

Z dnia 18 listopada 2016 r.

Procedury w zakresie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług VAT
w Gminie „Miasto Nowy Dwór Mazowiecki”

1. W celu prawidłowego rozliczania przez Miasto podatku VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązuje się Kierowników jednostek, o których mowa w Zał. Nr 3 pkt 1-12 zwanych dalej Jednostkami do wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Jednostce i przekazanie tych danych do Upoważnionego Pracownika Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego (dalej FIN) w formie pisemnej oraz do dokonania stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w Jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT.
2. Zobowiązuje się Kierowników Jednostek do dokonania przeglądu dochodów budżetowych osiąganych przez Jednostkę i odprowadzanych do budżetu pod kątem opodatkowania podatkiem od towarów i usług VAT, a w konsekwencji ich podziału na trzy kategorie, tj. objętych zwolnieniem od VAT, objętych stawkami VAT (23%, 8%, 5%) oraz niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT.
3. W przypadku posiadania przez Jednostkę kas rejestrujących należy doprowadzić do poprawności drukowanych danych identyfikacyjnych na dokumentach generowanych przez te kasy (paragonach fiskalnych), poprzez zgłoszenie tej sprawy serwisantowi kas i dostosowanie się do jego zaleceń w stosownym terminie określonym przez przepisy prawa. W Jednostkach nie posiadających kas rejestrujących zobowiązuje się ich Dyrektorów do przeanalizowania przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących. Informacje w tym zakresie należy przekazać do FIN. W przypadku zaistnienia konieczności instalacji kasy należy zakupić ją do końca roku 2016, aby umożliwić ich legalne działanie z początkiem stycznia 2017 r.
4. Począwszy od 1 stycznia 2017 zobowiązuje się Dyrektorów Jednostek do obowiązkowego prowadzenia w systemie komputerowym częściowych ewidencji sprzedaży za poszczególne miesiące rozliczeniowe i powierza im się odpowiedzialność w zakresie rzetelności merytorycznej i rachunkowej sporządzanej ewidencji. Ewidencja dokonywanej sprzedaży powinna być prowadzona zarówno na podstawie wszelkich wystawianych przez jednostkę faktur, jak i na podstawie innych dokumentów, zwłaszcza, w sytuacjach, gdy sprzedaż odbywa się na rzecz osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej. Wówczas ewidencja może być prowadzona na podstawie stosownych zestawień. Zasady sporządzania ewidencji sprzedaży określone zostały w zał. Nr 2
5. Jeśli Jednostce przysługuje prawo do odliczenia podatku naliczonego VAT, to począwszy od miesiąca stycznia 2017 roku zobowiązuje się jej Dyrektora do prowadzenia w systemie komputerowym częściowych ewidencji zakupów za poszczególne miesiące rozliczeniowe i powierza mu się odpowiedzialność w zakresie rzetelności merytorycznej i rachunkowej sporządzanej ewidencji. Ewidencja dokonywanych odliczeń powinna być prowadzona wyłącznie na podstawie otrzymanych faktur i to jedynie takich, z których jednostka posiada

– wynikające z ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 710 ze zm.)(dalej: ustawy o VAT) – prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT. Prawo takie Jednostce przysługuje jedynie wtedy, gdy dokonany zakup związany jest z czynnościami opodatkowanymi VAT w odpowiedniej stawce – 23%, 8%, 5%. W przypadku związku danego zakupu z czynnościami niepodlegającymi opodatkowaniu lub opodatkowanych stawką ZW – odliczenie VAT naliczonego od faktury zakupowej nie przysługuje. Szczegóły dotyczące kwalifikacji wydatku do odliczenia częściowego znajdują się w zał. nr 2.

