

## PROCEDURY ROZLICZEŃ PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG

§ 1. Z dniem wdrożenia centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług, dyrektorzy/kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Dąbrowa Biskupia objętych centralizacją rozliczeń podatku od towarów i usług zobowiązani są przy czynnościach podlegających przepisom ustawy o podatku od towarów i usług do posługiwania się właściwymi dla rozliczeń tego podatku danymi identyfikacyjnymi czyli nazwą Gminy, jej adresem i numerem NIP tj. Gmina Dąbrowa Biskupia, ul. Topolowa 2, 88-133 Dąbrowa Biskupia, NIP 5562561947.

§ 2.1. Osoby w jednostkach organizacyjnych objętych centralizacją rozliczeń podatku od towarów i usług wyznaczone do wykonywania czynności związanych z tym podatkiem zobowiązane są do wykonywania ich w imieniu Gminy Dąbrowa Biskupia posługując się danymi jednostki, zgodnie z § 1 ust. 1.

2. Faktury sprzedaży wystawiane przez jednostki organizacyjne powinny zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w art. 106e ustawy o VAT.

3. Wystawiane przez jednostki organizacyjne faktury powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie w danym roku kalendarzowym w odniesieniu do każdej jednostki wg schematu *numer faktury / rok /symbol jednostki*, przy czym symbol jednostki określony jest w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia, natomiast faktury sprzedaży wody i ścieków wystawiane przez Urząd Gminy Dąbrowa Biskupia numerowane są chronologicznie wg schematu FVS/numer faktury/miesiąc/rok np. FVS/00001/01/17 a wystawiane przez pracownika w terenie z dopiskiem IN po ukośniku np. FVS/00001/01/17/IN.

4. Dane z faktur należy wprowadzać do rejestru cząstkowego sprzedaży i zakupu prowadzonego w formie elektronicznej.

5. Osoby zatrudnione w jednostkach organizacyjnych objętych centralizacją podatku od towarów i usług odpowiedzialne za sporządzanie wymaganych przepisami ustawy o podatku od towarów i usług dokumentów potwierdzających zaistnienie zdarzeń podlegających opodatkowaniu tym podatkiem zobowiązuje się do prawidłowego określenia powstania obowiązku podatkowego dla danego zdarzenia zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz do ewidencjonowania wszystkich transakcji wymagających opodatkowania w okresie powstania tego obowiązku.

6. Ustala się, że dane identyfikacyjne podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży bądź zakupu wpisywane będą na fakturach następująco:

<b>FAKTURA SPRZEDAŻY</b>	<b>FAKTURA ZAKUPU</b>
<b>Sprzedawca</b> - Gmina Dąbrowa Biskupia ul. Topolowa 2 88-133 Dąbrowa Biskupia NIP 5562561947	<b>Nabywca</b> - Gmina Dąbrowa Biskupia ul. Topolowa 2 88-133 Dąbrowa Biskupia NIP 5562561947
<b>Wystawca</b> – Jednostka organizacyjna ( nazwa i adres)	<b>Odbiorca</b> - Jednostka organizacyjna ( nazwa i adres)

7. W przypadku transakcji zakupu dokonywanych przez Urząd Gminy Dąbrowa Biskupia, uznaje się za prawidłową fakturę wystawioną na Gminę Dąbrowa Biskupia.

8. Z dniem 1 stycznia 2017r. umowy należy zawierać w imieniu Gminy Dąbrowa Biskupia (podać adres i NIP Gminy) reprezentowana przez dyrektora/kierownika jednostki organizacyjnej (podać nazwę i adres jednostki) na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy i wskazywania w nich danych jakie mają być zawarte w wystawianych fakturach.

9. Dyrektorzy/kierownicy jednostek organizacyjnych są zobowiązani do przekazania swoim kontrahentom informacji dotyczących konieczności aneksowania umów i wskazywania w nich danych jakie mają być zawarte w wystawianych fakturach. Umowy dotychczas zawarte przez jednostki organizacyjne, a obowiązujące po 1 stycznia 2017r. należy aneksować stosując postanowienia ust. 7.

