

**Procedura rozliczania podatku VAT w ramach centralizacji rozliczeń podatkowych Gminy Pionki**

**I. Zakres obowiązków i odpowiedzialności**

1. Zobowiązuje się wszystkich dyrektorów jednostek do dokonania przeglądu zawartych umów i osiągniętych przez jednostkę dochodów budżetowych pod kątem opodatkowania podatkiem od towarów i usług VAT, podziału ich na trzy kategorie, tj. niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT, objętych zwolnieniem opodatkowania podatkiem VAT, objętych opodatkowaniem podatkiem VAT według stawek (23%, 8% i 5%).
2. Począwszy od 1 stycznia 2017 r. całościowego rozliczenia podatku od towarów i usług VAT z właściwym Urzędem Skarbowym dokonuje Gmina Pionki poprzez Urząd Gminy Pionki. Jednostki budżetowe nie składają od 01.01.2017 do Urzędu Skarbowego deklaracji VAT-7, deklaracja ta jest składana tylko przez Gminę, które jest podatnikiem w rozumieniu ustawy o VAT w zakresie działalności Urzędu oraz wszystkich jednostek.
3. Jednostki budżetowe będą przygotowywały deklaracje VAT częściowe, prowadziły częściowe rejestry VAT wraz z JPK, wystawiały faktury VAT oraz przekazywały do Urzędu wszelkie informacje związane z rozliczaniem podatku VAT.
4. Kierownicy jednostek budżetowych ponoszą odpowiedzialność za rzetelność oraz zupełność danych przekazywanych w deklaracjach częściowych, rejestrach częściowych oraz zawartych w innych informacjach przekazywanych w związku z rozliczaniem podatku VAT.
5. W terminie do 31.12.2016 r. Kierownicy jednostek budżetowych zobowiązani są do zawarcia stosownych aneksów do umów (lub dokonania ustaleń w innej formie) zawartych z dostawcami i odbiorcami zewnętrznymi w celu zagwarantowania wymogów dla faktur VAT. W przypadku gdy wcześniej zawarte umowy nie określały kwot brutto ani klauzuli o doliczeniu należnej kwoty podatku VAT do cen netto, w aneksach należy taki zapis zamieścić, a w przypadku braku możliwości wprowadzenia takiego zapisu należy podatek VAT obliczać metodą "w stu".
6. W przypadku posiadania kas fiskalnych zobowiązuje się Kierowników jednostek do poprawności drukowanych danych identyfikacyjnych na paragonach kas fiskalnych generowanych przez te kasy. W jednostkach nie posiadających do tej pory kas fiskalnych zobowiązuje się ich kierowników do przeanalizowania przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas fiskalnych, informacje w tym zakresie należy przekazać do Referatu Finansowego Urzędu.

7. Wszelkie rozliczenia dokonywane pomiędzy Gminą a jednostkami budżetowymi oraz pomiędzy samymi jednostkami Gminy Pionki, które przed 01.01.2017 r. dokonywane były na podstawie faktur VAT po tej dacie realizowane będą na podstawie noty rozliczeniowej (księgowej). Po centralizacji rozliczenia na gruncie podatku VAT stanowiąc będą rozliczenia wewnętrzne podatnika i nie wpływają na zakres oraz wysokość podatku VAT. Nie dotyczy to jednak odpłatnych świadczeń jeżeli stroną takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (inna gmina, powiat, województwo), wówczas taką transakcję dokumentuje się fakturą VAT.

## **II. Faktury**

- I. Faktury sprzedaży wystawiane w imieniu Gminy muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy określone ustawą o podatku od towarów i usług VAT oraz następujące dane identyfikacyjne:

**Sprzedawca:** Gmina Pionki,  
ul. Zwycięstwa 6a  
26-670 Pionki  
NIP: 796-287-69-11

**Wystawca:** nazwa i adres jednostki budżetowej,

Faktury wystawiane przez jednostki powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego i jednostki wg schematu:

### **numer faktury/symbol jednostki/miesiąc/rok**

(symbol jednostki określony jest w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia).

Odrębna numeracja powinna być prowadzona dla faktur korygujących.

