

**Zarządzenie Nr 58/20
Wójta Gminy Łubnice
z dnia 30 października 2020 roku**

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 38/16 Wójta Gminy Łubnice z dnia 29 grudnia 2016 roku w sprawie zasad centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Gminie Łubnice i jej jednostkach budżetowych

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn.zm), Wójt Gminy Łubnice zarządza co następuje:

§ 1.

Ulega zmianie treść załącznika nr 2 do Zarządzenia nr 38/16 Wójta Gminy Łubnice z dnia 29 grudnia 2016 roku w sprawie zasad centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Gminie Łubnice i jej jednostkach budżetowych w ten sposób, że:

- 1) w § 6 oraz § 8 ust. 2, 3, 4 i 5 w miejsce zwrotu „deklaracja VAT – 7” wpisuje się zwrot „plik JPK_V7M”.
- 2) w § 9 w miejsce zwrotu „deklaracja VAT – 7” wpisuje się zwrot „plik JPK_V7M”

§ 2.

Pozostałe zapisy zawarte w Zarządzeniu Nr 38/16 Wójta Gminy Łubnice pozostają bez zmian.

§ 3.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
Grajko
mgr inż. Anna Grajko

Zasady centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Gminie Łubnice i jej jednostkach budżetowych.

Wszelkie czynności dokonywane przez gminne jednostki budżetowe na gruncie ustawy VAT uznane są za dokonywane przez Gminę. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Łubnice oraz jej jednostkach organizacyjnych ustala się procedury oraz zasady rozliczeń obowiązujące w tym zakresie.

§ 1

Zobowiązuje się kierowników gminnych jednostek budżetowych do wdrożenia zasad centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w swoich jednostkach.

§ 2

Umowy cywilnoprawne zawierane przez jednostki w imieniu i na rzecz Gminy muszą zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, czyli: pełną nazwę, adres i NIP Gminy oraz dane jednostki jako podmiotu reprezentującego Gminę, czyli pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem (bez numeru NIP jednostki), a także podpis kierownika jednostki budżetowej na podstawie udzielonego pełnomocnictwa przez Wójta Gminy.

§ 3

Faktury wystawione przez gminne jednostki budżetowe muszą zawierać wszystkie elementy, o których mowa w art. 106e, jak również być wystawione w terminach zgodnie z art. 106i 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 Łubnice
Łubnice 66a
28-232 Łubnice
NIP: 866-15-65-306

Wystawca: jednostka budżetowa gminy
(pełna nazwa i adres)
(bez numeru NIP jednostki budżetowej)

Nazwa banku
Numer rachunku bankowego jednostki budżetowej
Nr faktury w serii nadanej jednostce budżetowej

FAKTURA NABYCIA

Nabywca: Gmina Łubnice
Łubnice 66a
28-232 Łubnice
NIP: 866-15-65-306

Odbiorca: jednostka budżetowa gminy
(pełna nazwa i adres)
(bez numeru NIP jednostki budżetowej)

Wystawianie i otrzymywanie faktur dotyczących gminnych jednostek budżetowych powierza się tym jednostkom.

§ 4

Zobowiązuje się kierowników gminnych jednostek budżetowych do następujących czynności:

1. Dokonanie przeglądu dochodów budżetowych osiągniętych przez jednostkę i zawartych umów pod kątem opodatkowania podatkiem od towarów i usług VAT (z zastosowaniem odpowiedniej stawki podatkowej), zwolnionych z opodatkowania podatkiem VAT oraz niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT – zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Począwszy od miesiąca stycznia 2017 r. założenie ewidencji wystawionych przez jednostkę faktur VAT.
3. Począwszy od miesiąca stycznia 2017 r. prowadzenie rejestru zakupów i sprzedaży opodatkowanej podatkiem VAT za poszczególne miesiące rozliczeniowe.
4. Począwszy od miesiąca stycznia 2017 r. prowadzenie rejestru sprzedaży zwolnionej z opodatkowania podatkiem VAT za poszczególne miesiące rozliczeniowe.
5. Począwszy od miesiąca stycznia 2017 r. prowadzenie rejestru zakupów i sprzedaży niepodlegającej opodatkowaniu podatkiem VAT za poszczególne miesiące rozliczeniowe.
6. Ewidencja dokonywanej sprzedaży powinna być prowadzona zarówno na podstawie wystawionych 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 nieprowadzących działalności gospodarczej. Wówczas ewidencja sprzedaży może być prowadzona np. na podstawie zestawień kwitariuszy.
7. Ewidencja dokonywanych zakupów powinna być prowadzona wyłącznie na podstawie otrzymywanych faktur i to jedynie takich, z których jednostka posiada – wynikające z ustawy o VAT- prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT.