10. Jeśli jednostki organizacyjne we wcześniej zawieranych umowach nie mają cen brutto ani klauzuli o doliczeniu właściwej kwoty VAT do ceny netto, wówczas w aneksach do takich umów klauzule takie z zasady powinny się pojawić. Jeśli nie będzie to możliwe należy pozostawić cenę dotychczasową, a należny VAT obliczać metodą „w stu”.

**§ 3.1.** Z dniem wdrożenia scentralizowanych zasad rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Dąbrowa Biskupia zobowiązuje się dyrektorów/kierowników jednostek organizacyjnych objętych centralizacją podatku od towarów i usług do wprowadzenia wynikających z niniejszego zarządzenia zasad rozliczania podatku od towarów i usług, w szczególności:

1) wprowadzenia stosownych dla potrzeb rozliczania podatku od towarów i usług ewidencji rozliczeń związanych z działalnością opodatkowaną podatkiem od towarów i usług prowadzoną przez te jednostki,

2) sporządzania ewidencji sprzedaży towarów i usług oraz ewidencji zakupów towarów i usług za poszczególne miesiące rozliczeniowe zawierających dane niezbędne dla potrzeb podatku od towarów i usług tak, aby umożliwiły prawidłowe sporządzenie „częstkowej” deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7) oraz zbiorczej deklaracji VAT-7,

3) sporządzania deklaracji „częstkowej” dla podatku od towarów i usług (VAT-7),

4) terminowego przekazywania dokumentacji niezbędnej do przygotowania zbiorczej deklaracji VAT-7 przez Gminę Dąbrowa Biskupia,

5) wykonywania innych czynności wynikających z obowiązków nałożonych przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.

2. Z dniem wdrożenia centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług wszelkie odpłatne czynności jednostek organizacyjnych objętych centralizacją rozliczeń dokonywane na rzecz własnej Gminy, a także czynności Gminy na rzecz jej jednostek organizacyjnych oraz odpłatne czynności dokonywane pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Gminy powinny być traktowane jako rozliczenia wewnętrzne nie objęte podatkiem od towarów i usług, powinny być dokumentowane notą księgową i nie powinny być ujmowane w ewidencjach sprzedaży ani w deklaracjach VAT-7.

3. Zapisy § 3 ust. 2 nie dotyczą odpłatnych świadczeń, jeśli stroną transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego. Wówczas taką transakcję dokumentuje się fakturą, a wynikające z niej kwoty ujmują się w ewidencji sprzedaży i w deklaracji VAT-7.

4. Osoby w jednostkach organizacyjnych objętych centralizacją rozliczeń podatku od towarów i usług odpowiedzialne za sporządzanie wymaganych przepisami dokumentów potwierdzających zaistnienie zdarzeń podlegających opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług wyznaczone są przez dyrektorów/kierowników jednostek organizacyjnych zgodnie z zakresem obowiązków wynikającym z zajmowanego w jednostce stanowiska pracy.

**§ 4. 1.** W celu sprawnego wprowadzenia scentralizowanego systemu rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Dąbrowa Biskupia oraz prawidłowości i spójności rozliczeń poszczególnych

jednostek organizacyjnych podlegających centralizacji niezbędne jest określenie zasad przekazywania dokumentacji księgowej przez te jednostki:

1) jednostki organizacyjne objęte centralizacją rozliczeń podatku od towarów i usług zobowiązane są do przekazywania ewidencji sprzedaży oraz ewidencji zakupów realizowanych w danej jednostce organizacyjnej w nieprzekraczalnym terminie do 10-tego dnia każdego kolejnego miesiąca za miesiąc poprzedni;

2) jednostki organizacyjne objęte centralizacją rozliczeń podatku od towarów i usług zobowiązane są do przekazywania cząstkowych deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7) w nieprzekraczalnym terminie do 10-tego dnia każdego kolejnego miesiąca za miesiąc poprzedni w celu sporządzenia jednej, zbiorczej deklaracji VAT-7.

