

Zarządzenie Nr 645/2023
Wójta Gminy Inowrocław
z dnia 30 czerwca 2023 r.

w sprawie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Inowrocław i jej jednostkach organizacyjnych i samorządowych zakładach budżetowych

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn.zm.) oraz art. 3 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 280 późn.zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Inowrocław i jej jednostkach organizacyjnych i samorządowych zakładach budżetowych, zwanych dalej Jednostkami", ustala się obowiązujące od 1 lipca 2023 r. procedury w tym zakresie.

§ 2. Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obowiązują następujące jednostki:

- 1) Urząd Gminy Inowrocław, ul. Królowej Jadwigi 43, 88-100 Inowrocław, NIP 556-11-03-740;
- 2) Szkoła Podstawowa im. Polskich Olimpijczyków w Górze, Góra 4, 88-101 Góra, NIP 556-23-85-551;
- 3) Szkoła Podstawowa im. Władysława Broniewskiego w Jaksicach, ul. Szosa Bydgoska 11, 88-181 Jaksice, NIP 556-23-84-327;
- 4) Szkoła Podstawowa im. Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Orłowie, Orłowo 40, 88-110 Orłowo, NIP 556-23-84-468;
- 5) Szkoła Podstawowa im. Rodu Piastów w Tupadłach, Tupadły 95, 88-101 Tupadły, NIP 556-23-84-422;
- 6) Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Turzanach, Turzany 6, 88-110 Turzany, NIP 556-23-85-516;
- 7) Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. Mikołaja Kopernika w Sławęcinku, Sławęcinek 12, 88-110 Sławęcinek, NIP 556-27-70-326;
- 8) Przedszkole Samorządowe Gminy Inowrocław, ul. Szkolna 2, 88-181 Jaksice, NIP 556-27-56-562;
- 9) Centrum Usług Oświatowych Gminy Inowrocław, Sławęcinek 12, 88-110 Sławęcinek, NIP 55627-66-394;
- 10) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Inowrocławiu, ul. Królowej Jadwigi 43, 88-100 Inowrocław, NIP 556-24-40-669;

- 11) Centrum Integracji Społecznej w Łojewie, Łojewo 21, 88-101 Łojewo, NIP 556-275-31-38;
- 12) Gminny Zakład Komunalny Inowrocław z siedzibą w Kruśliwcu, Kruśliwiec 12, 88-100 Kruśliwiec, NIP 556-10-00-253.

§ 3. Zobowiązuję dyrektorów/kierowników jednostek do dokonania przeglądu dochodów i przychodów osiągniętych przez jednostkę pod kątem opodatkowania podatkiem od towarów i usług (z zastosowaniem właściwej stawki VAT), zwolnionych z opodatkowania podatkiem VAT oraz niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 4.1. Umowy cywilnoprawne (np. najmu) zawierane przez jednostki, o których mowa w §2, w imieniu i na rzecz gminy, muszą zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu zawierającego, czyli: pełną nazwę gminy, adres i NIP oraz dane jednostki jako podmiotu działającego w imieniu gminy, czyli pełną nazwę jednostki wraz z adresem, a także podpis dyrektora/kierownika działającego na podstawie pełnomocnictwa Wójta Gminy Inowrocław.

2. Przy określaniu stron umowy zawieranej przez jednostkę w przypadku nabywania towarów lub usług winien znajdować się zapis zawierający:

- nazwę, dane adresowe oraz numer NIP Gminy Inowrocław, jako NABYWICY towaru lub usługi,
- nazwę, dane adresowe jednostki (bez numeru NIP), jako ODBIORCY towaru lub usługi.

3. Do podpisywania umów w imieniu Gminy Inowrocław wyznaczyć można daną osobę na podstawie pełnomocnictwa wydanego przez Wójta Gminy Inowrocław.

§ 5.1. Faktury wystawiane przez jednostki muszą zawierać wszystkie elementy określone ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931 z późn. zm.) oraz następujące dane identyfikacyjne według wzoru:

FAKTURA SPRZEDAŻY
Sprzedawca – Gmina Inowrocław, ul. Królowej Jadwigi 43, 88-100 Inowrocław, NIP 556-273-88-48
Wystawca - jednostka organizacyjna Gminy Inowrocław (nazwa i adres)

2. Faktury, faktury korygujące, noty księgowe, noty korygujące wystawiane przez jednostki powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego, według następującego wzorca:

- 1) dla jednostki budżetowej Urząd Gminy Inowrocław numer kolejny/miesiąc sprzedaży/rok sprzedaży /UG;