6. Umowy cywilnoprawne (np. najmu) zawierane przez Jednostki w imieniu i na rzecz Miasta muszą zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, czyli pełną nazwę Miasta, jego adres i jego NIP oraz dane Jednostki reprezentującej Miasto, czyli pełną nazwę Jednostki wraz z adresem, a także podpis Dyrektora Jednostki z upoważnienia Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki. Jeśli wcześniej zawarte przez Jednostkę umowy nie zawierają cen brutto ani klauzuli o doliczeniu właściwej kwoty VAT do cen netto, to nowo zawarte aneksy do takich umów powinny takie klauzule uwzględniać. Jeśli nie będzie to możliwe ze względów społecznych lub też zgodne z cenami zatwierdzonymi przez Radę Miejską w Nowym Dworze Mazowieckim, należy pozostawić cenę dotychczasową, a należny VAT obliczać metodą „w stu” (to znaczy potraktować, jako zawarty w dotychczasowej cenie). Nowe umowy – zawarte od 1 stycznia 2017 należy zawierać w imieniu Miasta według wzoru: Miasto Nowy Dwór Mazowiecki reprezentowane przez Dyrektora Jednostki, dalej nazwa i adres Jednostki, dane adresowe i NIP Miasta.
7. Począwszy od 1 stycznia 2017 r. wszelkie odpłatne czynności Jednostek na rzecz Miasta (i na odwrót), a także odpłatne czynności wykonywane pomiędzy tymi Jednostkami (w tym dostawa - refakturowanie mediów lub usług telekomunikacyjnych powinny być dokumentowane notą księgową i nie powinny być ujmowane w ewidencjach sprzedaży, ani w częściowych deklaracjach VAT składanych przez te Jednostki Miastu. Nie dotyczy to jednak odpłatnych świadczeń, jeśli stroną transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (inna gmina, powiat, województwo). Wówczas taką transakcję dokumentuje się fakturą, a wynikające stąd kwoty ujmowane są w ewidencjach sprzedaży oraz częściowych deklaracjach VAT-7 składanych przez te Jednostki Miastu.
8. Zasady odpowiedzialności od momentu centralizacji:
 - 1) Burmistrz Miasta, Skarbnik Miasta, Naczelnik Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego, FIN, Dyrektor Jednostki, Główny księgowy Jednostki oraz Upoważniony pracownik Jednostki ponoszą pełną odpowiedzialność, w tym odpowiedzialność na zasadach przewidzianych w kodeksie karno-skarbowym (dalej KKS) za prawidłową realizację obowiązków przypisanych im na podstawie niniejszej procedury(zał.Nr.1) i instrukcji (zał. nr 2).
 - 2) Za rzetelność i zgodność z przepisami prawa podatkowego rozliczeń VAT Jednostki, w tym prawidłowość rejestrów oraz deklaracji częściowych, wyłączną odpowiedzialność ponoszą bezpośrednio jej Dyrektor, Główny księgowy oraz Upoważniony pracownik jednostki.
 - 3) W celu uniknięcia odpowiedzialności za przestępstwo skarbowe lub za wykroczenie skarbowe, o których mowa w KKS Burmistrz Miasta, Skarbnik Miasta, Naczelnik Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego, FIN, Dyrektor Jednostki, Główny księgowy Jednostki oraz Upoważniony pracownik Jednostki zobowiązani są do zachowania należytej ostrożności oraz staranności wymaganej w związku z dokonywaniem rozliczeń VAT. Burmistrz Miasta i Skarbnik Miasta Nowy Dwór

Mazowiecki sprawują nadzór organizacyjny oraz merytoryczny nad podległymi mu pracownikami Urzędu Miejskiego.