2. Ewidencje sprzedaży i zakupów należy prowadzić w formie elektronicznej, jednakże po sporządzeniu deklaracji cząstkowej jednostki należy każdorazowo dokonać wydruku ewidencji sprzedaży i zakupu oraz dokonać ich archiwizacji wraz z deklaracją cząstkową VAT-7 jednostki organizacyjnej.

3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 cząstkowe ewidencje i deklaracje dla podatku od towarów i usług (VAT-7) sporządzone przez jednostki organizacyjne, powinny zostać przekazane w formie papierowej, opatrzonej podpisami dyrektora/kierownika jednostki organizacyjnej lub osób upoważnionych i głównego księgowego oraz w formie elektronicznej według wzoru ustalonego w systemie informatycznym, który spełnia warunki określone w przepisach prawa podatkowego tj. art. 109 ustawy o podatku od towarów i usług do Referatu Finansowego Urzędu Gminy na stanowisko pracownika zajmującego się rozliczeniem podatku od towarów i usług Gminy z Urzędem Skarbowym. Przekazanie ewidencji i deklaracji do Referatu Finansowego Urzędu Gminy następuje w wersji elektronicznej na adres: [patrycja.borkowska@dabrowabiskupia.pl](mailto:patrycja.borkowska@dabrowabiskupia.pl).

4. Jednostki organizacyjne nieposiadające w danym miesiącu sprzedaży opodatkowanej, jak również zakupów, od których podatek VAT podlegały odliczeniu zobowiązane są do sporządzenia zerowych rejestrów cząstkowych i zerowych deklaracji cząstkowych VAT-7.

5. Po otrzymaniu przez Gminę cząstkowych deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7) wraz z odpowiednimi ewidencjami, pracownik Referatu Finansowego Urzędu Gminy w Dąbrowie Biskupiej, zajmujący się rozliczeniem podatku od towarów i usług, sporządza zbiorczą ewidencję sprzedaży i zakupu oraz zbiorczą deklarację dla podatku od towarów i usług (VAT-7), która zostaje przesłana do Urzędu Skarbowego.

6. Właściwym dla Gminy Dąbrowa Biskupia Urzędem Skarbowym do rozliczania podatku od towarów i usług jest Urząd Skarbowy w Inowrocławiu.

7. Gmina Dąbrowa Biskupia składa we właściwym Urzędzie Skarbowym jedną zbiorczą deklarację VAT-7 dla podatku od towarów i usług dla wszystkich jednostek organizacyjnych.

8. Zbiorcza deklaracja VAT-7 Gminy Dąbrowa Biskupia sporządzana jest w oparciu o deklaracje cząstkowe VAT-7 przygotowywane przez osoby uprawnione do sporządzania deklaracji cząstkowych w jednostkach organizacyjnych.

9. Ewidencje księgowe prowadzone w jednostkach organizacyjnych objętych centralizacją rozliczeń podatku od towarów i usług winny być prowadzone terminowo i rzetelnie, tak aby na ich podstawie było możliwe sporządzenie deklaracji cząstkowej jednostki organizacyjnej oraz zbiorczej deklaracji VAT-7 Gminy zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług. Ewidencja prowadzona jest dla poszczególnych okresów rozliczeniowych tj. miesięcznie.

10. W przypadku, gdy po dostarczeniu cząstkowych ewidencji i deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7), przed lub po złożeniu deklaracji zbiorczej do Urzędu Skarbowego, zostaną

stwierdzone nieprawidłowości lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7) za dany miesiąc, należy sporządzić niezbędne korekty częściowych ewidencji i deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7) wykazując poprawne kwoty rozliczenia i przekazać korekty deklaracji VAT-7 wraz z wyjaśnieniami przyczyn korekty do Referatu Finansowego Urzędu Gminy niezwłocznie od momentu powstania przyczyny korekty.

11. Czynności określone w § 4 ust. 10 powinny zostać wykonane niezwłocznie w trybie i formie przewidzianej w § 4 ust. 1, 2 i 3 oraz przekazane w terminie trzech dni roboczych od dnia wystąpienia zdarzenia, chyba że potrzeba wcześniejszego ich złożenia wynika z konieczności zachowania terminów rozliczenia podatku od towarów i usług.

