

**Zarządzenie Nr 119/2016**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Krzywiń**  
**z dnia 30 wrzesień 2016 roku**

**w sprawie zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług przez jednostki budżetowe Gminy Krzywiń**

W związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r. w sprawie o nr C-276/14 oraz 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 lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 1454) i na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) oraz w szczególności art. 99, art. 109, art. 106a i n. oraz art. 111 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

1. Gmina Krzywiń [dalej jako: **Gmina**] od dnia 1 października 2016 r. będzie prowadzić skonsolidowane rozliczenie z tytułu podatku od towarów i usług (VAT) obejmujące czynności (transakcje) przeprowadzane bezpośrednio przez Gminę oraz jednostki budżetowe Gminy [dalej jako: **Jednostki**].
2. Procedury realizacji rozliczeń z tytułu VAT określone niniejszym zarządzeniem obejmują Jednostki wymienione w załączniku nr 1 do zarządzenia.

**§ 2**

1. Zobowiązuje się Dyrektorów (Kierowników) Jednostek określonych w załączniku nr 1 do zarządzenia do zapewnienia:
  - a) prowadzenia rozliczeń z tytułu VAT związanych z działalnością poszczególnych Jednostek (w zakresie działalności poszczególnych Jednostek) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710 z późn. zm.), 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 lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki

- samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 1454) oraz aktów wykonawczych,
- b) sporządzania na bieżąco – dla potrzeb rozliczeń z tytułu VAT – ewidencji (rejestrów) sprzedaży, w których ujmuje się, wykonywane przez poszczególne Jednostki, czynności (transakcje) podlegające opodatkowaniu VAT [dalej jako: **Rejestr sprzedaży VAT**],
  - c) sporządzania na bieżąco – dla potrzeb rozliczeń z tytułu VAT – ewidencji (rejestrów) zakupów VAT, w których ujmuje się wartość towarów i usług nabywanych przez Jednostki w związku z prowadzoną działalnością opodatkowaną VAT [dalej jako: **Rejestr zakupów VAT**],
  - d) sporządzania *Informacji dotyczącej działalności podlegającej opodatkowaniu VAT* [dalej jako: **Informacja VAT**],
  - e) sporządzania *Informacji podsumowującej, dotyczącej transakcji, dla których podatnikiem jest nabywca* [dalej jako: **Informacja o odwrotnym obciążeniu VAT**],
  - f) przekazywania – zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu – Rejestrów Sprzedaży VAT, Rejestrów zakupów VAT, Informacji VAT oraz Informacji o odwrotnym obciążeniu VAT, a także innych danych i dokumentów związanych z rozliczeniami VAT.
2. Dyrektorzy (Kierownicy) Jednostek – w zakresie powierzonych zarządzeniem zadań – ponoszą wszelką odpowiedzialność określoną w przepisach prawa podatkowego oraz w przepisach Kodeksu karnego skarbowego oraz innych przepisach obowiązującego prawa.
  3. Przepis ust. 2 niniejszego paragrafu nie uchybia obowiązującym przepisom prawa dotyczącym powierzenia określonych obowiązków i odpowiedzialności w zakresie ich realizacji osobom trzecim.

### § 3

1. Rejestr sprzedaży VAT sporządza się i prowadzi dla okresów miesięcznych, według wzoru określonego w załączniku nr 2 do zarządzenia.
2. Rejestr zakupów VAT sporządza się i prowadzi dla okresów miesięcznych, według wzoru określonego w załączniku nr 3 do zarządzenia.
3. Jednostka może prowadzić Rejestr sprzedaży VAT oraz Rejestr zakupów VAT z wykorzystaniem posiadanego oprogramowania księgowego, o ile umożliwi ono sporządzenie Rejestru sprzedaży VAT oraz Rejestru zakupów VAT zawierających dane określone w załącznikach nr 2 i nr 3 do zarządzenia.
4. W Rejestrze sprzedaży VAT ujmuje się wyłącznie wartość czynności (transakcji) podlegających VAT, tj. opodatkowanych VAT wg właściwej stawki oraz zwolnionych

przedmiotowo od VAT, a także wartość transakcji, w odniesieniu do których podatek rozlicza nabywca (transakcje objęte tzw. odwrotnym obciążeniem).

