

Zarządzenie Nr 0050.105.2016

Wójta Gminy Ślemień

z dnia 28 grudnia 2016 r.

**w sprawie: wprowadzenia zasad centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług
w Gminie Ślemień i jej jednostkach organizacyjnych**

Działając na podstawie art. 30. ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2016 roku, poz. 446) oraz ustawy 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 zwana dalej „ustawą o szczególnych zasadach rozliczeń (Dz. U. z 2016 r., poz. 1454), art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1047)

Wójt Gminy Ślemień

zarządza, co następuje:

§1

W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Gminie Ślemień i jej jednostkach organizacyjnych ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie, stanowiące **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.

§2

Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują wszystkie gminne jednostki organizacyjne według wykazu stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia, sporządzonego z podaniem pełnej oraz skróconej nazwy jednostki.

§3

Zarządzenie niniejsze należy traktować jako jeden z elementów polityki rachunkowości Gminy Ślemień i jej jednostek organizacyjnych.

§4

Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych do ścisłego przestrzegania postanowień zarządzenia oraz uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2017r.

**Procedury centralizacji rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług dla
czynności dokonywanych przez jednostki organizacyjne Gminy Ślemień**

Procedury centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Ślemień określają:

1. Postanowienia wstępne;
2. Zasady ogólne;
3. Zasady dotyczące faktur sprzedaży;
4. Kasy fiskalne;
5. Zasady dotyczące faktur zakupu;
6. Wprowadzenie prewspółczynnika i współczynnika struktury sprzedaży (WSS);
7. Zasady prowadzenia rejestru sprzedaży towarów i usług oraz rejestru zakupu towarów i usług oraz sporządzania „częstkowych” deklaracji VAT-7;
8. Sporządzenie skonsolidowanej deklaracji VAT-7;
9. Zasady odpowiedzialności karno-skarbowej za rozliczenia podatku od towarów i usług.

§1

Postanowienia wstępne

1. Niniejsza procedura określa ogólne zasady, związane z rozliczaniem podatku od towarów i usług w Gminie Ślemień, podstawowe zasady odpowiedzialności w ramach sprawowania poszczególnych funkcji oraz czynności służące do terminowego i prawidłowego rozliczenia przez Gminę Ślemień należności publicznoprawnych wynikających z podatku od towarów i usług.
2. Niniejsza procedura obowiązuje wszystkich pracowników Urzędu Gminy Ślemień oraz jednostek organizacyjnych Gminy Ślemień.

§2

Zasady ogólne

1. Od dnia 1 stycznia 2017r. deklaracja podatkowa składana jest tylko przez Gminę Ślemień, która jest podatnikiem w rozumieniu Ustawy o podatku od towarów i usług w zakresie działalności Gminy i wszystkich jednostek organizacyjnych. Jednostki organizacyjne nie składają do właściwych urzędów skarbowych deklaracji podatkowych.
2. Gmina Ślemień do dnia 31 grudnia 2016 r. złoży w Urzędzie Skarbowym w Żywcu aktualizację dokumentu identyfikacyjnego wraz z informacją o podjęciu od dnia 1 stycznia 2017r.

skonsolidowanego rozliczenia podatku od towarów i usług wspólnie z jednostkami organizacyjnymi wymienionymi w załączniku.

