

**Zarządzenie Nr 0050.96.2016**  
**Wójta Gminy Czernica**  
**z dnia 10.10.2016 r.**

w sprawie wprowadzenia scentralizowanych zasad rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Czernica i jej jednostkach podległych.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.) i art. 15 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 710 z późn. zm. ) zarządzam co następuje:

§ 1. W związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 roku, zgodnie z którym gminne jednostki budżetowe nie mogą być uznane za podatnika VAT, ponieważ nie spełniają kryterium samodzielności gospodarczej przewidzianej w art. 9 ust. 1 dyrektywy VAT (2006/112/WE) oraz komunikatem Ministerstwa Finansów z dnia 29 września 2015 r. oraz komunikatem Ministerstwa Finansów z dnia 16 grudnia 2015 r., a także w związku z ustawą 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. poz. 1454), wprowadzam zasady i procedury centralizacji, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia i zarządzam centralizację rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Czernica i jej jednostkach podległych od dnia 1 stycznia 2017 r.

§ 2. Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują Gminę Czernica i wszystkie gminne jednostki budżetowe i samorządowy zakład budżetowy według wykazu stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia:

§ 3. Zobowiązuję dyrektorów i kierowników gminnych jednostek budżetowych i samorządowego zakładu budżetowego do ścisłego przestrzegania postanowień zarządzenia i uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi oraz Dyrektorom i Kierownikom jednostek budżetowych i samorządowego zakładu budżetowego podległych Gminie Czernica.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY CZERNICA  
*[Podpis]*  
Wojciech Chlebosz



**ZASADY CENTRALIZACJI ROZLICZEŃ PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG (DALEJ:  
PODATEK VAT) W GMINIE CZERNICA.**

**I. Zasady centralnego rozliczenia podatku VAT w Gminie Czernica określają:**

1. Osoby odpowiedzialne za wdrożenie zasad centralizacji rozliczeń podatku VAT w Gminie Czernica.
2. Sposób i zasady wystawiania faktur sprzedaży towarów i usług.
3. Oznaczenie rodzaju oraz danych identyfikacyjnych na fakturach sprzedaży.
4. Wprowadzenie prewspółczynnika i współczynnika na dany rok kalendarzowy.
5. Zasady prowadzenia rejestru sprzedaży i zakupów towarów i usług.
6. Przekazywania jednostce macierzystej (Gminie Czernica) częściowych deklaracji VAT-7.
7. Obieg dokumentów niezbędnych do sporządzenia skonsolidowanej deklaracji VAT-7.
8. Sporządzanie skonsolidowanej deklaracji VAT-7.

**II. Osoby odpowiedzialne za wdrożenie zasad centralizacji rozliczeń podatku VAT w Gminie Czernica.**

1. Zobowiązuje się dyrektorów i kierowników jednostek budżetowych oraz samorządowego zakładu budżetowego zwane dalej "jednostkami budżetowymi" podległych gminie do:
  - a) wdrożenia zasad centralizacji rozliczeń podatku VAT w swoich jednostkach,
  - b) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towaru i usług w jednostce i przekazanie tych danych do referatu finansów urzędu,
  - c) sporządzenia aneksów umów o doliczenie do cen podatku VAT wg obowiązującej stawki za daną usługę oraz zmianę danych strony umowy z jednostki podległej na macierzystą (Gminę Czernica) reprezentowaną przez jednostkę.
2. Zobowiązuje się Skarbnika Gminy Czernica do złożenia w odpowiednim Urzędzie Skarbowym aktualizacji dokumentu identyfikacyjnego NIP-2 wraz ze wskazaniem nazw i adresów jednostek podległych, które będą objęte centralizacją podatku VAT ze wskazaniem gdzie będą przechowywane poszczególne dokumenty związane z rozliczeniami podatku VAT.

3. Zobowiązuje się kierowników jednostek budżetowych do stosowania zasad i procedur centralizacji przy zachowaniu wszelkich zasad wynikających z przepisów regulujących opodatkowanie podatkiem od towarów i usług tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. Nr 710, z późn. zm.) wraz z przepisami wykonawczymi.