2. Faktury zakupu muszą zawierać elementy określone w ustawie o podatku od towarów i usług VAT oraz następujące dane identyfikacyjne nabywcy:

**Nabywca:** Gmina Pionki  
ul. Zwycięstwa 6a  
26-670 Pionki  
NIP: 796-287-69-11

**Odbiorca:** nazwa i adres jednostki budżetowej

Faktury dotyczące zakupów towarów i usług powinny być stemplowane datą ich otrzymania, gdyż prawo do obniżenia podatku VAT należnego o kwotę podatku naliczonego powstaje za okres, w którym w odniesieniu do nabytych przez podatnika towarów i usług powstał



obowiązek podatkowy, nie wcześniej niż w rozliczeniu za okres, w którym podatnik otrzymał fakturę.

Faktury zakupu powinny posiadać opis sporządzony przez osobę merytorycznie odpowiedzialną za dokonaną transakcję, który wskazuje cel dokonanego wydatku oraz z jaką czynnością podatkową zakup jest związany:

1. tylko z czynnościami opodatkowanymi
2. tylko z czynnościami nieopodatkowanymi
3. tylko z czynnościami zwolnionymi
4. w części z czynnościami opodatkowanymi.

**3.** W przypadkach gdy nie jest możliwe odliczenie bezpośrednio podatku VAT stosuje się proporcjonalną metodę odliczania VAT tzw. współczynnik. Podstawowe regulacje w zakresie współczynnika VAT zawiera art. 90 i 91 ustawy o VAT. Warunkiem zastosowania współczynnika VAT jest brak możliwości bezpośredniej alokacji części zakupu do danej kategorii czynności. Współczynnik VAT określa się procentowo w stosunku rocznym na podstawie obrotu osiągniętego w roku poprzedzającym rok podatkowy, w odniesieniu do którego współczynnik VAT jest ustalany. Proporcje tę zaokrągla się w górę do najbliższej liczby całkowitej. Obrót z tytułu wykonywania czynności niepodlegających VAT nie jest brany pod uwagę przy określaniu wysokości współczynnika.

Do obrotu, na podstawie którego ustalany jest współczynnik VAT, nie wlicza się:

1. Kwoty VAT,
2. Obrotu uzyskanego z dostawy towarów i usług, które na podstawie przepisów o podatku dochodowym są zaliczane przez podatnika do środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych podlegających amortyzacji, oraz gruntów i praw wieczystego użytkowania gruntów, jeżeli są zaliczane do środków trwałych podatnika używanych przez podatnika na potrzeby działalności,
3. Obrotu z transakcji dotyczących: pomocniczych transakcji w zakresie nieruchomości i pomocniczych transakcji finansowych, niektórych usług finansowych, w zakresie, w jakim transakcje te mają charakter pomocniczy.

Jednostki organizacyjne są zobowiązane do wyliczenia wskaźnika VAT odrębnie dla każdej jednostki. Wskazana regulację stosuje się odpowiednio, gdy jednostka organizacyjna była zwolniona podmiotowo z VAT na podstawie art. 113 VAT ( wartość sprzedaży w roku poprzednim nie przekroczyła 150.000,00 złotych ). Odrębne wyliczenie wskaźnika VAT obowiązuje (zgodnie z przepisami) do końca 2017 roku. Z początkiem 2018 roku współczynnik będzie liczony łącznie, czyli jeden dla całej gminy.

4. Wprowadza się do stosowania prewspółczynnik, zezwalający na odliczenie podatku należnego przy nabyciu towarów i usług dotyczących działalności gospodarczej opodatkowanej stawkami V A T przy prowadzeniu przez jednostki działalności mieszanej. Prewspółczynnik ustala się procentowo jako roczny obrót z działalności gospodarczej w rocznym obrocie z działalności gospodarczej powiększonym o otrzymane przychody z innej działalności, w tym wartość dotacji, subwencji i innych dopłat o podobnym charakterze, otrzymanych na sfinansowanie wykonywanej przez jednostkę działalności innej niż gospodarcza.

Dopuszcza się zgodnie z art. 86 ust. 2h stosowanie wyliczeń prewspółczynnika indywidualnego, który w sposób bardziej reprezentatywny będzie odzwierciedlał specyfikę wykonywanej przez jednostki działalności.