3. Jednostki organizacyjne wymienione w załączniku, zarejestrowane dotychczas jako podatnicy VAT, na podstawie złożonej przez Gminę Ślemień informacji, o której mowa w ust. 2, zostaną wyrejestrowane z urzędu. W przypadku wezwania przez Urząd Skarbowy, jednostki składają odpowiednie dokumenty (NIP-2, VAT-Z).
4. Ostatnią samodzielną deklaracją według starego zdecentralizowanego modelu rozliczeń VAT będzie deklaracja VAT składana za miesiąc grudzień 2016r. Następny zaś miesiąc, będzie pierwszym miesiącem obowiązywania nowego scentralizowanego modelu rozliczeń VAT (tj. styczeń 2017), od którego jednostki te zaczną składać cząstkowe deklaracje VAT-7 do Gminy Ślemień.
5. Zakres działalności merytorycznej prowadzonej przez Urząd i jednostki organizacyjne nie ulega zmianie.
6. Począwszy od dnia 1 stycznia 2017 r. wszystkie umowy cywilnoprawne zawierane przez jednostki w imieniu i na rzecz Gminy Ślemień muszą zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, czyli pełną nazwę Gminy, jej adres i NIP oraz dane jednostki, jako podmiotu reprezentującego Gminę i podpisującego umowę, czyli pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem.
7. Strona umowy, którą jest Gmina Ślemień powinna być określona następująco:
„zawarta pomiędzy Gminą Ślemień, ul. Krakowska 148, 34-323 Ślemień NIP: 5532511962 (nazwa jednostki, adres) w imieniu której działają (imię i nazwisko podpisującego umowę) z upoważnienia Wójta Gminy Ślemień.
8. Jednostki organizacyjne, powinny aneksować zawarte wcześniej przez siebie umowy. Aneks powinien zawierać zmianę strony umowy - stroną umowy powinna być Gmina Ślemień reprezentowana przez jednostkę.
9. Umowy muszą zawierać informację o cenie brutto lub o cenie netto z klauzulą doliczenia stawki VAT, a w przypadku aneksów klauzulę o konieczności doliczenia do pobieranej ceny właściwej kwoty podatku od towarów i usług według stawki wynikającej z ustawy o podatku od towarów i usług.
10. W przypadku braku możliwości umieszczenia w umowach i aneksach klauzul, o których mowa w ust. 3, ze względów społecznych lub innych (np. ustalone stałe ceny) należy wówczas pozostawić cenę dotychczasową jako cenę brutto, a należny podatek od towarów i usług obliczyć metodą „w stu”, zgodnie z art. 85 i 146b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 710 ze zm.) jako iloczyn wartości brutto i stawki:
 - a) 18,70% - dla towarów i usług objętych stawką podatku 23%;
 - b) 7,41% - dla towarów i usług objętych stawką podatku 8%.
 - c) 4,76% - dla towarów i usług objętych stawką podatku 5%.

§3

Zasady dotyczące faktur sprzedaży

1. Faktury wystawiane przez jednostki organizacyjne muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w art. 106e ustawy o podatku od towarów i usług. Przy czym

ustala się, że dane identyfikacyjne podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży wpisywane będą na fakturach następująco:

FAKTURA SPRZEDAŻY

Sprzedawca: Gmina Ślemień
ul. Krakowska 148
34-323 Ślemień
NIP: 5532511962

Wystawca: jednostka organizacyjna gminy
(jej pełna nazwa i adres)

Rachunek bankowy/kasa: wystawcy

2. W celu oznaczenia rodzaju oraz wskazania danych identyfikacyjnych na wystawianych fakturach umożliwiających ich identyfikację ustala się wzory nadawania kolejnych numerów faktur:
 - a) dla jednostki organizacyjnej Urzędu Gminy w Ślemieniu:
„numer kolejny/miesiąc sprzedaży/rok sprzedaż/UG”
 - b) dla jednostki organizacyjnej Przedszkole Publiczne w Ślemieniu:
„numer kolejny/miesiąc sprzedaży/rok sprzedaż/PP”
 - c) dla jednostki organizacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ślemieniu:
„numer kolejny/miesiąc sprzedaży/rok sprzedaż/GOPS”
 - d) dla jednostki organizacyjnej Zespołu Szkół w Ślemieniu:
„numer kolejny/miesiąc sprzedaży/rok sprzedaż/ZS”
 - e) dla jednostki organizacyjnej Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Ślemieniu:
„numer kolejny/miesiąc sprzedaży/rok sprzedaż/SSM”
3. Faktury wystawiane przez jednostki organizacyjne powinny być wystawiane chronologicznie. Odrębna numeracja powinna być prowadzona dla faktur korygujących.
4. Zobowiązuje się wszystkich kierowników jednostek objętych centralizacją VAT do dokonania przeglądu dochodów budżetowych osiaganych przez jednostkę i odprowadzanych do budżetu pod kątem opodatkowania ich podatkiem od towarów i usług VAT i/lub zastosowania kas fiskalnych, a w konsekwencji podziału na trzy kategorie, tj.:
 - a) niepodlegające opodatkowaniu podatkiem VAT,
 - b) objęte zwolnieniami z VAT,
 - c) objęte stawkami VAT (23%, 8%, i 5%).Przegląd dochodów budżetowych powinien być potwierdzony protokołem.
5. Wszelkie odpłatne czynności jednostek objętych centralizacją VAT dokonywane pomiędzy tymi samymi jednostkami (w tym dostawa i refakturowanie mediów), od 1 stycznia 2017 r. stają się świadczeniami wewnętrznymi, niepodlegającymi opodatkowaniu VAT. Dokumentowane powinny być notą księgową i są wyłączone ze skonsolidowanych rozliczeń w ramach centralizacji VAT.
6. Powyższe wyłączenie nie dotyczy odpłatnych świadczeń, jeśli stroną takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (inna gmina, powiat, województwo samorządowe i ich jednostki organizacyjne). Kwoty wynikające z takiej transakcji podlegają skonsolidowanym rozliczeniom w ramach centralizacji VAT.

