

**Zarządzenie nr 772/16**  
**Wójta Gminy Nowa Ruda**  
**z dnia 12 grudnia 2016 r.**

**w sprawie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Nowa Ruda  
i jej jednostkach budżetowych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446, ze zm.), w związku z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 24 czerwca 2013 r. sygn. akt I FPS 1/13 oraz wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r. w sprawie C-276/14 zarządza się, co następuje:

**§1.** W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług (dalej: VAT) w Gminie Nowa Ruda oraz jej jednostkach budżetowych (zwanym dalej: jednostkami) 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 Nowa Ruda – UG;
- 2) Zespół Szkolno-Gimnazjalny z Oddziałami Integracyjnymi w Bożkowie – ZSG;
- 3) Zespół Szkół w Jugowie – ZSJ;
- 4) Publiczne Gimnazjum w Jugowie – PGJ;
- 5) Zespół Szkół w Ludwikowicach Kłodzkich – ZSL;
- 6) Przedszkole Samorządowe w Przygórzu – PSP;
- 7) Przedszkole Samorządowe w Woliborzu – PSW;
- 8) Żłobek Publiczny w Ludwikowicach - ZP;
- 9) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej - GOPS.

**§3.** 1. Zobowiązuję 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 na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Nowa Ruda według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia od stycznia 2017 r. 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) paragonów fiskalnych oraz not księgowych, rachunków lub innych dowodów księgowych (dalej łącznie: dokumenty VAT);
- 3) dokumentowania na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Nowa Ruda według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia, od stycznia 2017 r. 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 Nowa Ruda, 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 (w tym jej jednostki) – inna gmina, powiat, województwo samorządowe – taką transakcję należy zasadniczo udokumentować bowiem fakturą VAT oraz ująć w rejestrach sprzedaży);

- 4) prowadzenia miesięcznego rejestru sprzedaży podlegającej opodatkowaniu VAT począwszy od stycznia 2017 r. według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia – dopuszcza się dokonywanie nieznacznych/technicznych zmian we wzorze, o ile nie są one niezgodne z przepisami prawa podatkowego;
- 5) prowadzenia miesięcznego rejestru zakupów podlegających odliczeniu VAT według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 (dopuszcza się dokonywanie nieznacznych/technicznych zmian we wzorze, o ile nie są one niezgodne z przepisami prawa podatkowego), od momentu uzyskania od Gminy Nowa Ruda informacji, z jakich tytułów oraz według jakiej metodologii dana jednostka jest uprawniona do odliczania VAT naliczonego.

2. Umowy zawierane przez jednostkę w imieniu i na rzecz Gminy Nowa Ruda powinny zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, czyli: pełną nazwę Gminy Nowa Ruda, jej adres i jej NIP oraz dane jednostki, jako podmiotu „reprezentującego” Gminę Nowa Ruda, czyli pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem, a także podpis dyrektora jednostki (nazwa jednostki) działającego z upoważnienia Wójta Gminy Nowa Ruda w imieniu Gminy Nowa Ruda. W przypadku umów zawartych przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia i nadal trwających, należy zwrócić się pisemnie do kontrahentów celem dostosowania zapisów takich umów do postanowień zarządzenia (wzór przedmiotowego pisma stanowi załącznik nr 4).

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

**a) W przypadku faktur sprzedaży :**

**Sprzedawca:**

Gmina Nowa Ruda  
Ul. Niepodległości 1  
57-400 Nowa Ruda  
NIP Gminy: 8851534651

**Wystawca:**

- ..... (*pełna nazwa jednostki*)

.....

.....

.....

(*adres siedziby danej jednostki – BEZ NR NIP*)

**b) W przypadku faktur zakupu :**

**Nabywca:**

Gmina Nowa Ruda  
Ul. Niepodległości 1  
57-400 Nowa Ruda  
NIP Gminy: 8851534651

**Odbiorca:**

- ..... (pełna nazwa jednostki)

.....

.....

.....

(adres siedziby danej jednostki BEZ NR NIP)

4. 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.