12. W przypadku, jeżeli w danym okresie rozliczeniowym z częściowej deklaracji VAT-7 jednostki organizacyjnej wynika kwota zobowiązania podatkowego, jednostka jest zobowiązana przekazać środki pieniężne celem uregulowania zobowiązania z tytułu podatku od towarów i usług w odpowiedniej wysokości na rachunek bankowy Gminy, najpóźniej wraz z przesłaniem do Gminy ewidencji sprzedaży i zakupu oraz częściowej deklaracji VAT-7 jednostki organizacyjnej tj. do dnia 10-tego dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który składana jest deklaracja VAT-7.

13. Zapłaty podatku dokonuje Referat Finansowy Urzędu Gminy przelewem, na właściwy rachunek bankowy Urzędu Skarbowego.

14. W przypadku, gdy w danym okresie rozliczeniowym z częściowej deklaracji VAT-7 lub korekty deklaracji VAT-7 jednostki organizacyjnej wynika kwota nadwyżki podatku od towarów i usług naliczonego nad podatkiem od towarów i usług należnym a w zbiorczej deklaracji VAT-7 złożonej przez Gminę do właściwego urzędu skarbowego wynika podatek należny do zapłaty, to kwota nadwyżki podatku od towarów i usług naliczonego nad należnym wynikająca z deklaracji częściowej VAT-7 danej jednostki organizacyjnej podlega zwrotowi tej jednostce.

**§ 5.** 1. Osobami odpowiedzialnymi w jednostkach organizacyjnych Gminy za prawidłowe przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji niezbędnej do wdrożenia scentralizowanego systemu rozliczeń podatku od towarów i usług oraz wykonywania czynności podatkowych związanych z działalnością kierowanej jednostki są dyrektorzy/kierownicy jednostek.

2. Dyrektor/kierownik jednostki organizacyjnej może wyznaczyć spośród pracowników jednostki organizacyjnej, którą kieruje, osobę odpowiedzialną za zadania powierzone w § 5 ust 1.

3. Dyrektor/kierownik jednostki organizacyjnej zobowiązany jest do przekazania Skarbnikowi Gminy danych osoby, o której mowa w §5 ust. 2

4. Osoby określone w § 5 ust. 1 i 2 niniejszego zarządzenia przejmują odpowiedzialność karno-skarbową określoną w art. 9 § 3 ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2013 r. poz. 186 z późn. zm.) oraz odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych określonej w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U.2013 r., poz. 168 z późn. zm.), w zakresie związanym z nierzetelnym lub nieterminowym przekazaniem dokumentów niezbędnych do rozliczenia podatku od towarów i usług danej jednostki organizacyjnej oraz w zakresie przypisanych im czynności.

**§ 6.** 1. Obowiązkiem osób odpowiedzialnych w jednostkach organizacyjnych Gminy Dąbrowa Biskupia za sporządzanie dokumentacji niezbędnej do przygotowania scentralizowanego rozliczenia podatku od towarów i usług jest wykonanie czynności wymaganych dla prawidłowego jego zaewidencjonowania. Zakres tych czynności obejmuje w szczególności:

- 1) rzetelne i zgodne z przepisami sporządzanie ewidencji sprzedaży i zakupów,
- 2) terminowe przekazywanie do Referatu Finansowego w Urzędzie Gminy dokumentacji niezbędnej do scentralizowanego rozliczenia podatku od towarów i usług;
- 3) niezwłoczne powiadamianie Referatu Finansowego w Urzędzie Gminy

o nieprawidłowościach w związku z przygotowywaną i przekazywaną dokumentacją;  
4) udostępnianie w razie potrzeby innej lub dodatkowej dokumentacji związanej z rozliczeniami podatku od towarów i usług oraz udzielanie niezbędnych wyjaśnień;  
5) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy z zakresu podatku od towarów i usług;  
6) wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych w związku z rozliczeniami podatku od towarów i usług.