Prewspółczynnik to proporcjonalna metoda odliczania VAT stosowana, jeżeli podatnik wykorzystuje dany zakup jednocześnie do : zakupów niepodlegających VAT i opodatkowanych oraz czynności niepodlegających VAT, opodatkowanych i zwolnionych ( w takiej sytuacji prewspółczynnik jest stosowany łącznie ze współczynnikiem VAT) np.: Jednostka zakupi program komputerowy który będzie wykorzystywany do celów opodatkowanej i zwolnionej działalności gospodarczej jak i do celów niepodlegającej opodatkowaniu działalności statutowej przy czym obliczony przez jednostkę współczynnik wyniesie 81 a prewspółczynnik 12 a podatek VAT z faktury 230,00 zł. to wyliczenie podatku do odliczenia wyniesie:  $230,00 \text{ zł} \times 12 \times 81 = 22,36 \text{ zł}$ . Każda jednostka budżetowa odrębnie ustalają właściwy dla siebie prewspółczynnik według wzoru :

$$X = \frac{Ax100}{D}$$

X-proporcja określona procentowo, zaokrąglona w górę do najbliższej liczby całkowitej,  
A- roczny obrót z działalności gospodarczej zrealizowany przez odpowiednio urząd lub jednostkę budżetową lub zakład budżetowy ,stanowiący część rocznego obrotu jednostki samorządu terytorialnego z działalności gospodarczej

D - dochody wykonane odpowiednio urzędu obsługującego jednostkę samorządu terytorialnego lub jednostki budżetowej.

Obliczony według współczynnika i prewspółczynnika VAT będzie podlegał rocznej korekcie. Roczna korektę sporządzają odrębnie jednostki budżetowe objęte centralizacją.

5.W celu dochowania terminu płatności faktur dotyczących zakupu towarów i usług oraz



skrócenia czasu obiegu dokumentów, należy wystawcom jednoznacznie wskazać ich adresata. Faktury winny być dostarczane do jednostki widniejącej jako odbiorca a nie nabywca.

### **III. Czynności procedury scentralizowanych rozliczeń podatku VAT**

1. Jednostki budżetowe zobowiązane są prowadzić dla celów prawidłowego sporządzenia cząstkowych deklaracji VAT-7 ewidencję sprzedaży towarów i usług (rejestr sprzedaży) oraz ewidencją zakupów towarów i usług (rejestr zakupów).

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

- 1) nazwa rejestru: rejestr zakupu / rejestr sprzedaży,
- 2) numer rejestru: „kolejny numer (...) / GP / skrócona nazwa jednostki (...),
- 3) okres którego dotyczy: miesiąc / rok,
- 4) nazwa podmiotu: Gmina Pionki/ pełna nazwa jednostki,
- 5) adres jednostki,
- 6) NIP gminy 796 287 69 11.

Ustala się że skrót "GP" oznacza Gminę Pionki.

3. Ewidencja sprzedaży sporządzana jest na podstawie wszystkich wystawionych faktur VAT, miesięcznych raportów z kas fiskalnych.

4. Ewidencję zakupów towarów i usług sporządza się na podstawie otrzymanych faktur tylko tych, które dają jednostce prawo do odliczenia podatku VAT (pełnego lub częściowego).

5. Jednostki sporządzają cząstkowe deklaracje VAT-7 (wg. aktualnie obowiązującego wzoru deklaracji VAT-7) na podstawie danych wynikających ze sporządzonych przez jednostkę rejestrów sprzedaży i zakupów.

6. Kwoty w deklaracji VAT-7 ujmowane powinny być w złotych i groszach tj. bez zaokrążeń.

7. Obowiązuje również sporządzanie deklaracji VAT-7 zerowych.

8. Podmiotem, do którego adresowana jest deklaracja cząstkowa VAT-7 jest Gmina Pionki, a dane identyfikacyjne podatnika to dane jednostki sporządzającej deklaracje.