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

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

nazwa skrócona jednostki/ kolejny numer porządkowy faktury/dzień/miesiąc/rok;

**§ 4.** W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę Nowa Ruda VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązuje kierowników jednostek oraz kierowników referatów merytorycznych do podjęcia następujących działań:

- 1) wyznaczenia w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od wejścia w życie niniejszego zarządzenia osoby odpowiedzialnej za prawidłowość rozliczeń VAT w jednostce i przekazania tych danych do Referatu Rachunkowości Budżetowej i Dochodów Urzędu Gminy Nowa Ruda;
- 2) dostarczenia w formie papierowej (oraz ewentualnie, dodatkowo dla celów kontrolnych w formie elektronicznej) rejestru sprzedaży oraz rejestru zakupów (w przypadku określonym w §3 ust. 1 pkt 5) do Referatu Rachunkowości Budżetowej i Dochodów Urzędu Gminy Nowa Ruda w nieprzekraczalnym terminie do 10 - dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, a w przypadku dnia wolnego w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień. Przedmiotowe rejestry muszą być podpisane przez dyrektora oraz wyznaczoną osobę, o której mowa w powyższym pkt 1);
- 3) przekazania wraz z rejestrami sprzedaży oraz rejestrami zakupów do Referatu Rachunkowości Budżetowej i Dochodów Urzędu Gminy Nowa Ruda informacji o powstałej w wyniku rozliczenia VAT za dany miesiąc:
  - a) kwocie nadwyżki podatku należnego nad naliczonym, w kwotach niezaokrąglonych i ewentualnej kompensacie z nadwyżką (w kwocie niezaokrąglonej) przeniesioną z poprzednich okresów rozliczeniowych,
  - b) kwocie nadwyżki podatku naliczonego nad należnym w kwotach niezaokrąglonych wraz z informacją czy nadwyżka ta ma być wykazana do zwrotu ze wskazaniem proponowanego terminu zwrotu (25, 60 bądź 180 dni) lub czy nadwyżka ma być przeniesiona na następny okres rozliczeniowy;
- 4) przekazania obliczonej nadwyżki VAT należnego nad naliczonym, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę za dany miesiąc do 10 - dnia następnego

miesiąca na rachunek bankowy Gminy Nowa Ruda; w treści przelewu należy ująć zapis:

„nadwyżka VAT należnego nad naliczonym za miesiąc ..... - ..... (nazwa jednostki)”.

- 5) zapoznania się z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego – w szczególności ustawy o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeń wydanych przez Ministra Finansów w tym zakresie;
- 6) dokonania (w przypadku takiej konieczności) stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem VAT;
- 7) 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, a także ich niezwłoczne udostępnianie Skarbnikowi na żądanie Gminy Nowa Ruda;
- 8) przygotowywania na żądanie Gminy Nowa Ruda pisemnych wyjaśnień dotyczących sporządzanych rejestrów sprzedaży i zakupu, wystawianych dokumentów VAT oraz innych kwestii związanych z rozliczaniem VAT, w tym dostarczania przez jednostkę potwierdzenia zapłaty należności wynikających z faktur VAT dokumentujących dokonane zakupy wykazane w jej rejestrach zakupów dla celów VAT;
- 9) kontaktu z do Referatu Rachunkowości Budżetowej i Dochodów Urzędu Gminy Nowa Ruda w przypadku wątpliwości związanych z rozliczaniem VAT, względnie z kancelarią prawniczą wskazaną przez Gminę.

**§ 5.1.** 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.

2. Jeżeli jednostka nie dokumentowała do tej pory usług za pomocą kasy rejestrującej – nakazuje się aby wszelkie płatności za wskazane usługi były dokonywane w całości za pośrednictwem poczty, banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej na rachunek bankowy jednostki.

**§6.** Agregacja danych zawartych w rejestrach zakupu i sprzedaży dostarczonych przez jednostki oraz Urzędu Gminy Nowa Ruda następować będzie w zbiorczych rejestrach zakupu i sprzedaży w Referacie Rachunkowości Budżetowej i Dochodów Urzędu Gminy Nowa Ruda przez pracownika zajmującego się rozliczaniem VAT i sporządzaniem deklaracji VAT-7 dla Gminy Nowa Ruda.

**§7.** Zobowiązuje się kierowników jednostek oraz podległych im osób do ścisłego przestrzegania postanowień niniejszego zarządzenia, jako jednego z elementów polityki rachunkowości w Gminie Nowa Ruda oraz uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki.

**§8.** Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom jednostek, wyznaczonym osobom, o których mowa w § 4 pkt 1) i pracownikom jednostek budżetowych oraz pracownikom Urzędu Gminy Nowa Ruda. Nadzór nad wykonaniem powierza się Skarbnikowi Gminy Nowa Ruda.

**§9.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 12 grudnia 2016 roku.

Wójt

mgr Adrianna Mierzejewska