5. W Rejestrze zakupów VAT ujmuje się wyłącznie wartość nabywanych towarów i usług udokumentowanych fakturami i wykorzystywanych do wykonywania czynności opodatkowanych VAT wg właściwej stawki, w tym wykorzystywanych jednocześnie do czynności opodatkowanych VAT wg właściwej stawki i zwolnionych przedmiotowo od VAT lub niepodlegających VAT. W Rejestrze zakupów VAT nie należy ujmować wartości nabywanych towarów i usług związanych:
  - a) wyłącznie z działalnością niepodlegającą opodatkowaniu VAT,
  - b) wyłącznie z działalnością podlegającą opodatkowaniu VAT, aczkolwiek zwolnioną przedmiotowo z VAT,
  - c) łącznie z działalnością niepodlegającą opodatkowaniu VAT oraz działalnością podlegającą opodatkowaniu VAT, aczkolwiek zwolnioną przedmiotowo z VAT.

Zakupy, o których mowa powyżej w punktach od a) do c) należy ujmować w ewidencji księgowej Jednostki (prowadzonej dla celów księgowych) zgodnie z przyjętymi zasadami i obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

6. Informacja VAT sporządzana jest za okresy miesięczne według wzoru określonego w załączniku nr 4 do zarządzenia. Informację VAT należy sporządzać w oparciu o dane wynikające z Rejestru sprzedaży VAT oraz Rejestru zakupów VAT. Wartości wskazywane w Informacji VAT należy wykazywać w groszach (wartości wskazywanych w Informacji VAT nie należy zaokrąglać).
7. Informację VAT sporządza się bez względu na wartość czynności (transakcji) podlegających opodatkowaniu VAT wykonywanych przez Jednostkę, a także wartość towarów i usług nabywanych przez Jednostkę w związku z prowadzoną działalnością opodatkowaną VAT. W przypadku braku powyższych czynności (transakcji) sporządza się Informację VAT „zerową”.
8. Informację o odwrotnym obciążeniu VAT sporządza się w odniesieniu do okresów miesięcznych, w których doszło do dostaw lub świadczenia usług, dla których podatnikiem jest nabywca, według wzoru określonego w załączniku nr 5 do niniejszego zarządzenia. Brak złożenia przez Jednostkę Informacji o odwrotnym obciążeniu VAT za dany miesiąc oznacza, że Jednostka ta nie zrealizowała dostaw lub świadczenia usług, dla których podatnikiem jest nabywca.
9. Sporządzone przez Jednostki: Rejestr sprzedaży VAT, Rejestr zakupów VAT, Informację VAT oraz Informację o odwrotnym obciążeniu VAT [dalej łącznie jako: **Dokumentacja VAT**] za poszczególne miesiące kalendarzowe – po podpisaniu przez Kierownika (Dyrektora) Jednostki, a także głównego księgowego Jednostki, a w przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających złożenie podpisów przez

obu jednocześnie, po podpisaniu przez jednego z nich – przekazuje się do Urzędu Miasta i Gminy Krzywiń [dalej jako: **Urząd**] w terminie do 10. dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który Dokumentacja VAT jest sporządzana.