§4
Kasy Fiskalne

1. W przypadku posiadania przez jednostki organizacyjne kas rejestrujących przewiduje się możliwość dalszego ewidencjonowania obrotu przy pomocy kas, których fiskalizacji dokonały jednostki organizacyjne, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2018r. – zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 5 września 2016r. 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.
2. Jednostki organizacyjne mogą do 31 grudnia 2018 r. na paragonach uwidaczniać dane jednostek, przy czym w przypadku wystąpienia przez konsumenta z żądaniem wystawienia faktury dokumentującej sprzedaż, jednostki organizacyjne zobowiązane są do wystawienia faktury już z danymi Gminy z rozszerzeniem o dane jednostki organizacyjnej, jako wystawcy faktury.
3. W przypadku nie posiadania przez jednostki organizacyjne kas rejestrujących na dzień 31.12.2016r. jednostki takie – do końca 2017 roku – zwolnione są z jej kupowania i stosowania (zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Finansów o zwolnieniu z kas na 2017 rok). Dyrektorzy tych jednostek zobowiązani są do analizy przepisów prawnych w zakresie zmiany ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących.

§5
Zasady dotyczące faktur zakupu

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

FAKTURA ZAKUPU

Nabywca:

Gmina Ślemień
ul. Krakowska 148
34-323 Ślemień
NIP: 5532511962

Odbiorca:

jednostka organizacyjna gminy
(jej pełna nazwa i adres)

2. By nie powodować wydłużenia obiegu faktur nabycia dotyczących konkretnych jednostek oraz w celu dochowania wynikającego z nich terminu płatności, należy ich wystawcom jednoznacznie wskazać adresata faktur. Oznacza to, iż faktura taka powinna być doręczona podmiotowi widniejącemu w niej, jako odbiorca, a nie nabywca.
3. Jeżeli kontrahent nie stosuje wzoru faktury, która rozróżnia nabywcę i odbiorcę dopuszcza się zastosowanie skrótowego określenia nabywcy w postaci:

„Gmina Ślemień – nazwa jednostki organizacyjnej
adres jednostki organizacyjnej
NIP: 5532511962”

