

Zarządzenie nr 1060/20  
Wójta Gminy Dziemiany  
z dnia 30.10.2020 roku

w sprawie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Dziemiany  
i jej jednostkach budżetowych

Na podstawie art. 3 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 (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 280 ze zm.) w związku z Rozporządzeniem Ministra Finansów, Inwestycji i Rozwoju z dnia 15 października 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2019 r., poz. 1988ze zm., działając na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 713) zarządza się, co następuje:

§1

W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług (dalej: VAT) w Gminie Dziemiany (dalej: Gmina) oraz jej jednostkach budżetowych, zwanych dalej „jednostkami”, w szczególności w związku z obowiązkiem składania od 1 października 2020 r. za pomocą środków komunikacji elektronicznej pliku JPK\_V7M (dalej: „JPK\_V7M”), ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.

§2

Procedury określone w niniejszym Zarządzeniu obejmują następujące jednostki (nazwa pełna jednostki - nazwa skrócona jednostki):

- 1) Urząd Gminy Dziemiany (UG)
- 2) Zespół Kształcenia i Wychowania w Dziemianach - ZKIW
- 3) Szkoła Podstawowa im. gen. St. Sosabowskiego Kaliszu -SP
- 4) Ośrodek Pomocy Społecznej - OPS
- 5) Środowiskowy Dom Samopomocy - ŚDS

§3

1. Zobowiązuje się dyrektorów i kierowników jednostek do następujących czynności:

- 1) identyfikacji i ustalania wielkości miesięcznych obrotów z podziałem na czynności

opodatkowane VAT (z zastosowaniem odpowiedniej stawki VAT), zwolnione z opodatkowania VAT oraz niepodlegające opodatkowaniu VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego;

2) dokumentowania czynności podlegających ustawie o VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego poprzez wystawianie w zależności od przypadku i konieczności: faktur VAT, faktur VAT korygujących, not korygujących (z uwzględnieniem § 3 ust. 3, 4 i 5 niniejszego Zarządzenia) oraz paragonów fiskalnych (dalej: łącznie: dokumenty VAT);

3) dokumentowania, w zależności od przypadku i konieczności notami księgowymi, rachunkami lub innymi dowodami księgowymi odpłatnych czynności niepodlegających ustawie o VAT, w tym w szczególności wszelkich odpłatnych czynności jednostek na rzecz Gminy, a także czynności dokonywanych pomiędzy samymi jednostkami (w tym przykładowo „odsprzedaży” tzw. mediów), przy czym nie powinny być one ujmowane w rejestrach sprzedaży danej jednostki (nie dotyczy to jednak odpłatnych świadczeń, jeśli stroną takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego

4) prowadzenia miesięcznego rejestru sprzedaży podlegającej opodatkowaniu VAT. Począwszy od 1 października 2020 r. określone przepisami prawa transakcje sprzedażowe w cząstkowym JPK\_V7M powinny zawierać oznaczenia grup towarów i usług (dalej: „GTU”), które mają postać skrótu GTU wraz z dwucyfrowym numerem od 01 do 13. Ponadto, do poniższych kategorii transakcji sprzedażowych należy odpowiednio stosować następujące oznaczenia typów dokumentów:

- sprzedaż za pomocą kas rejestrujących - oznaczenie RO,
- dokumenty wewnętrzne - oznaczenie WEW,
- faktury do paragonu - oznaczenie FP;

5) prowadzenia miesięcznego rejestru zakupów podlegających odliczeniu VAT. Począwszy od 1 października 2020 r. do poniższych kategorii transakcji zakupowych w cząstkowym JPK\_V7M należy odpowiednio stosować następujące oznaczenia typów dokumentów:

- nabycia od małych podatników - oznaczenie MK,
- nabycia od rolników ryczałtowych - oznaczenie RR,
- dokumenty wewnętrzne - oznaczenie WEW;

6) oznaczania w cząstkowym JPK\_V7M transakcji sprzedażowych, o których mowa w §3 ust. 1 pkt 4, w przypadku spełnienia odpowiednich przesłanek, w zakresie procedur podatkowych:

- mechanizm podzielonej płatności (oznaczenie MPP) - oznaczenie MPP dotyczy wyłącznie transakcji objętej obowiązkiem stosowania mechanizmu podzielonej płatności,
- powiązania z innymi podmiotami (oznaczenie TP),
- transakcje z podmiotami z innych państw (oznaczenia: SW, TT\_WNT, TT\_D, I\_42, I\_63),

