacyjnej oraz wyznaczona osoba , o której mowa w §5 ust. 1., pkt. 1a oraz pkt 2 zarządzenia;
3. Podmiotem, do którego adresowana jest częściowa deklaracja VAT-7 jest Gmina Sicienko ; „dane identyfikacyjne podatnika” to dane jednostki sporządzającej częściową deklarację ;
4. W przypadku powstania w wyniku rozliczenia podatku VAT przez jednostkę budżetową, nadwyżki podatku VAT naliczonego nad należnym lub nadwyżki podatku VAT należnego nad naliczonym za dany miesiąc, jednostka budżetowa jest zwolniona z dokonywania rozliczenia z Gminą w formie pieniężnej;
5. W przypadku powstania w wyniku rozliczenia podatku VAT przez zakład budżetowy nadwyżki podatku VAT należnego nad naliczonym za dany miesiąc, zakład budżetowy przekaże należną kwotę podatku VAT w terminie przewidzianym ustawowo do zapłaty podatku od towarów i usług na konto Gminy Sicienko w Banku Spółdzielczym w Bydgoszczy Oddział w Sicienku nr 96 8142 0007 0100 0127 2000 0175.
6. Zobowiązuje się Kierownika jednostki obsługującej i Kierownika zakładu budżetowego do:
- 1) dokonania ( w przypadku takiej konieczności) stosownych zmian w zasadach (polityce) rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont i ujmowania zdarzeń związanych z rozliczeniem VAT;
  - 2) przechowywania zgodnie z przepisami prawa podatkowego kopii wystawionych przez daną jednostkę dokumentów VAT w zakresie dokonywanej sprzedaży oraz oryginałów faktur VAT dokumentujących nabycie przez nią towarów i usług, a także ich niezwłoczne udostępnienie Wójtowi Gminy, Skarbnikowi Gminy oraz upoważnionym pracownikom Sekcji Finansów Referatu Finansów Urzędu Gminy w Sicienku;
  - 3) niezwłocznego poinformowania i przekazania skorygowanych częściowych rejestrów sprzedaży i zakupu oraz sporządzenia i przekazania korekty częściowej deklaracji VAT, a w przypadku ujawnienia nieprawidłowości bądź błędów w rozliczeniach VAT w pierwotnie przekazanych

ewidencjach, rejestrach, deklaracjach wraz z pisemnym wyjaśnieniem przyczyn zaistniałych zdarzeń;

- 4) przygotowania pisemnych wyjaśnień dotyczących sporządzanych rejestrów sprzedaży i zakupu, wystawianych dokumentów VAT oraz innych kwestii związanych z rozliczeniem podatku VAT, w tym dostarczania przez jednostkę potwierdzenia zapłaty należności wynikających z faktur VAT dokumentujących dokonane zakupy wykazane w jej rejestrach zakupów dla celów VAT oraz innych dokumentów źródłowych;
- 5) kontaktu z Kierownikiem oraz upoważnionym pracownikiem Sekcji Finansów Referatu Finansów Urzędu Gminy w Sicienku, w przypadku wątpliwości związanych z rozliczeniem podatku VAT, względnie z Radcą Prawnym.

7. Odpowiedzialność za dane ujęte w częściowych rejestrach sprzedaży, zakupu, częściowych deklaracjach VAT-7, VAT-27, JPK\_VAT i innych wymaganych przepisami prawa oraz ich terminowe dostarczanie ponoszą osoby wymienione w § 5 ust. 2 niniejszego zarządzenia.

**§6.** Nie dokonuje się odliczenia podatku VAT naliczonego (a tym samym nie prowadzi się rejestru zakupów) w przypadku, gdy kwota tego podatku jest marginalna, tj. na poziomie niższym niż koszty nakładów administracyjnych związanych z prowadzeniem tych rozliczeń. Podatek VAT naliczony do odliczenia uznaje się za marginalny, gdy spełniony jest przynajmniej jeden z warunków:

1. proporcja o której mowa w art.90 ust.10 pkt. 2 ustawy o VAT nie przekracza 2%;
2. kwota podatku VAT podlegająca odliczeniu za cały rok budżetowy nie przekracza w danej jednostce organizacyjnej kwoty 1000, 00 zł.

Rezygnacja z odliczenia podatku naliczonego w tym przypadku nie wpływa na uszczuplenie dochodów należnych Gminie Sicienku.

**§ 7.1.** Agregacja danych zawartych w rejestrach zakupu i sprzedaży oraz JPK\_VAT dostarczonych przez jednostki następować będzie odpowiednio w zbiorczym rejestrze zakupu i sprzedaży oraz zbiorczym JPK\_VAT sporządzanych przez pracownika Sekcji Finansów Referatu Finansów w Urzędzie Gminy w Sicienku, upoważnionego do rozliczenia VAT i sporządzania skonsolidowanej deklaracji VAT-7 dla Gminy.

2. Kierownik oraz upoważnieni pracownicy Sekcji Finansów Referatu Finansów w Urzędzie Gminy w Sicienku uprawnieni są do wykonywania czynności sprawdzających poprawność dokumentowania i rozliczenia VAT przez jednostki.

3. W przypadku przeprowadzania przez organy administracji skarbowej w stosunku do Gminy czynności sprawdzających, kontroli podatkowej, postępowania podatkowego lub postępowania kontrolnego, zakład budżetowy zobowiązany jest do przekazania Wójtowi Gminy we wskazanym terminie, wszelkich informacji i dokumentów związanych z rozliczaniem przez zakład budżetowy podatku od towarów i usług.

**§8.** Zobowiązuje się Dyrektorów/Kierowników jednostek oraz podległych mu osób do ścisłego przestrzegania obowiązujących przepisów prawa w zakresie podatku od towarów i usług oraz postanowień niniejszego zarządzenia.

**§9.1.** Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorom/Kierownikom, głównym księgowym jednostek oraz wyznaczonym osobom o których mowa w § 5 ust.1 pkt.1a oraz w § 5 ust.1 pkt. 2 niniejszego zarządzenia,

2. Nadzór nad wykonaniem powierza się Kierownikowi Sekcji Finansów Referatu Finansów Urzędu Gminy w Sicienku.

**§10.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2018 roku.

**§11.** Traci moc Zarządzenie nr 06/17 Wójta Gminy Sicienko z dnia 2 stycznia 2017 roku.

WOJT  
mgr Jan Wach