4. Faktury dotyczące zakupów towarów i usług winny być stemplowane datą ich otrzymania, gdyż prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, powstaje w rozliczeniu za okres, w którym w odniesieniu do nabytych przez podatnika towarów i usług powstał obowiązek podatkowy – nie wcześniej jednak niż w rozliczeniu za okres, w którym podatnik otrzymał fakturę.
5. Przed zaksięgowaniem faktury zakupu należy zweryfikować poprawność danych na niej umieszczonych co do prawidłowości jej treści oraz posiadania przez nią wszystkich wymaganych elementów, o których mowa w art. 106e ustawy o VAT.
6. Dokonując nabycia towarów i usług należy ustalić jakie konsekwencje będzie miało dokonanie zakupu w świetle ustawy o VAT oraz rozporządzeń wykonawczych do ww. ustawy, a przede wszystkim czy dane nabycie towarów i usług odbywa się w „charakterze podatnika VAT”, tj. czy jest związane w jakiegokolwiek części z działalnością opodatkowaną VAT Gminy Ślemień, jako zarejestrowanego podatnika VAT czynnego.
7. Upoważniony pracownik jednostki organizacyjnej podejmuje decyzję, dotyczącą zakresu odliczenia VAT naliczonego od wydatków udokumentowanych otrzymywanymi fakturami zakupowymi poprzez ustalenie, czy wydatek można bezpośrednio zaalokować do jednego z typów działalności, prowadzonej przez jednostkę tj.: działalności opodatkowanej, działalności zwolnionej lub działalności pozostającej poza zakresem opodatkowania VAT, a następnie:
 - a) w przypadku wydatku, w stosunku do którego możliwe jest dokonanie bezpośredniej alokacji do działalności opodatkowanej, dokonuje się odliczenia VAT naliczonego w całości;
 - b) w przypadku wydatku, w stosunku do którego możliwe jest dokonanie bezpośredniej alokacji działalności zwolnionej lub działalności pozostającej poza zakresem opodatkowania VAT, nie dokonuje się odliczenia VAT naliczonego;
 - c) w przypadku wydatku w stosunku do którego nie jest możliwe dokonanie bezpośredniej alokacji, a który pozostaje w związku z działalnością gospodarczą jak i działalnością poza zakresem opodatkowania VAT, dokonuje się odliczenia VAT naliczonego przy zastosowaniu prewspółczynnika;
 - d) 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, dokonuje się odliczenia VAT naliczonego przy zastosowaniu współczynnika struktury sprzedaży (WSS);
 - e) w przypadku wydatku, w stosunku do którego nie jest możliwe dokonanie bezpośredniej alokacji pozostaje związany zarówno z działalnością opodatkowaną, zwolnioną, jak i z działalnością poza zakresem opodatkowania VAT, dokonuje się odliczenia VAT naliczonego przy zastosowaniu prewspółczynnika i współczynnika struktury sprzedaży.
8. Każda faktura zakupu winna posiadać adnotację, która wskazywać będzie cel wydatku oraz możliwość wykorzystania prawa do odliczenia podatku naliczonego wraz z podaniem kwoty tj. opis z jaką czynnością podatkową zakup był związany:
 - a) z czynnościami opodatkowanymi;

- b) z czynnościami nieopodatkowanymi;
- c) z czynnościami zwolnionymi;
- d) w części z czynnościami opodatkowanymi - ze wskazaniem procentowej części podlegającej odliczeniu (np. 30%) - prewspółczynnik;
- e) w części z czynnościami opodatkowanymi, podlegającymi odliczeniu wg współczynnika struktury sprzedaży;
- f) w części z czynnościami opodatkowanymi, podlegającymi odliczeniu wg prewspółczynnika i współczynnika.

§6

Wprowadzenie prewspółczynnika i współczynnika struktury sprzedaży

1. Jednostki organizacyjne oraz Urząd Gminy stosują prewspółczynnik sprzedaży oraz współczynnik struktury sprzedaży, ustalony w zgodzie z właściwymi przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015r. ws. Prewspółczynnika.
2. Wysokość prewspółczynnika i współczynnika określa się odrębnie dla każdej jednostki organizacyjnej. Wyliczony dla jednostki organizacyjnej współczynnik i prewspółczynnik znajdzie zastosowanie do zakupów towarów i usług zarówno dokonywanych przez daną jednostkę, do w/w celów, tj. celów „mieszanych”. Wyżej wymienione proporcje stosuje się po zatwierdzeniu przez kierownika jednostki.
3. W przypadku gdy wyliczony dla danej jednostki organizacyjnej współczynnik:
 - a) przekroczył 98% oraz kwota podatku naliczonego niepodlegająca odliczeniu, wynikająca z zastosowania tej proporcji, w skali roku, była mniejsza niż 500 zł, podatnik ma prawo uznać, że prewspółczynnik wynosi 100%;
 - b) nie przekroczył 2% podatnik ma prawo uznać, że prewspółczynnik wynosi 0%.
 W pozostałym zakresie używanie prewspółczynnika pozostawia się w dyspozycji kierownika jednostki.
4. Po zakończeniu roku podatkowego w rozliczeniu za styczeń roku następnego, jednostki zobowiązane są dokonać korekty odliczonego według proporcji wstępnej (bazującej na danych z roku poprzedniego) podatku naliczonego, przy uwzględnieniu danych dla zakończonego roku podatkowego – według proporcji rzeczywistej z uwzględnieniem szczególnych zasad wynikających z art. 90c ust. 1 oraz art. 91 ust. 2-9 ustawy o podatku od towarów i usług.
5. Informację o wysokości wyliczonych wskaźników do korekty rocznej podatku naliczonego, o których mowa w ust. 1 lit. b) za poprzedni rok podatkowy kierownicy jednostek przekazują do Urzędu Gminy Ślemień w terminie do dnia 10 lutego każdego roku obrotowego.