2. Osoby odpowiedzialne w jednostkach organizacyjnych Gminy za sporządzanie i przygotowywanie dokumentacji rozliczeniowej dotyczącej podatku od towarów i usług w przypadku ich nieobecności powinny być zastępowane zgodnie z zasadami obowiązującymi w danej jednostce.

3. Za nieprzestrzeganie procedur rozliczeń podatku od towarów i usług przez jednostki organizacyjne odpowiedzialność dyscyplinarną ponosi dyrektor/kierownik tej jednostki.

4. Zobowiązuje się dyrektorów/kierowników jednostek organizacyjnych do podpisania oświadczenia stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

WÓJT GMINY  
Roman Wiczorek

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 122/2016

Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia

z dnia 5 grudnia 2016r.

**Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Dąbrowa Biskupia  
objętych centralizacją rozliczeń podatku od towarów i usług  
oraz symbol jednostki**

<b>L.p.</b>	<b>Nazwa jednostki</b>	<b>Adres</b>	<b>Symbol jednostki</b>
1.	Samorządowa Administracja Placówek Oświatowych w Dąbrowie Biskupiej	ul. Topolowa 2 88-133 Dąbrowa Biskupia	SAPO
2.	Zespół Szkół Szkoła Podstawowa i Gimnazjum im. Ziemi Kujawskiej W Dąbrowie Biskupiej	ul. Szkolna 2 88-133 Dąbrowa Biskupia	ZSSPiG
3.	Szkoła Podstawowa w Ośniszczewku	Ośniszczewko 1 88-133 Dąbrowa Biskupia	SPO
4.	Szkoła Podstawowa im. gen. Władysława Sikorskiego w Parchaniu	Parchanie 38 88-110 Inowrocław 2	SPPa
5.	Szkoła Podstawowa im. Pierańskiego Oddziału Straży Ludowej w Pieraniu	Pieranie 7 88-133 Dąbrowa Biskupia	SPPi
6.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbrowie Biskupiej	ul. Topolowa 2 88-133 Dąbrowa Biskupia	GOPS
7.	Urząd Gminy w Dąbrowie Biskupiej	ul. Topolowa 2 88-133 Dąbrowa Biskupia	UG
8.	Środowiskowy Dom Samopomocy w Wonorzu	Wonorze 36 88-133 Dąbrowa Biskupia	ŚDS

WÓJTA GMINY  
*Roman Wieczorek*

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 122/2016

Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia

z dnia 5 grudnia 2016r.

### OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a: \_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko)

zatrudniony na stanowisku kierownika od dnia \_\_\_\_\_

w: \_\_\_\_\_  
(nazwa jednostki organizacyjnej/ zakładu budżetowego/ komórki organizacyjnej)

adres: \_\_\_\_\_,

przyjmuję na siebie pełną odpowiedzialność wynikającą z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.) oraz odpowiedzialność karno-skarbową z ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2013 r., poz. 186 z późn. zm.) oraz odpowiedzialność dyscyplinarną z tytułu prawidłowego, rzetelnego i terminowego:

- a) prowadzenia ewidencji dokumentów (rejestrów częściowych sprzedaży i zakupów) dla potrzeb podatku od towarów i usług w formie elektronicznej;
- b) terminowego sporządzania deklaracji częściowych VAT-7 oraz korekt tych deklaracji za dany okres rozliczeniowy, zgodnie z „Procedurą rozliczeń podatku od towarów i usług”,
- c) terminowego przekazywania środków finansowych na zapłatę podatku VAT na właściwy rachunek bankowy określony w „Procedurze rozliczeń podatku od towarów i usług”,
- d) przesyłania deklaracji częściowych VAT-7, rejestrów częściowych w terminach, formie i na zasadach określonych w „Procedurze rozliczeń podatku od towarów i usług”,
- e) archiwizowania dokumentów VAT, rejestrów VAT, częściowych deklaracji VAT-7, załączników do niej oraz ich korekt.

\_\_\_\_\_  
podpis

WÓJT GMINY  
-  
Roman Wieczorek