§ 5

W celu ujednoczenia numeracji prowadzonych cząstkowych ewidencji sprzedaży i zakupu, ustala się w gminnych jednostkach budżetowych następujący sposób ich oznaczenia:

1. Nazwa rejestru VAT – (rejestr zakupu/rejestr sprzedaży).
2. Nazwa podmiotu – Gmina Łubnice dane adresowe oraz NIP/pełna nazwa oraz adres jednostki budżetowej.
3. Okres, którego dotyczy – (miesiąc/rok).

§ 6

Wszelkie odpłatne czynności jednostek budżetowych na rzecz Gminy (i na odwrót), a także odpłatne czynności dokonywane pomiędzy samymi jednostkami budżetowymi (w tym refakturowanie, dostawa mediów, najem sal) dokumentowane powinny być notą księgową i nie powinny być ujmowane w ewidencjach sprzedaży ani w pliku JPK_V7M składanych przez te jednostki Gminie. Nie dotyczy to jednak odpłatnych świadczeń, jeśli stroną takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (inna gmina, powiat, województwo). Wówczas taką transakcję dokumentuje się fakturą, a wynikające kwoty należy ujmować w ewidencjach sprzedaży oraz pliku JPK_V7M składanych przez te jednostki Gminie.

§ 7

1. W przypadku posiadania kas rejestrujących należy zweryfikować poprawność dokumentów generowanych przez te kasy.
2. W jednostkach, które nie posiadają kas rejestrujących zobowiązuje osoby odpowiedzialne w jednostce za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT do przeanalizowania przepisów prawnych w zakresie obowiązku zainstalowania kas rejestrujących.
3. Do momentu dostosowania lub zakupu nowych kas rejestrujących obowiązuje zakaz przyjmowania wpłat gotówkowych od osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej.
4. Wpłaty można przyjmować tylko i wyłącznie za pomocą przelewu bankowego.

§ 8

W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę Łubnice podatku VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązuje się kierowników gminnych jednostek budżetowych do podjęcia następujących działań:

1. Wyznaczenie osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w jednostce.

2. Dostarczenie ewidencji sprzedaży oraz zakupu (również zerowych), a także sporządzonym na podstawie wyżej wymienionych ewidencji pliku JPK_V7M w nieprzekraczalnym terminie do 10-tego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Kwoty ujmowane w deklaracjach powinny obejmować wartości w groszach, tj. nie należy stosować zaokrągleń kwot do pełnych złotych. Łącznie z ewidencjami należy przedłożyć odpowiednie wydruki kont księgowych w zakresie rozliczanego podatku VAT.
3. Wydruki ewidencji sprzedaży i zakupu, pliku JPK_V7M muszą być podpisane przez kierownika oraz wyznaczoną osobę odpowiedzialną za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w jednostce.
4. Przekazanie obliczonej kwoty podatku VAT (zgodnie z plikiem JPK_V7M), która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę do 10-tego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni na odpowiedni numer rachunku bankowego Gminy. W treści przelewu należy ująć zapis:

„VAT za miesiąc (.....) – nazwa jednostki.”

5. W przypadku, gdy po złożeniu ewidencji i pliku JPK_V7M zostaną stwierdzone nieprawidłowości w prowadzonej ewidencji lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty w pliku JPK_V7M za dany miesiąc, należy niezwłocznie sporządzić niezbędne korekty ewidencji i pliku JPK_V7M wraz z uzasadnieniem i złożyć do Urzędu Gminy.
6. Dokonanie stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT.

§ 9

Agregacja danych zawartych w cząstkowych plikach JPK_V7M dostarczonych przez jednostki, następować będzie w zbiorczym pliku JPK_V7M w Referacie Finansowym Urzędu Gminy celem sporządzenia skonsolidowanego pliku JPK_V7M dla Gminy Łubnice.

§ 10

W przypadku czynności sprawdzających, kontroli podatkowej, postępowania podatkowego lub postępowania kontrolnego, jednostki zobowiązane są do przekazania wszelkich informacji oraz dokumentów.

WÓJT GMINY
mgr inż. Anna Grajko