

**Zarządzenie Nr 8/2018**  
**Wójta Gminy Bestwina**  
**z dnia 3 stycznia 2018 r.**

**w sprawie: scentralizowania zasad rozliczeń podatku VAT w Gminie Bestwina**  
**i jej jednostkach budżetowych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875) i art. 15 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2017 poz. 1221 z późn. zmianami) oraz w związku wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z 29 września 2015 r. (C-276/14), a także komunikatów Ministra Finansów z dnia 29 września i 16 grudnia 2015 r., zarządza się co następuje:

§1

W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Gminie Bestwina zwanej dalej „gminą” i jej jednostkach budżetowych zwanych dalej „jednostkami” ustala się – obowiązujące od 1 stycznia 2018r. - procedury obowiązujące w tym zakresie.

§2

Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują wszystkie gminne jednostki budżetowe wg wykazu stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, sporządzonego z podaniem pełnej i skróconej nazwy jednostki.

§3

Zobowiązuje się wszystkich Dyrektorów/Kierowników jednostek do dokonania przeglądu dochodów budżetowych osiąganych przez jednostkę i od zawartych umów, pod kątem opodatkowania podatkiem od towarów i usług VAT, a w konsekwencji ich podziału na trzy kategorie, tj. objętych zwolnieniami od VAT, objętych stawkami VAT (23%, 8% i 5%) oraz niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§4

Począwszy od miesiąca stycznia 2018 r. zobowiązuje się Dyrektorów/Kierowników jednostek do obowiązkowego prowadzenia cząstkowych ewidencji sprzedaży i zakupu w wersji elektronicznej za poszczególne miesiące rozliczeniowe. Ewidencja dokonywanej sprzedaży i zakupu powinna być prowadzona zarówno na podstawie wszelkich wystawianych przez jednostkę faktur, jak i na podstawie innych dokumentów niż faktury. Te inne dokumenty dotyczyć będą w szczególności sytuacji, gdy sprzedaż odbywa się na rzecz osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej.

§5

Dyrektor/Kierownik jednostki podejmuje decyzję, dotyczącą zakresu odliczenia podatku VAT naliczonego od wydatków, udokumentowanymi otrzymanymi fakturami zakupowymi poprzez:  
- ustalenie, czy wydatek można bezpośrednio zaliczyć do jednego z typów działalności, prowadzonej przez Gminę : działalności opodatkowanej, działalności zwolnionej lub działalności pozostającej poza zakresem opodatkowania podatkiem VAT, a następnie:

- w przypadku możliwości dokonania bezpośredniej alokacji do działalności opodatkowanej, dokonuje odliczenia VAT naliczonego, który został bezpośrednio zaalokowany, w całości,

- w przypadku możliwości dokonania bezpośredniej alokacji do działalności zwolnionej lub do działalności pozostającej poza zakresem opodatkowania podatkiem VAT, nie dokonuje odliczenia podatku VAT naliczonego, który został bezpośrednio zaalokowany,

- odliczenie podatku VAT naliczonego przy zastosowaniu prewspółczynnika w przypadku wydatku, w stosunku do którego nie jest możliwe dokonanie bezpośredniej alokacji, a który pozostaje związany zarówno z działalnością gospodarczą (działalnością opodatkowaną podatkiem VAT oraz działalnością zwolnioną), jak i działalnością poza zakresem opodatkowania podatkiem VAT,

- odliczenie podatku VAT naliczonego przy zastosowaniu współczynnika struktury sprzedaży w przypadku wydatku, w stosunku do którego nie jest możliwe dokonanie bezpośredniej alokacji, a który pozostaje związany zarówno z działalnością opodatkowaną, jak i działalnością zwolnioną,

- odliczanie podatku VAT naliczonego przy zastosowaniu prewspółczynnika i współczynnika struktury sprzedaży jeśli wydatek, w stosunku do którego nie jest możliwe dokonanie bezpośredniej alokacji pozostaje związany zarówno z działalnością opodatkowaną jak i działalnością poza zakresem opodatkowania podatkiem VAT

Jeśli prewskaznik będzie niższy niż 2%, odliczeń nie dokonuje się.

## §6

W celu ujednoczenia numeracji prowadzonych cząstkowych ewidencji sprzedaży i zakupu ustala się w jednostkach następujący sposób ich oznaczania:

a) rejestr zakupu:

1) dane jednostki

2) nr faktury zakupowej w systemie komputerowym (zawierający oznaczenie miesiąca oraz nr kolejny) – przy czym numeracja zaczyna się od początku wraz z nowym miesiącem.

b) rejestr sprzedaży:

1) nazwa rejestru,

2) numer rejestru: nazwa rejestru/kolejny numer(...)/ nazwa jednostki (...)/rok

3) okres, którego dotyczy: miesiąc, rok

4) nazwa podmiotu: Gmina Bestwina/ pełna nazwa jednostki

5) adres jednostki

6) NIP (Gminy) 652-17-08-710

## §7

Umowy cywilnoprawne (np. najmu) zawierane przez jednostki w imieniu i na rzecz gminy muszą zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, czyli: pełną nazwę gminy, jej adres i jej NIP oraz dane jednostki jako podmiotu działającego w imieniu gminy, czyli pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem, a także podpis Dyrektora/Kierownika jednostki z upoważnienia Wójta Gminy Bestwina.

Jeśli jednostki we wcześniej zawieranych umowach nie mają cen brutto ani klauzuli o doliczeniu właściwej kwoty VAT do ceny netto, to w aneksach do takich umów takie klauzule z zasady powinny się pojawić. Jeśli nie będzie to możliwe ze względów społecznych, a także zgodne z cenami zatwierdzonymi przez radnych, należy pozostawić cenę dotychczasową, a należny VAT obliczać metodą „w stu”.