- 2) dla jednostki budżetowej – Szkoły Podstawowej im. Polskich Olimpijczyków w Górze numer kolejny/miesiąc sprzedaży/rok sprzedaży/SPG;
- 3) dla jednostki budżetowej - Szkoły Podstawowej im. Władysława Broniewskiego w Jaksicach – numer kolejny/miesiąc sprzedaży/rok sprzedaży/SPJ;
- 4) dla jednostki budżetowej - Szkoły Podstawowej im. Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Orłowie - numer kolejny/miesiąc sprzedaży/rok sprzedaży/SPO;
- 5) dla jednostki budżetowej - Szkoły Podstawowej im. Rodu Piastów w Tupadłach - numer kolejny/miesiąc sprzedaży/rok sprzedaży/SPTUP;
- 6) dla jednostki budżetowej - Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Turzanach - numer kolejny /miesiąc sprzedaży/rok sprzedaży/SPTURZ;
- 7) dla jednostki budżetowej - Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Sławęcinku - numer kolejny/miesiąc sprzedaży/rok sprzedaży/SP.S;
- 8) dla jednostki budżetowej - Przedszkola Samorządowego Gminy Inowrocław w Jaksicach - numer kolejny/miesiąc sprzedaży/rok sprzedaży/PJ;
- 9) dla jednostki budżetowej - Centrum Usług Oświatowych Gminy Inowrocław - numer kolejny/miesiąc sprzedaży/rok sprzedaży/CUO;
- 10) dla jednostki budżetowej - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Inowrocławiu — numer kolejny/miesiąc sprzedaży/rok sprzedaży/GOPS;
- 11) dla samorządowego zakładu budżetowego - Centrum Integracji Społecznej w Łojewie -numer kolejny/miesiąc sprzedaży/rok sprzedaży/CIS;
- 12) dla samorządowego zakładu budżetowego - Gminnego Zakładu Komunalnego Inowrocław z siedzibą w Kruśliwcu - numer kolejny/miesiąc sprzedaży/rok sprzedaży/GZK.

3. Wszelkie odpłatne czynności jednostek wykonywane na rzecz Gminy lub na rzecz jednostek wymienionych w niniejszym Zarządzeniu powinny być dokumentowane Notą Księgową (bez podatku VAT) i nie powinny być ujmowane w ewidencji sprzedaży ani w deklaracjach VAT-7 oraz JPK_VAT.

4. Czynności wykonywane na rzecz innej jednostek samorządu terytorialnego (gminy, powiatu, województwa) oraz jednostek budżetowych innej jednostki samorządu terytorialnego powinny być dokumentowane fakturą ze stawką podatku VAT właściwą dla danej czynności, a wynikające z niej kwoty, ujęte w ewidencji i deklaracji VAT-7 oraz JPK_VAT.

5. Faktury zakupu, oprócz elementów wymaganych w ustawie o podatku od towarów i usług powinny zawierać następujące dane identyfikacyjne nabywcy według wzoru:

FAKTURA NABYCIA
Nabywca - Gmina Inowrocław, ul. Królowej Jadwigi 43, 88-100 Inowrocław, NIP 556-273-88-48
Odbiorca - jednostka organizacyjna Gminy Inowrocław (nazwa i adres)

6. Faktury dotyczące nabycia towarów i usług (zakupów) powinny być stemplowane datą ich otrzymania, która służy celom informacyjnym w jakim okresie najwcześniej można dokonać odliczenia, o ile takie prawo przysługuje w odniesieniu do konkretnego zakupu.

7. Faktury zakupu powinny zostać opisane wskazując cel dokonanego wydatku oraz wskazując z jaką czynnością zakup jest związany:

- 1) tylko z czynnościami opodatkowanymi;
- 2) tylko z czynnościami zwolnionymi;
- 3) tylko z czynnościami nieopodatkowanymi;
- 4) w części z czynnościami opodatkowanymi, podlegającymi odliczeniu według współczynnika struktury sprzedaży;
- 5) w części z działalnością gospodarczą a w części poza kręgiem podatku VAT przewspółczynnik;
- 6) w części zarówno według współczynnika struktury sprzedaży i przewspółczynnika.

§ 6.1. Jednostka w celu prawidłowego rozliczania podatku VAT zobowiązana jest prowadzić rejestr sprzedaży i zakupu według obowiązujących przepisów.

2. Jednostka na podstawie art. 19a ustawy o podatku od towarów i usług ma obowiązek rozpoznać moment podatkowy do usług czy dostaw towarów oraz częściowej lub całkowitej otrzymanej wpłaty zaliczki, zadatku i ująć w ewidencji w danym okresie rozliczeniowym.

3. Rejestr zakupów sporządza się na podstawie otrzymanych faktur i tylko tych, które zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług dają jednostce prawo do pełnego lub częściowego odliczenia.