9. Cząstkowe deklaracje VAT-7 i cząstkowe ewidencje (rejestry wraz z Jednolitym Plikiem Kontrolnym) sporządzane przez jednostki po podpisaniu przez Kierownika jednostki oraz osobę upoważnioną przez Kierownika do dokonywania rozliczeń podatku VAT należy dostarczyć do Referatu Finansowego Urzędu Gminy Pionki do 10-go dnia miesiąca

następującego po miesiącu, za który sporządzono deklaracje. Jeżeli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy to należy dokumenty przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień. Przekazanie częściowych deklaracji VAT-7 oraz ewidencji następuje w wersji papierowej oraz elektronicznej na adres: vat@gmina-pionki.pl.

10. Agregacja danych zawartych w częściowych rejestrach sprzedaży i zakupu oraz dostarczonych przez jednostki częściowych deklaracji VAT-7, następować będzie w sporządzanym w Referacie Finansowym Urzędu Gminy zbiorczym rejestrze sprzedaży i zakupu, na podstawie którego sporządzona zostanie zbiorcza deklaracja VAT-7 Gminy Pionki.

11. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sporządzonych częściowych deklaracjach VAT-7 lub zaistnienie innej okoliczności skutkującej koniecznością dokonania korekty deklaracji należy niezwłocznie zgłosić to do Referatu Finansowego Urzędu oraz sporządzić niezbędne korekty częściowych ewidencji i deklaracji VAT-7.

12. Jednostki organizacyjne kwotę podatku VAT podlegającą wpłacie do Urzędu Skarbowego w wysokości wynikającej z deklaracji częściowej zobowiązane są przekazywać na rachunek bankowy Gminy Pionki o numerze 96 9141 0005 0000 0244 2000 0010 w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym. W przypadku gdy z deklaracji częściowych wynikać będzie kwota do zwrotu, podatek zostanie przekazany jednostce budżetowej na wskazany rachunek bankowy po otrzymaniu środków z Urzędu Skarbowego.

13. Referaty Urzędu Gminy Pionki dokonując zakupów i sprzedaży winny stosować procedury określone w rozdz. II.

14. W przypadku czynności sprawdzających prawidłowość sporządzanych rejestrów i deklaracji, kontroli podatkowej lub postępowania podatkowego i kontrolnego, Kierownicy jednostek zobowiązani są do przekazania do urzędu wszelkich informacji i dokumentów w terminie wskazanym na piśmie przez Kierownika Referatu Finansowego zajmującego się rozliczeniem podatku VAT w Gminie Pionki.

15. Czynności kontrolnych i sprawdzających mogą dokonywać również inni upoważnieni pracownicy Urzędu Gminy Pionki.

16. Zarządzenie niniejsze należy traktować jako jeden z elementów polityki rachunkowości Gminy – Urzędu Gminy Pionki.

17. Zobowiązuje się Kierowników jednostek do ścisłego przestrzegania postanowień niniejszego zarządzenia oraz uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki.



**Wykaz jednostek budżetowych gminy Pionki**

Lp.	Nazwa pełna i adres jednostki	Nazwa skrócona jednostki
1.	Urząd Gminy Pionki ul. Zwycięstwa 6a, 26-670 Pionki	UG
2.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pionkach ul. Zwycięstwa 6, 2-670 Pionki	GOPS
3.	Publiczny Zespół Szkół w Jedlni Jedlnia 93, 26-670 Pionki	PZS Jedlnia
4.	Publiczna Szkoła Podstawowa im. J. Kochanowskiego w Jaroszkach Jaroszki 21, 26-670 Pionki	PSP Jaroszki
5.	Publiczna Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Laskach Laski 68, 26-670 Pionki	PSP Laski
6.	Publiczny Zespół Szkół w Suskowoli Suskowola 74, 26-670 Pionki	PZS Suskowola
7.	Publiczna Szkoła Podstawowa w Suchoj Sucha 38a, 26-670 Pionki	PSP Sucha
8.	Gminny Zarząd Oświaty i Wychowania ul. Zwycięstwa 6a, 26-670 Pionki	GZOiW
9.	Publiczna Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Augustowie Augustów 102B, 26-670 Pionki	PSP Augustów
10.	Publiczna Szkoła Podstawowa im. Stefana Czarneckiego w Czarnej Czarna Wieś 5, 26-670 Pionki	PSP Czarna

**WÓJT GMINY PIONKI**  
Mirosław Ziółtek