## §8

Faktury wystawiane przez jednostki muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w art. 106 e 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 Bestwina  
ul. Krakowska 111  
43-512 Bestwina  
NIP 652-17-08-710

### FAKTURA NABYCIA

Nabywca: Gmina Bestwina  
ul. Krakowska 111  
43-512 Bestwina  
NIP 652-17-08-710

Wystawca- Jednostka org. Gminy  
(jej nazwa i adres)

Odbiorca- Jednostka org. gminy  
(jej nazwa i adres)

Rachunek bankowy/ kasa :wystawcy

W celu dochowania terminu płatności z ww. faktur nabycia i by nie powodować wydłużenia obiegu dokumentów, należy ich wystawcom jednoznacznie wskazać ich adresata. Oznacza to, iż faktura taka powinna być doręczona podmiotowi widniejącemu w niej jako odbiorca, a nie nabywca.

W celu oznaczenia oraz wskazania danych identyfikacyjnych na wystawianych fakturach, umożliwiających ich identyfikację ustala się wzory nadawania kolejnych numerów faktur:

**„nazwa rejestru/nr kolejny/skrócona nazwa jednostki/rok sprzedaży”**

## §9

Wszelkie odpłatne czynności jednostek wymienionych w załączniku, na rzecz Gminy (i na odwrót), a także odpłatne czynności dokonywane pomiędzy samymi tymi jednostkami (w tym refakturowanie, dostawa mediów, najem sal), dokumentowane powinny być notą księgową i nie powinny być ujmowane w ewidencjach sprzedaży ani w częściowych 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 stąd kwoty należy ujmować w ewidencjach sprzedaży oraz w częściowych deklaracjach VAT-7 składanych przez te jednostki Gminie.

## §10

W przypadku, gdy faktura VAT „Nabywcy” nie spełnia wymogu określonego w §8 Dyrektor/Kierownik jednostki budżetowej zobowiązany jest do spowodowania odpowiedniej korekty faktury VAT lub wystawienia noty korygującej.

## §11

1) W celu prawidłowego rozliczenia podatku VAT przez Gminę Bestwina z Urzędem Skarbowym wyznacza się osoby odpowiedzialne za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w jednostce, stosownie do art. 31 ustawy z 29 sierpnia 1997 roku-Ordynacja Podatkowa (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 201, z późn. zm.) i przekazanie tych danych do Referatu Budżetu i Finansów Urzędu Gminy (FN UG) oraz do:

a) dostarczania ewidencji sprzedaży oraz, jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT, ewidencji zakupu a także sporządzonej na ich podstawie częściowej deklaracji VAT-7 (w złotych i groszach w wersji elektronicznej i papierowej) do FN, w nieprzekraczalnym terminie do 20-go dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. W przypadku, gdy po dostarczeniu częściowej ewidencji i deklaracji VAT Gminie Bestwina zostaną stwierdzone nieprawidłowości w prowadzonej ewidencji lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty deklaracji VAT za dany miesiąc:

- okoliczność tę należy niezwłocznie zgłosić wraz z pisemnym wyjaśnieniem

do Gminy Bestwina,

- należy sporządzić elektronicznie i papierowo niezbędne korekty ewidencji i deklaracji częściowej VAT oraz

- należy przekazać elektronicznie i papierowo podpisane korekty ewidencji potwierdzone za zgodność z oryginałem i deklaracje częściowe Vat do Gminy Bestwina.

b) przekazania obliczonej kwoty podatku VAT, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę, do 20-tego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, na rachunek budżetu Gminy Bestwina Nr **78 8453 0002 0000 1717 2000 0010** w treści przelewu wpisując „VAT za miesiąc ....- nazwa jednostki”.

2) Jednostki budżetowe Gminy Bestwina powinny poinformować kontrahentów o konieczności zmiany danych wykazywanych na fakturach dokumentujących sprzedaż towarów i usług na rzecz jednostki (zgodnie z § 8) oraz, jeśli to konieczne do podpisania stosownych aneksów do umów z tymi kontrahentami.

3) Dokonuje się stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT (podatek należny, podatek naliczony, rozliczenie podatku, rozrachunki z tyt. podatku VAT z UG).

## §12

Agregacja danych zawartych w częściowych rejestrach sprzedaży i zakupu prowadzonych dla celów prawidłowego sporządzenia częściowych deklaracji VAT-7, dostarczonych przez jednostki oraz Urząd, następować będzie w zbiorczym rejestrze sprzedaży i zakupu w FN UG przez upoważnionego pracownika zajmującego się rozliczaniem podatku VAT i sporządzaniem zbiorczej deklaracji podatkowej dla Gminy Bestwina zarówno w wersji elektronicznej jak i papierowej. Upoważniony pracownik przesyła elektronicznie do właściwego Urzędu Skarbowego skonsolidowaną deklarację VAT-7 oraz JPK do 25-go dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym. Do tego dnia Gmina ma również obowiązek uregulowania zapłaty podatku jeżeli takowa wynika ze złożonej deklaracji i wysłania JPK.

## §13

Wykonanie Zarządzenie powierza się Skarbnikowi oraz Kierownikom/Dyrektorom jednostek budżetowych podległych Gminie Bestwina

§14

Zobowiązuje się Dyrektorów/Kierowników jednostek do ścisłego przestrzegania postanowień zarządzenia.

§15

Traci moc Zarządzenie nr 108/206 Wójta Gminy Bestwina z dnia 12 października 2016r. w sprawie scentralizowania zasad rozliczeń podatku VAT w Gminie Bestwina i jej jednostkach budżetowych.

§16

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2018 roku.

WÓJTA  
  
mgr Artur Beniowski