- 4) Dyrektor Jednostki sprawuje nadzór organizacyjny oraz merytoryczny nad podległymi mu pracownikami oraz ponosi odpowiedzialność za nieprawidłowości w zakresie zadań przez nich wykonywanych.
- 5) Dyrektorzy oraz Główni księgowi Jednostek są odpowiedzialni na poziomie Jednostek za:
 - a. prawidłowe prowadzenie dokumentacji księgowej,
 - b. prawidłową kalkulację zobowiązań podatkowych,
 - c. koordynację przebiegu rozliczeń VAT oraz wsparcie Upoważnionych pracowników Jednostki w zakresie dokonywania czynności związanych z rozliczeniami VAT,
 - d. nadzór nad poprawnością sporządzanych rejestrów oraz Deklaracji częściowych,
 - e. nadzór nad sposobem przechowywania dokumentów, i przestrzegania terminów w tym zakresie zgodnie z przepisami prawa oraz zapisami niniejszej procedury,
 - f. monitorowanie zmian w przepisach prawa podatkowego oraz śledzenie praktyki organów podatkowych i skarbowych,
 - g. dbałość w zakresie wypełniania obowiązków podatkowych w VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 6) Upoważnieni pracownicy Jednostek oraz FIN, są zobowiązani do:
 - a. przestrzegania przepisów prawa podatkowego oraz procedury i instrukcji stanowiących załączniki 1 i 2 niniejszego zarządzenia,
 - b. zapewnienia, aby wszystkie decyzje związane z rozliczeniami VAT miały podstawę w rzetelnie i prawidłowo prowadzonej dokumentacji,
 - c. wykazywania samodzielności w zakresie zadań, przypisanych im na mocy niniejszych procedur i instrukcji w tym dbania o odpowiedni poziom wiedzy własnej w zakresie rozliczeń VAT oraz stałego monitorowania zmian w przepisach prawnych w tym zakresie.
- 7) Pozostali pracownicy Jednostek oraz Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Maz. zobowiązani są do niezwłocznego przekazywania Upoważnionym pracownikom Jednostek oraz FIN wszelkich dokumentów, wpływających na prawidłowość Deklaracji częściowych oraz Deklaracji Miasta Nowy Dwór Mazowiecki, w tym faktur, umów oraz innych dokumentów księgowych, istotnych z punktu widzenia rozliczeń VAT i ponoszą odpowiedzialność za rzetelność dokumentacji, o której mowa powyżej, jak również za zgromadzenie oraz terminowe przekazanie do Upoważnionych pracowników Jednostek oraz FIN kompletnej dokumentacji, wpływającej na prawidłową kalkulację zobowiązań podatkowych.
- 8) FIN nie jest zobowiązany do weryfikacji danych i zapisów, w tym rejestrów oraz Deklaracji częściowych przekazywanych przez Jednostki pod względem merytorycznym z punktu widzenia obowiązujących przepisów prawa.
- 9) Dokumenty źródłowe, będące podstawą sporządzenia rejestrów i Deklaracji częściowych, w tym faktury sprzedażowe oraz zakupowe, jak i rejestry oraz Deklaracje częściowe Jednostki budżetowej są okazywane niezwłocznie na wezwanie FIN lub Skarbnika Miasta.
- 10) W celu weryfikacji prawidłowości rozliczeń, Skarbnik Miasta może wystąpić do zewnętrznego doradcy podatkowego w celu zasięgnięcia porady eksperckiej w zakresie sposobu stosowania przepisów prawa podatkowego.
9. Przechowywanie dokumentów od momentu centralizacji:

Dokumenty źródłowe, będące podstawą sporządzenia rejestrów Deklaracji częściowych, w tym faktury sprzedażowe oraz zakupowe, jak i rejestry oraz Deklaracje częściowe są przechowywane przez Jednostkę i Urząd Miejski w formie papierowej do momentu przedawnienia zobowiązania podatkowego / prawa do odliczenia VAT naliczonego, wynikającego z danego dokumentu źródłowego.

Sposób przechowywania dokumentów źródłowych, będących podstawą sporządzenia rejestrów i Deklaracji częściowych, w tym faktur sprzedażowych oraz zakupowych, jak i rejestrów oraz Deklaracji częściowych powinien zapewniać ich bezpieczeństwo, kompletność i poufność.

10. Procedury zawarte w zał. Nr 1 jak również instrukcję stanowiącą zał. Nr 2 do niniejszego zarządzenia należy traktować jako jeden z elementów polityki rachunkowości jednostek objętych procedurą centralizacji.

Burmistrz

/-/ Jacek Kowalski