

ZARZĄDZENIE NR 63.2015

Wójta Gminy Baruchowo

z dnia 7 grudnia 2015

w sprawie zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług oraz sporządzania deklaracji VAT-7 przez Gminę Baruchowo.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2013 roku poz. 594 ze zm.) oraz art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. 2013 poz. 168) art. 99 i art. 109 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz.U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§1. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Gminie Baruchowo i jej jednostkach budżetowych ustalam procedury obowiązujące w tym zakresie.

§ 2. Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują następujące gminne jednostki budżetowe (nazwa pełna jednostki):

- 1) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Baruchowie
- 2) Środowiskowy Dom Samopomocy w Czarnem
- 3) Zespół Szkół w Baruchowie
- 4) Gmina Baruchowo (Urząd Gminy)

§ 3.1 Zobowiązuję dyrektorów/kierowników gminnych jednostek budżetowych do następujących czynności:

- 1) Prowadzenie rozliczeń z tytułu podatku VAT związanych z działalnością prowadzoną przez te jednostki;
- 2) Sporządzanie „częstkowych” ewidencji (rejestrów) VAT, w których będą ujmowane czynności (transakcje) w związku z prowadzeniem przez nie działalności;
- 3) Sporządzanie tzw. „częstkowych” deklaracji VAT dotyczących prowadzonej działalności.

3.2. Ewidencję (rejestr) VAT należy prowadzić wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia. Jeżeli jednostka dysponuje innym system księgowym umożliwiającym sporządzenie rejestru VAT, należy kontynuować sporządzanie rejestrów VAT za pomocą tego systemu. W rejestrach nie należy ujmować zakupów związanych wyłącznie z realizacją zadań nałożonych przepisami prawa (tzw. działalnością statutową), w zakresie w jakim nie podlega przepisom ustawy o podatku VAT. Zakupy te należy ujmować

w ewidencji księgowej jednostki zgodnie z Instrukcją do Zakładowego Planu Kont dla jednostek budżetowych.

W celu ujednolicenia numeracji prowadzonych częściowych ewidencji zakupu i sprzedaży ustala się w gminnych jednostkach budżetowych następujący sposób ich oznaczenia:

- 1) nazwa rejestru – rejestr zakupu/ rejestr sprzedaży z odpowiednią numeracją : na przykład dla Zespołu Szkół w Baruchowie np. 1/ZS/2015, dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej np. 1/GOPS/2015, dla Środowiskowego Domu Samopomocy np. 1/ŚDS/2015
- 2) okres , którego dotyczy,
- 3) nazwa podmiotu – Gmina Baruchowo/nazwa pełna gminnej jednostki budżetowej,
- 4) adres gminnej jednostki budżetowej,
- 5) NIP Gminy Baruchowo – 8883115650

3.3. Deklaracje częściowe VAT należy sporządzać zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia na podstawie danych wynikających ze sporządzonych przez jednostkę rejestrów VAT. Kwoty ujmowane w deklaracjach powinny obejmować wartości w groszach (tj. nie należy stosować zaokrągleń kwot do pełnych złotych). W przypadku braku sprzedaży opodatkowanej, jak również braku zakupów, od których podatek VAT podlegałby odliczeniu, konieczne jest przekazanie częściowej deklaracji VAT-7 zerowych.

3.4. Przekazywanie na rachunek podstawowy obliczonej w częściowej deklaracji VAT-7 kwoty podatku VAT, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę do 10-tego dnia następnego miesiąca.

3.5. Częściowe ewidencje i deklaracje VAT sporządzone przez jednostki budżetowe Gminy Baruchowo za poszczególne miesiące należy po podpisaniu przez Dyrektora lub Kierownika oraz głównego księgowego jednostki dostarczyć lub przesłać do działu księgowości Gminy Baruchowo w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który ewidencje i deklaracje te zostały sporządzone. Jeżeli 10 dzień miesiąca przypada na dzień wolny od pracy, to ww. dokumenty należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień. Przekazanie ewidencji i rejestrów do służb finansowych Gminy Baruchowo następuje np. poprzez :

- 1) skierowanie na serwer komunikacyjny w programie księgowym FOKA
- 2) dostarczenie do działu księgowości,
- 3) przesłanie skanu podpisanych rejestrów VAT i
- 4) przesłanie podpisanej deklaracji częściowej VAT

oraz wersji edytowalnych tych dokumentów pocztą elektroniczną na wskazany adres : ksiegowosc@baruchowo.pl

W przypadku gdy po przesłaniu ewidencji i deklaracji VAT zostaną stwierdzone nieprawidłowości w prowadzonej ewidencji lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty deklaracji VAT za dany miesiąc, należy:

- 1) niezwłocznie zgłosić tę okoliczność do księgowości Gminy Baruchowo;
- 2) sporządzić niezbędne korekty ewidencji i deklaracji częściowej VAT wraz z pismem wyjaśniającym konieczność korekty oraz
- 3) przesłać korektę ewidencji i deklaracji częściowych VAT do księgowości Gminy Baruchowo.

3.6. Jednostka centralna – Gmina na podstawie otrzymanych danych sporządza łączną deklarację VAT-7 wraz z rejestrami sprzedaży i zakupu i w terminie nie później do 25 następnego miesiąca składa do właściwego US

3.7. Faktury wystawiane przez gminne jednostki budżetowe muszą zawierać wszystkie elementy określone przepisami ustawy o VAT (art. 106 e), przy czym ustala się, że nazwa podmiotu dominującego transakcji sprzedaży wpisywana będzie na fakturach następująco: „jako sprzedawca **Gmina Baruchowo NIP 8883115650, jako wystawca pełna nazwa jednostki budżetowej z adresem np. Zespół Szkół Baruchowo bez NIP-u**”

nazwa podmiotu dominującego transakcji zakupowych wpisywana będzie na fakturach zakupowych: „jako nabywca **Gmina Baruchowo NIP 8883115650, jako odbiorca jednostka budżetowa z adresem bez NIP**”

§ 4. Agregacja danych zawartych w rejestracji zakupu i sprzedaży podlegającej opodatkowaniu podatkiem VAT dostarczonych przez gminne jednostki budżetowe następować będzie w zbiorczym zestawieniu rejestrów zakupu i sprzedaży w dziale księgowości Urzędu Gminy przez pracownika zajmującego się rozliczaniem podatku VAT i sporządzaniem zbiorczej deklaracji VAT dla Gminy Baruchowo.

§ 5. Zarządzenie niniejsze należy traktować, jako jeden z elementów polityki rachunkowości Gminy Baruchowo.

§ 6. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych do zapoznania się i przestrzegania w zakresie obowiązku nałożonego w § 3 z przepisami ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz art. 61 §1 i art. 56 §1 kodeksu karnego skarbowego.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2016 r.

WÓJT

inż. Stanisław Sadowski