§7

Zasady prowadzenia rejestru sprzedaży towarów i usług oraz rejestru zakupu towarów i usług oraz sporządzania „częstkowych” deklaracji VAT-7

1. W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę Ślemień podatku VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych do wyznaczenia osób odpowiedzialnych

za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług w jednostce i przekazanie tych danych Skarbnikowi Gminy Ślemień do dnia 31 stycznia 2017r.

2. Jednostki organizacyjnej gminy, począwszy od miesiąca stycznia 2017 roku zobowiązane są do prowadzenia dla celów prawidłowego sporządzenia częściowych deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7), ewidencję sprzedaży towarów i usług za poszczególne miesiące rozliczeniowe, a w przypadku jednostek którym przysługuje prawo do odliczenia podatku naliczonego również do prowadzenia ewidencji zakupów towarów i usług za poszczególne miesiące rozliczeniowe. Wzory rejestrów dołączone do niniejszej procedury stanowią odpowiednio: *Wzór 1 – rejestr sprzedaży* i *Wzór 2 – rejestr zakupów*.
3. Ewidencja sprzedaży sporządzana jest na podstawie wszystkich wystawionych faktur, jak i na podstawie innych dokumentów finansowych. Inne dokumenty dotyczyć będą w szczególności sytuacji, gdy sprzedaż odbywa się na rzecz osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej. Wówczas ewidencja sprzedaży może być prowadzona np. na podstawie zestawień kwitariuszy wydanych obiadów na stołówce, raportów okresowych z kasy fiskalnej lub raportów kasowych, itp.
4. Ewidencję zakupów sporządza się wyłącznie na podstawie otrzymanych faktur zakupu, związanych ze stawkami podatku od towarów i usług (23%, 8%, 5%, 0% lub zw), co do których istnieje prawo do pełnego lub częściowego odliczenia naliczonego podatku od towarów i usług.
5. Obowiązuje sporządzanie ewidencji zerowych.
6. Jednostki organizacyjnej sporządzają deklaracje częściowe dla podatku od towarów i usług (VAT-7) na podstawie danych wynikających ze sporządzonych przez jednostkę ewidencji VAT.
7. Kwoty ujmowane w deklaracjach częściowych powinny obejmować wartości w groszach - bez zaokrągleń.
8. Obowiązuje sporządzanie deklaracji zerowych. W przypadku, gdy jednostka wykonuje tylko czynności niepodlegające opodatkowaniu VAT, należy złożyć deklarację „zerową” stanowiącą oświadczenie o braku czynności podlegających opodatkowaniu podatkiem VAT.
9. Podmiotem do którego adresowana jest deklaracja częściowa dla podatku od towarów i usług (VAT-7) jest Gmina Ślemień. Dane identyfikacyjne podatnika to dane jednostki sporządzającej deklarację.
10. Częstokowe ewidencje sprzedaży oraz częściowe ewidencje zakupu, a także sporządzone na ich podstawie częściowe deklaracje VAT-7 należy przekazywać do Urzędu Gminy w Ślemieniu w nieprzekraczalnym terminie do 15-go dnia miesiąca następującego po danym okresie rozliczeniowym. Do w/w dokumentów należy dołączyć oświadczenie, stanowiące *wzór 3* do niniejszej procedury.
11. Przekazanie ewidencji i deklaracji następuje:
 - a) w wersji elektronicznej,
 - b) w wersji papierowej podpisanej przez kierownika jednostki i osobę odpowiedzialną za prawidłowe rozliczenie podatku od towarów i usług w jednostce.
12. W przypadku, gdy po dostarczeniu częściowych ewidencji i deklaracji dla podatku od towarów i usług, przed lub po złożeniu deklaracji zbiorczej do Urzędu Skarbowego zostaną stwierdzone

nieprawidłowości lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty deklaracji za dany miesiąc należy:

- a) niezwłocznie zgłosić ten przypadek do Referatu Finansów Urzędu Gminy,
- b) sporządzić i przekazać do Urzędu Gminy Ślemień niezbędne korekty częściowych ewidencji i deklaracji ze wskazaniem ich przyczyn.