### **III. Zasady funkcjonowania dokumentów związanych z rejestrami sprzedaży i zakupów VAT**

1. Gmina Czernica jest czynnym podatnikiem VAT. Dokumentowanie sprzedaży towarów i usług oraz zakupów winno odbywać się w imieniu i na rzecz jednostki macierzystej czyli Gminy. Wystawianie i otrzymywanie faktur dotyczących gminnych jednostek budżetowych powierza się tym jednostkom.
2. Faktury należy wystawiać zgodnie z zasadami określonymi w obowiązujących przepisach w tym zakresie.
3. Umowy cywilnoprawne (np. umowy najmu, itp.) zawierane przez jednostki w imieniu i na rzecz Gminy muszą zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, a także podpis dyrektora/kierownika jednostki z upoważnienia Wójta Gminy Czernica.
4. Na dokumentach potwierdzających sprzedaż i zakup towarów i usług należy zamieszczać nazwę jednostki macierzystej jako sprzedawcy (w przypadku faktur sprzedażowych) lub nabywcy (w przypadku faktur zakupowych) tj. Gminy Czernica oraz jej NIP 912-11-01-093 wraz z adresem oraz nazwę jednostki budżetowej wraz z adresem (bez numeru NIP) jako wystawcy faktury (w przypadku faktur sprzedażowych) lub odbiorcy (w przypadku faktur zakupowych) w celu prawidłowej identyfikacji, tj.:

FAKTURA SPRZEDAŻY	FAKTURA NABYCIA
Sprzedawca: Gmina Czernica ul. Kolejowa 3 55-003 Czernica NIP: 912-11-01-093	Nabywca: Gmina Czernica ul. Kolejowa 3 55-003 Czernica NIP: 912-11-01-093
Wystawca: Jednostka organizacyjna gminy (jej nazwa i adres)	Odbiorca: Jednostka organizacyjna gminy (jej nazwa i adres)

5. Świadczenia pomiędzy jednostkami Gminy Czernica oraz pomiędzy jednostkami a Gminą Czernica dokonuje się wystawiając noty księgowe, bez podatku VAT i nie powinny być ujmowane w ewidencjach sprzedaży ani częściowych deklaracjach VAT-7 składanych przez te jednostki.

6. Świadczenia pomiędzy jednostkami Gminy Czernica a jednostkami budżetowymi/zakładami budżetowymi innych gmin, dokonuje się wystawiając fakturę VAT na ogólnych zasadach.
7. Podstawą wystawienia faktury jest przede wszystkim dokonana sprzedaż tj. dostawa towarów lub świadczenie usług. Do dokumentów będących podstawą wystawienia faktury VAT w jednostce należą, w szczególności:
  - a) umowa sprzedaży,
  - b) umowa najmu,
  - c) umowa dzierżawy.
8. Dokumenty będące podstawą wystawienia faktury VAT, faktury korygującej czy noty korygującej, sporządza się w komórkach finansowych.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach: zaginięcia faktury lub jej niezawinionego zniszczenia, do udokumentowania operacji sprzedaży dopuszcza się „duplikat faktury VAT”. Duplikat każdorazowo sporządza wystawca umieszczając na fakturze oznaczenie „duplikat”.
10. Nabywca towarów i usług, który otrzymał fakturę lub fakturę korygującą zawierającą pomyłki dotyczące:
  - a) sprzedawcy towaru lub usługi,
  - b) nabywcy towaru i usługi,
  - c) oznaczenia towaru lub usługi- może wystawić notę korygującą.
11. Not korygujących nie można wystawiać w przypadku zaistnienia pomyłek określonych stosownymi przepisami.
12. Nota korygująca jest przesłana wystawcy faktury lub faktury korygującej wraz z kopią.
13. Jeśli wystawca faktury lub faktury korygującej zgadza się z treścią noty korygującej potwierdza jej treść podpisem osoby uprawnionej do wystawiania faktury i odsyła jej kopię – (oryginał jest dla wystawcy).
14. Faktury VAT wystawiane są w 2 egzemplarzach, z których: oryginał otrzymuje nabywca, kopia pozostaje w jednostce, która fakturę wystawiła.
15. Faktury VAT wystawia się niezwłocznie po wykonaniu usługi lub w terminie wynikającym z zawartej umowy oraz obowiązujących przepisów.
16. Faktury VAT muszą być kolejno numerowane, zgodnie z zastosowaniem numeracji wskazanej w pkt IV.