- sprzedaż bonów na określone towary lub usługi (oznaczenie B\_SPV, B\_SPV DOSTAWA, B\_MPV PROWIZJA),

- sprzedaż opodatkowana na zasadzie marży (oznaczenia MR\_T, MR\_UZ),

- sprzedaż usług telekomunikacyjnych, nadawczych i elektronicznych (oznaczenie EE);

7) oznaczania transakcji zakupu w cząstkowym JPK\_V7M, o których mowa w §3 ust. 1 pkt 5, po spełnieniu odpowiednich przesłanek w zakresie procedur podatkowych:

- mechanizm podzielonej płatności (oznaczenie MPP) - oznaczenie MPP dotyczy wyłącznie transakcji objętej obowiązkiem stosowania mechanizmu podzielonej płatności – nie należy go stosować do faktur w których kontrahent Gminy umieszcza na fakturze informację o płatności mechanizmem pomimo braku ustawowego obowiązku w tym zakresie, a także faktur, które Gmina opłaca za pomocą mechanizmu pomimo braku ustawowego obowiązku w tym zakresie,

- import towarów (IMP);

8) prowadzenia uproszczonej ewidencji zawierającej podsumowania poszczególnych rodzajów czynności z podziałem na sprzedaż z zastosowaniem poszczególnych stawek VAT oraz właściwych oznaczeń o których mowa w punkcie 4, 5 i 6, zakupy środków trwałych / pozostałe zakupy, wszelkie korekty;

9) sporządzania miesięcznego cząstkowego JPK\_V7M, obejmującego zarówno ewidencję VAT (zestaw informacji o zakupach i sprzedaży, który wynika z ewidencji VAT jednostki za dany okres, z uwzględnieniem odpowiednich oznaczeń wskazanych w pkt 4-7 powyżej), jak i deklarację VAT. Obowiązkowe jest również sporządzanie JPK\_V7M zerowych (w przypadku braku podatku należnego i naliczonego).

2. Obowiązki wskazane w pkt. 4 do 9 ustępu poprzedzającego, w imieniu jednostek oświatowych wskazanych w § 2 pkt. 1 do 2, realizować będzie w imieniu tych jednostek CUW.

3. Umowy zawierane przez jednostkę w imieniu i na rzecz Gminy powinny zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, czyli: pełną nazwę Gminy, jej adres i jej NIP oraz dane jednostki jako podmiotu „reprezentującego” Gminę, czyli pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem, a także podpis dyrektora/kierownika/ jednostki (nazwa jednostki) działającego z upoważnienia Wójta Gminy Dziemiany w imieniu Gminy, wraz z powołaniem się na udzielone pełnomocnictwo.

4. Ustala się, że nazwa podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży lub zakupu będzie wpisywana na dokumentach VAT następująco:

a) w fakturach sprzedaży:

- Sprzedawca: Gmina Dziemiany ul. 8 Marca 3 83-425 Dziemiany NIP:5911567754;

- Wystawca : .....(pełna nazwa jednostki); .....(adres danej jednostki)

b) w fakturach zakupu:

- Nabywca: Gmina Dziemiany ul. 8 Marca 3 83-425 Dziemiany NIP:5911567754;

- Odbiorca : .....(pełna nazwa jednostki); .....(adres danej jednostki).

5. Dokumenty VAT będą wystawiane przez jednostki na podstawie obowiązujących przepisów prawa podatkowego, przy spełnieniu odpowiednich wymogów w szczególności dotyczących momentu powstania obowiązku podatkowego, właściwych stawek VAT oraz z uwzględnieniem obowiązkowych elementów faktury VAT.

6. Na fakturach VAT dokumentujących sprzedaż jednostki należy podać jej własny numer rachunku bankowego do uiszczenia należności z tytułu transakcji.

7. W celu identyfikacji faktur VAT, dla każdej z jednostek określono odrębne zasady/wzory numeracji faktur VAT dokumentujących sprzedaż:

1) 0001/m-c/ZKIW/rok - Zespół Kształcenia i Wychowania w Dziemianach (faktura zewnętrzna)

0001/m-c/w/ZKIW/rok - Zespół Kształcenia i Wychowania w Dziemianach (faktura wewnętrzna)

2) 0001/m-c/SP/rok - Szkoła Podstawowa im. gen. St. Sosabowskiego Kaliszu (faktura zewnętrzna)

0001/m-c/w/SP/rok - Szkoła Podstawowa im. gen. St. Sosabowskiego Kaliszu (faktura wewnętrzna)

3) 0001/m-c/OPS/rok - Ośrodek Pomocy Społecznej (faktura zewnętrzna)