§8

Sporządzenie skonsolidowanej deklaracji VAT-7

1. Po otrzymaniu przez Gminę deklaracji częściowych dla podatku od towarów i usług wraz z odpowiednimi ewidencjami następować będzie sporządzenie zbiorczej ewidencji sprzedaży i zakupów oraz skonsolidowanej deklaracji VAT-7, która zostanie przesłana do właściwego Urzędu Skarbowego w terminie do 25-go dnia miesiąca następnego po miesiącu rozliczeniowym.
2. Jednostki organizacyjne kwotę podatku od towarów i usług wynikającą z deklaracji częściowej VAT-7 przekazują w złotych i groszach na rachunek pomocniczy Gminy Ślemień służący do obsługi scentralizowanych rozliczeń podatku VAT o nr 70 8141 0008 0000 1661 2000 0710, w terminie składania deklaracji częściowych.
3. W przypadku, gdy z deklaracji lub korekty deklaracji dla podatku od towarów i usług wynikać będzie kwota do zwrotu podatek zostanie przekazany jednostce organizacyjnej na wskazany przez nią rachunek z rachunku Gminy, po otrzymaniu tych środków z Urzędu Skarbowego, jednak nie później niż po upływie 60 dni.
4. W celu zapewnienia prawidłowego i spójnego oraz terminowego rozliczenia podatku od towarów i usług w Gminie Ślemień i jej jednostkach, zgodnie ze wskazanymi w niniejszym zarządzeniu wytycznymi, wprowadza się stosowanie we wszystkich jednostkach systemów informatycznych autorstwa firmy Rekord.
5. Wskazane systemy informatyczne stanowiąc będą jednocześnie narzędzie do tworzenia i przekazywania Ministrowi Finansów miesięcznych informacji w zakresie szczegółowego zestawienia zakupów i sprzedaży podlegającej opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług (tzw. schemat VAT) oraz innych danych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w formie Jednolitego Pliku Kontrolnego.

§9

Zasady odpowiedzialności karno-skarbowej za rozliczenia podatku od towarów i usług

1. Kierowników jednostek budżetowych, jak również osoby przez nich wyznaczone, czyni się odpowiedzialnymi za prawidłowe, rzetelne i zgodne z przepisami prawa podatkowego prowadzenie rozliczeń VAT jednostki organizacyjnej. Ponoszą oni odpowiedzialność karno skarbową za przygotowanie prawidłowych danych (informacji) na potrzeby rozliczenia podatku od towarów i usług.
2. Upoważniona osoba odpowiedzialna za sporządzenie deklaracji skonsolidowanej ponosi pełną odpowiedzialność, w tym odpowiedzialność na zasadach przewidzianych w Kodeksie Karno Skarbowym, za prawidłową realizację obowiązków przypisanych jej na podstawie poniższej procedury.

3. W przypadku czynności sprawdzających, kontroli podatkowej, postępowania podatkowego lub postępowania kontrolnego, czynności te będą przeprowadzane w siedzibach Urzędu oraz w jednostkach organizacyjnych.
4. Wszelka korespondencja z organami podatkowymi prowadzona jest wyłącznie przez Gminę Śmień. W zakresie działalności jednostek organizacyjnych treść korespondencji przygotowana winna być przez jednostkę organizacyjną w formie elektronicznej i przekazana do Urzędu Gminy Śmień.