#### **IV. Oznaczenie danych identyfikacyjnych na fakturach sprzedaży.**

1. W celu ujednoczenia numeracji faktur sprzedaży wystawianych w imieniu Gminy przez poszczególne jednostki ustala się symbole wykazane w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. W celu oznaczenia oraz wskazania danych identyfikacyjnych na wystawianych fakturach, umożliwiających ich identyfikację ustala się wzory nadawania kolejnych numerów faktur:  
„numer kolejny/miesiąc/rok sprzedaży/skrócona nazwa jednostki”

#### **V. Zasady prowadzenia rejestru sprzedaży i zakupów towarów i usług.**

1. Rejestr sprzedaży sporządza się za okresy miesięczne. W każdym miesiącu ujmuje się w rejestrach sprzedaży w sposób chronologiczny, według kolejnej numeracji, wszystkie wystawione faktury VAT i faktury korygujące. W każdym roku zakłada się nowy rejestr sprzedaży.
2. Otrzymane od kontrahentów faktury VAT i faktury korygujące, uprawniające jednostkę budżetową do odliczenia podatku naliczonego, ujmuje się w rejestrach zakupu, sporządzonych w okresach miesięcznych, w danym roku obrachunkowym. W kolejnych latach zakłada się nowe rejestry.
3. W przypadku jednostki budżetowej, w której nie występowała lub nie występuje sprzedaż zwolniona czy opodatkowana jest ona zobowiązana do przekazania tzw. zerowych rejestrów i deklaracji VAT częściowych w terminach przewidzianych w niniejszym zarządzeniu.
4. W celu ujednoczenia prowadzenia ewidencji w jednostkach budżetowych wzór rejestrów sprzedaży i zakupów zostanie przekazany w formie papierowej i elektronicznej do dnia 30 listopada 2016 r.

#### **VI. Przekazywanie jednostce macierzystej częściowych deklaracji VAT-7**

1. Dane wykazywane w rejestrach sprzedaży i zakupów wykazuje się w deklaracji VAT-7 częściowej, sporządzanej co miesiąc i składanej do jednostki macierzystej tj. Gminy za okresy miesięczne, w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym powstał obowiązek podatkowy w formie elektronicznej oraz papierowej. Gdy 15 dzień miesiąca jest dniem wolnym od pracy deklarację przekazuje się przed tym dniem. Wraz z deklaracją składany jest wydruk z rejestrów za miesiąc, którego deklaracja VAT-7 częściowa dotyczy w formie elektronicznej i papierowej. Ewidencje oraz wydruki muszą być podpisane przez dyrektora/kierownika i głównego księgowego jednostki (bądź osoby je zastępujące).

Zgodnie z art. 82 §1b Ordynacji podatkowej, wraz z rejestrami vat należy przekazywać JPK (Jednolity Plik Kontrolny) w formie elektronicznej.

2. W tym samym terminie (o ile wystąpi kwota do zapłaty) na konto jednostki macierzystej nr : 31 9585 0007 0020 0200 2088 0001 odprowadza się podatek należny, wynikający z deklaracji VAT-7, w treści przelewu wpisując "VAT za miesiąc ... - nazwa skrócona jednostki".
3. Dane, wykazane w deklaracji VAT-7 powinny być zgodne z danymi, wynikającymi z ewidencji rejestrów i ewidencji księgowej. W sytuacji powstania nadwyżki podatku naliczonego nad należnym w deklaracji częściowej, podatek ten zostanie zaliczony na poczet przyszłych zobowiązań.
4. Pracownik sporządzający częściową deklarację VAT-7, wyznaczony przez kierownika jednostki, ponosi odpowiedzialność za rzetelne wprowadzenie danych do rejestrów zakupu i sprzedaży, na podstawie których sporządza deklaracje. Powinien on przedłożyć wykaz kont bankowych, na które będzie zwracana nadwyżka podatku VAT naliczonego nad należnym zgodnie z częściową deklaracją VAT-7.