0001/m-c/w/OPS/rok - Ośrodek Pomocy Społecznej (faktura wewnętrzna)

4) 0001/m-c/ŚDS/rok - Środowiskowy Dom Samopomocy (faktura zewnętrzna)

0001/m-c/w/ŚDS/rok - Środowiskowy Dom Samopomocy (faktura wewnętrzna)

5) 0001/m-c/UG/rok - Urząd Gminy Dziemiany (faktura zewnętrzna)

0001/m-c/w/UG/rok - Urząd Gminy Dziemiany (faktura wewnętrzna)

0001/m-c/Z/UG/rok - Urząd Gminy Dziemiany (zestawienie sprzedaży)

FV/0001/OFF/rok - Urząd Gminy Dziemiany (faktura zewnętrzna)

0001/rok - Urząd Gminy Dziemiany (faktura zewnętrzna )

FSU/0001/rok - Urząd Gminy Dziemiany (faktura zewnętrzna )

#### §4

1. W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązuję dyrektorów jednostek oświatowych oraz kierowników OPS i ŚDS do podjęcia następujących działań:

a) dokonania (w przypadku takiej konieczności) stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem VAT; przygotowania i przechowywania w siedzibie jednostki cząstkowych ewidencji sprzedaży i zakupu VAT w wersji papierowej i elektronicznej, sporządzania w formie papierowej i elektronicznej JPK\_V7M.

b) dostarczenia w formie papierowej i elektronicznej cząstkowych JPK\_V7M (dotyczy również rejestrów z wartością zerową) za dany miesiąc.

c) przechowywania zgodnie z przepisami prawa podatkowego kopii wystawionych przez daną jednostkę dokumentów VAT w zakresie dokonanej sprzedaży oraz oryginałów faktur VAT dokumentujących nabycie przez nią towarów i usług,

2. Obowiązki wskazane w pkt. a do pkt. c ustępu poprzedzającego, w imieniu jednostek oświatowych realizować będzie CUW.

#### §5

W razie konieczności stosowania kas rejestrujących (stosownie do przepisów prawa podatkowego), w przypadku ich posiadania lub też odpowiednio po ich nabyciu, należy zweryfikować poprawność dokumentów generowanych przez te kasy oraz stosować je zgodnie z przepisami prawa podatkowego, w szczególności mając na uwadze przepisy dotyczące obowiązku wydawania paragonu fiskalnego, sporządzania raportów fiskalnych, stosowania oznaczeń literowych do przyporządkowania stawki VAT, przechowywania kopii dokumentów fiskalnych, dokonywania obowiązkowego przeglądu technicznego oraz serwisu kas.

#### §6

Agregacja danych zawartych w rejestrach zakupu i sprzedaży (uproszczonych ewidencjach VAT) dostarczonych przez jednostki oraz Urząd następować będzie w zbiorczym rejestrze zakupu i sprzedaży przez pracownika zajmującego się rozliczaniem VAT i sporządzaniem JPK\_V7 dla Gminy Dziemiany.

#### §7

W przypadku czynności sprawdzających, kontroli podatkowej, postępowania podatkowego lub postępowania kontrolnego, jednostki zobowiązane są do przekazania do urzędu wszelkich informacji oraz dokumentów w terminie wskazanym przez pracownika urzędu zajmującego się rozliczeniem podatku VAT.

#### §8

Zobowiązuję kierowników OPS i ŚDS oraz dyrektorów jednostek oświatowych do ścisłego przestrzegania postanowień niniejszego Zarządzenia, jako jednego z elementów polityki rachunkowości w Gminie Dziemiany oraz uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości jednostek.

§9

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 października 2020 r. Jednocześnie traci moc Zarządzenie NR 795/A/16 Wójta Gminy Dziemiany z dnia 21.12.2016 r. w sprawie zasad centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług przez Gminę Dziemiany, zmienionego Zarządzeniem NR 835/17 Wójta Gminy Dziemiany z dnia 31.08.2017r. w sprawie zmiany Zarządzenia NR 795/A/16 Wójta Gminy Dziemiany z dnia 21.12.2016 r.(likwidacja Gimnazjum), zmienionego Zarządzeniem NR 1003/20 z dnia 02.01.2020 Wójta Gminy Dziemiany w sprawie zmiany Zarządzenia NR 795/A/16 Wójta Gminy Dziemiany z dnia 21.12.2016r.(utworzenie jednostki organizacyjnej pomocy społecznej -Środowiskowego Domu Samopomocy).

W O J T

Leszek Pობlocki