WÓJT

Jarosław Kizak

Częstkowy rejestr zakupu VAT

za miesiąc: roku

Lp.	Nazwa fabryki	Data wyłączenia fabryki	Data oznaczenia fabryki	Termin rozliczenia z tytułu usług VAT	Data sprawozdania wykaza usług	Nazwa spółdzielni	NIP spółdzielni	Symbol VAT	Nazwa towaru lub usługi	Wartosc netto VAT	Rozliczenie podatku do odliczenia dot. wyłączenia działalności (opodatkowanej)		Rozliczenie podatku do odliczenia dot. wyłączenia działalności (opodatkowanej i zwolnionej)		Rozliczenie podatku do odliczenia dot. jednostkowe działalności opodatkowanej i zwolnionej		Rozliczenie podatku do odliczenia dot. jednostkowe działalności opodatkowanej i zwolnionej		Rozliczenie podatku do odliczenia dot. jednostkowe działalności opodatkowanej i zwolnionej		Rozliczenie podatku do odliczenia dot. jednostkowe działalności opodatkowanej i zwolnionej		Rozliczenie podatku do odliczenia dot. jednostkowe działalności opodatkowanej i zwolnionej								
											wartosc netto VAT	wartosc brutto VAT	wartosc netto VAT	wartosc brutto VAT	wartosc netto VAT	wartosc brutto VAT	wartosc netto VAT	wartosc brutto VAT	wartosc netto VAT	wartosc brutto VAT	wartosc netto VAT	wartosc brutto VAT	wartosc netto VAT	wartosc brutto VAT	wartosc netto VAT	wartosc brutto VAT					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Razem obrót miesięczny																															

podpis Dyrektora / odpowiedniego kierownika

WOJTY
Jarosław Krzak

[nazwa jednostki organizacyjnej]
 [adres jednostki organizacyjnej]

Częstkowy rejestr sprzedaży VAT

Gmina Ślemień
 ul. Krakowska 148, 34-323 Ślemień
 NIP: 553-25-11-962

za miesiąc roku

Lp.	Numer faktury	Data wystawienia faktury	Nazwa nabywcy	NIP nabywcy	Przedmiot sprzedaży lub dostawy	Data powstania obowiązku podatk. zгід. z art. 19 ustawy o VAT	Data wpłaty Zaliczka	Dostawa towarów oraz świadczeń usług na terytorium kraju					Transakcje pozostałe				Rozliczenie				
								wartość netto	kwota VAT	wartość netto	kwota VAT	wartość netto	kwota VAT	wartość netto	kwota VAT	wartość netto		kwota VAT	kwota podatku zgodnie z art. 14 ust. 5	zwrócić kwoty wydatkowane zgodnie z art. 111 ust. 6	Razem podatki należny
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Razem obroty miesięczne																					

.....
 podpis Dyrektora / Głównego księgowego

WÓJCI
 JAROSŁAW KIZIAK

Wzór 3

[Miejscowość, data]

[Nazwa jednostki organizacyjnej]

[Adres]

Oświadczenie

Oświadczam niniejszym, że cząstkowy rejestr VAT oraz cząstkowa deklaracja VAT za [okres sprawozdawczy] przygotowane zostały zgodnie z postanowieniami Zarządzenia nr 105 z dnia 28 grudnia 2016r. w sprawie zasad centralizacji rozliczeń podatku VAT przez Gminę Ślemień.

Oświadczam ponadto, iż przedmiotowe dane są, wedle mojej najlepszej wiedzy, poprawne, rzetelne i kompletne.

.....
Podpis

Dyrektor Jednostki Organizacyjnej

WOJT

Jarosław Krzak

Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Ślemień
objętych skonsolidowanym rozliczeniem podatku od towarów i usług

Lp.	Nazwa pełna i adres jednostki	Symbol jednostki dla potrzeb ewidencji VAT
1	Urząd Gminy Ślemień 34-323 Ślemień, ul. Krakowska 148	UG
2	Przedszkole Publiczne w Ślemieniu 34-323 Ślemień, ul. Spacerowa 3	PP
3	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej 34-323 Ślemień, ul. Krakowska 124	GOPS
4	Zespół Szkół w Ślemieniu 34-232 Ślemień, ul. Szkolna 1	ZS
5	Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Ślemieniu 34-323 Ślemień, ul. Spacerowa 3	SSM

WOJ T
Jarosław Krzak
Jarosław Krzak