10. Przekazanie Dokumentacji VAT, o którym mowa w ust. 9 niniejszego paragrafu, następuje za pośrednictwem poczty elektronicznej w formie skanów (zawierających podpisy, o których mowa w ust. 9 niniejszego paragrafu) oraz edytowalnych plików na adres e-mail: [vat@krzywin.pl](mailto:vat@krzywin.pl).
11. Przekazanie Dokumentacji VAT następuje również w formie dokumentów papierowych (zawierających podpisy, o których mowa w ust. 9 niniejszego paragrafu). Przekazanie powinno nastąpić bezpośrednio w Urzędzie albo za pośrednictwem poczty przesyłką poleconą priorytetową. W przypadku przekazania Dokumentacji VAT za pośrednictwem poczty, termin, o którym mowa w ust. 9 niniejszego paragrafu będzie zachowany, w przypadku nadania przesyłki w placówce pocztowej najpóźniej 10. dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który Dokumentacja VAT jest sporządzana.
12. Jeżeli 10. dzień miesiąca przypada na dzień wolny od pracy, przekazanie Dokumentacji VAT powinno nastąpić najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten 10. dzień miesiąca.
13. W przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających dokonanie zmian w przekazanej do Urzędu Dokumentacji VAT, dokonuje się jej korekty. Korektę sporządza się niezwłocznie. Korektę przekazuje się do Urzędu wraz z pisemnym uzasadnieniem przyczyn jej złożenia, w terminie 7 dni od zaistnienia okoliczności uzasadniających jej sporządzenie, z zastrzeżeniem ust. 14. Do składanych korekt odpowiednio stosuje się § 3 ust. 1-12 zarządzenia.
14. W przypadku, gdy przed terminem złożenia deklaracji przez Gminę nastąpi stwierdzenie okoliczności uzasadniających sporządzenie korekty, o której mowa w ust. 13, korekty dokonuje się niezwłocznie, przekazując poprawioną Dokumentację VAT najpóźniej dnia następnego. W przypadku, gdy termin ten przypada na ustawowy dzień złożenia deklaracji przez Gminę, przekazanie korekty następuje najpóźniej do godziny 10.00 tego dnia. Informację o tych okolicznościach przekazuje się telefonicznie pracownikom Urzędu.

#### § 4

1. Od dnia 1 października 2016 r. sprzedawcą (podatnikiem VAT) i nabywcą towarów i usług w odniesieniu do czynności (transakcji) realizowanych przez Jednostki jest Gmina. W związku z tym wszelkie faktury wystawiane przez Jednostki w pozycji

(miejscu) określającym nazwę sprzedawcy (podatnika) powinny zawierać dane wg poniższej konfiguracji:

**GMINA KRZYWIŃ**

*NAZWA JEDNOSTKI*

*ADRES JEDNOSTKI*

**NIP: 698-17-22-189**

2. Jednostki stosując numerację faktur według poniższej zasady:

FV / „x” / rok / miesiąc / nr

gdzie:

„x” – oznacza symbol Jednostki nadany zgodnie z załącznikiem nr 1 do zarządzenia

rok – oznacza rok, w którym faktura jest wystawiana

miesiąc – oznacza miesiąc, w którym faktura jest wystawiana

nr – numer (kolejny) faktury wystawionej w danym miesiącu

3. Faktury dokumentujące od 1 stycznia 2017 r. nabycie towarów i usług przez Jednostki w pozycji (miejscu) określającym nabywcę powinny zawierać dane jak wskazane w § 4 ust. 1 zarządzenia.
4. Jednostki stale monitorują okoliczności stanowiące o obowiązku rozpoczęcia prowadzenia ewidencji obrotu i kwot podatku (VAT) przy zastosowaniu kas rejestrujących. W przypadku stwierdzenia konieczności rozpoczęcia prowadzenia ewidencji obrotu i kwot podatku przy zastosowaniu kas rejestrujących Jednostka jest zobowiązana do podjęcia stosownych czynności w celu rozpoczęcia prowadzenia ewidencji w ten sposób we właściwym terminie i stosownie do obowiązujących przepisów z zakresu VAT.