4. Na podstawie sporządzonych rejestrów częściowych VAT sprzedaży i zakupu jednostka ma obowiązek sporządzić deklarację częściową VAT-7 oraz w formie elektronicznej Jednolity Plik Kontrolny JPK_VAT.

5. Kwoty wykazane w deklaracji częściowej VAT-7 muszą być wykazywane w groszach (bez zaokrągleń).

6. Jednostka jest zobowiązana do sporządzania deklaracji częściowej VAT-7 oraz JPK_VAT, również zerowej.

7. Podmiotem, do którego adresowane są deklaracje częściowe VAT-7 oraz plik JPK_VAT jest Gmina Inowrocław.

§ 7.1. W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę Inowrocław podatku VAT do Urzędu Skarbowego zobowiązuje dyrektorów/kierowników jednostek do podjęcia następujących działań:

- 1) dostarczenia ewidencji zakupu i sprzedaży, comiesięcznej częściowej deklaracji VAT-7 oraz pliku JPK_VAT w formie elektronicznej na adres e-mail: damian.szuminski@gminainowroclaw.eu
- 2) Szkoły podstawowe oraz przedszkole przekazują swoje dokumenty wymienione w pkt 1 do Centrum Usług Oświatowych, następnie scalony plik przez CUO przekazywany jest do Gminy,
- 3) dostarczenia dokumentów wymienionych w pkt 1 w nieprzekraczalnym terminie do 15 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Jeżeli 15 dzień miesiąca przypada w dzień wolny od pracy, to termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy,
- 4) przekazania obliczonej kwoty podatku VAT, zgodnie z częściową deklaracją VAT-7, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę za dany miesiąc do 20-tego dnia następnego miesiąca na konto Gminy:
72 8149 0000 0020 1090 2000 0150 w treści wpisując VAT za odpowiedni okres rozliczeniowy miesiąc/rok.

2. Ewidencja zakupu i sprzedaży oraz deklaracje częściowe VAT-7 muszą być podpisane przez dyrektora/kierownika lub wyznaczoną w jednostce osobę odpowiedzialną za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług.

3. W przypadku gdy, jednostce będzie przysługiwał zwrot nadwyżki podatku naliczonego nad należnym, Gmina Inowrocław dokona jego zwrotu na rachunek jednostki w terminie do 60 dni.

4. W przypadku błędnie sporządzonej deklaracji częściowej VAT-7 oraz JPK_VAT należy niezwłocznie sporządzić korektę rejestrów, deklaracji częściowej VAT-7 oraz JPK_VAT wraz z wyjaśnieniem popełnionego błędu i dostarczyć ją do Referatu Księgowości Podatkowej w Urzędzie Gminy Inowrocław w formie elektronicznej.

§ 8.1. W przypadku posiadania kas rejestrujących należy zweryfikować poprawność dokumentów generowanych przez te kasy oraz doprowadzić czynności wykonywane w tym zakresie do zgodności z obowiązującymi przepisami.

2. Do momentu dostosowania lub zakupu nowych kas rejestrujących obowiązuje zakaz przyjmowania wpłat gotówkowych od osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej i rolników ryczałtowych. Wpłaty można przyjmować tylko i wyłącznie przelewem bankowym.

§ 9. Agregacja danych zawartych w cząstkowych deklaracjach VAT-7 oraz JPK_VAT dostarczanych przez jednostki oraz Urząd Gminy Inowrocław następować będzie w deklaracji zbiorczej oraz w scalonym pliku JPK_VAT, który następnie przekazywany będzie do Urzędu Skarbowego.

§ 10. Zobowiązuje się dyrektorów/kierowników jednostek do prowadzenia rozliczeń podatku VAT zgodnie z polityką rachunkowości obowiązującą w danej jednostce, zawierające w szczególności zasady funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku od towarów i usług oraz rozliczeń z jednostką nadrzędną.

§ 11. W przypadku czynności sprawdzających, kontroli podatkowej, postępowania podatkowego lub postępowania kontrolnego, jednostki zobowiązane są do przekazywania do Księgowości Podatkowej w Gminie wszelkich informacji oraz dokumentów w terminie wskazanym przez pracownika zajmującego się rozliczaniem podatku VAT.

§ 12. Zarządzenie niniejsze należy traktować jako jeden z elementów polityki rachunkowości Gminy.

§ 13. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Inowrocław, dyrektorom/kierownikom i pracownikom jednostek Gminy Inowrocław oraz pracownikom Urzędu Gminy Inowrocław.

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2023 r.

Wójt Gminy Inowrocław

Tadeusz Kacprzak