## **VII. Obieg dokumentów niezbędnych do sporządzenia skonsolidowanej deklaracji VAT-7**

W celu prawidłowego i terminowego wystawiania faktur VAT, sporządzania rejestrów, deklaracji rozliczeniowych, przelewów z tytułu należnego podatku, ustala się następujący obieg dokumentów w tym zakresie:

1. Pracownicy merytoryczni zobowiązani są do niezwłocznego przekazywania dokumentów będących podstawą wystawienia faktury sprzedaży lub faktury korygującej (na podstawie dokumentów poświadczających obowiązek wystawienia faktury) do komórki finansowej.
2. Wszystkie faktury VAT, faktury korygujące VAT potwierdzające fakt zakupu towarów lub usług, winny być opisane przez pracowników merytorycznych i złożone w komórce finansowej.
3. Pracownicy merytoryczni obowiązani są do:
  - a) sprawdzania faktur i ich zgodności ze stanem faktycznym,
  - b) dokonania opisu faktury,
  - c) wskazania klasyfikacji budżetowej w zakresie płatności,
  - d) przekazania opisanych faktur do komórki finansowej danej jednostki umożliwiając uregulowanie zobowiązań w terminie.

4. Pracownik odpowiedzialny za sporządzenie jednostkowej deklaracji VAT-7 w Urzędzie Gminy Czernica, w oparciu o otrzymane od pozostałych jednostek podległych gminie częściowych deklaracji VAT-7, sporządza jedną skonsolidowaną deklarację VAT-7 dla Gminy Czernica.
5. Skonsolidowana deklaracja VAT-7 jest przesyłana do właściwego Urzędu Skarbowego do 25 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.

WÓJT GMINY CZERNICA  
  
Włodzimierz Chlebosz



Załącznik nr 1 do Zarządzenia Wójta Gminy  
Czernica nr 0050.96.2016 z dnia 10.10.2016 r.

### Wykaz jednostek Gminy Czernica objętych centralizacją rozliczeń podatku VAT

Lp.	Pełna nazwa jednostki	Adres	Symbol identyfikacji faktur
Jednostka samorządu terytorialnego			
1.	Urząd Gminy Czernica	ul. Kolejowa 3, 55-003 Czernica	GM
Jednostki budżetowe			
1.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej	ul. Wrocławska 78, 55-003 Czernica	GOPS
2.	Publiczne Gimnazjum nr 1	ul. św. Brata Alberta A. Chmielowskiego 9, 55-003 Czernica	PG1
3.	Publiczne Gimnazjum nr 2	ul. Kolejowa 8; 55-002 Kamieniec Wr.	PG2
4.	Szkoła Podstawowa w Dobrzykowicach	ul. Szkolna 1 55-002 Kamieniec Wrocławski	SPD
5.	Szkoła Podstawowa w Kamieńcu Wrocławskim	ul. Kolejowa 8; 55-002 Kamieniec Wr.	SPKW
6.	Szkoła Podstawowa w Ratowicach	Ratowice ul. Wrocławska 36, 55-003 Czernica	SPR
7.	Zespół Szkolno-Przedszkolny w Czernicy	ul. św. Brata Alberta A. Chmielowskiego 9, 55-003 Czernica	ZSP
8.	Zespół Szkół w Chrząstawie Wielkiej	Chrząstawa Wielka, ul. Wrocławska 19 55-003 Czernica	ZSCH
Samorządowy zakład budżetowy			
1.	Zakład Gospodarki Komunalnej	Ratowice ul. Wrocławska 111 55-003 Czernica	ZGK

WÓJT GMINY CZERNICA  
  
Włodzimierz Chlebosz