## § 5

1. Rozliczenia pomiędzy Jednostkami, a także pomiędzy Gminą (Urzędem) i poszczególnymi Jednostkami powinny być traktowane jako czynności niepodlegające opodatkowaniu VAT i dokumentowane wyłącznie w drodze dowodów księgowych wewnętrznych (np. not księgowych). Wartości tych rozliczeń nie powinny być ujmowane w Rejestrze sprzedaży VAT oraz Rejestrze zakupów VAT.
2. Jednostki pisemnie poinformują kontrahentów (w tym w szczególności sprzedawców towarów i usług na rzecz Jednostek) o konieczności zmiany danych wykazywanych na fakturach, o których mowa w § 4 ust. 1 i 3 zarządzenia, a w uzasadnionych przypadkach dokonają stosownych zmian w obowiązujących umowach (np. w formie aneksów).

3. Zobowiązuje się Jednostki do stosowania symboli im nadanych zgodnie z załącznikiem nr 1 do zarządzenia. Obowiązek ten dotyczy:
  - a) tematu wiadomości elektronicznej, o której mowa w § 3 ust. 10 zarządzenia (opis tematu: „*symbol Jednostki*” – Dokumentacja VAT\_*miesiąc\_rok*”),
  - b) nazwy pliku zawierającego Rejestr sprzedaży VAT (opis pliku: „*symbol Jednostki*” – Rejestr sprzedaży VAT\_*miesiąc\_rok*”),
  - c) nazwy pliku zawierającego Rejestr zakupów VAT (opis pliku: „*symbol Jednostki*” – Rejestr zakupów VAT\_*miesiąc\_rok*”),
  - d) nazwy pliku zawierającego Informację VAT (opis pliku: „*symbol Jednostki*” – Informacja VAT\_*miesiąc\_rok*”),
  - e) nazwy pliku zawierającego Informację o odwrotnym obciążeniu VAT (opis: „*symbol jednostki* – Informacja o odwrotnym obciążeniu VAT\_*miesiąc\_rok*”).
4. Kierownicy (Dyrektorzy) Jednostek poinformują pisemnie Skarbnika Gminy, w terminie 10. dni od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia, o osobach którym powierzono obowiązki w zakresie rozliczeń Jednostki z tytułu VAT (osoby odpowiedzialne za prowadzenie rozliczeń VAT w Jednostce). W przypadku zmiany w tym zakresie, pisemną informację aktualizującą składa się w terminie 7 dni od dnia wystąpienia takiej zmiany.
5. Kierownicy (Dyrektorzy) Jednostek wskażą pisemnie Skarbnikowi Gminy, w terminie 10. dni od wejścia w życie niniejszego zarządzenia, osoby będące osobami kontaktowymi w sprawach związanych z rozliczeniem VAT w danej Jednostce, a także osoby je zastępujące. W tym zakresie § 5 ust. 4 zarządzenia stosuje się odpowiednio.
6. W przypadku zamiaru nabycia przez Jednostkę towarów lub usług, dla których obowiązującym do rozliczenia podatku jest lub może być nabywca towaru lub usługi (transakcje objęte tzw. odwrotnym obciążeniem VAT), Jednostka jest zobowiązana niezwłocznie poinformować o takim zamiarze Urząd, przy czym co najmniej 15. dni przed planowanym dokonaniem zakupu towaru lub usługi, z zastrzeżeniem uzasadnionych sytuacji wymagających natychmiastowego dokonania zakupu. Przekazanie informacji może w szczególności nastąpić za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) na adres poczty elektronicznej, o którym mowa w § 3 ust. 10 zarządzenia.

## § 6

Obliguje się osoby zajmujące się rozliczaniem VAT w Jednostkach, w tym w szczególności głównych księgowych Jednostek, do znajomości zasad rozliczania VAT w zakresie

działalności poszczególnych Jednostek, w tym monitorowania zmian (nowelizacji) przepisów w tym zakresie.

### § 7

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy, Dyrektorom (Kierownikom) Jednostek, Głównym księgowym Jednostek oraz pracownikom Jednostek i Urzędu mającym w zakresie swoich obowiązków służbowych obowiązek prowadzenia rozliczeń w zakresie VAT.

### § 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2016 r.

Burmistrz Miasta i Gminy

/-/ Jacek Nowak