

Zarządzenie Nr 250/2020
Wójta Gminy Tarnowo Podgórne
z dnia 31 grudnia 2020 roku

w sprawie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku VAT w Gminie Tarnowo Podgórne i jej Jednostkach organizacyjnych.

Na podstawie art. 30 ust. 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713, ze zmianami) oraz Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r., poz. 106 ze zmianami).

§ 1

1. Od 1 stycznia 2017 r. Gmina Tarnowo Podgórne prowadzi skonsolidowane rozliczenia z tytułu podatku od towarów i usług obejmujące czynności wykonywane przez Gminę oraz jej Jednostki organizacyjne.
2. W ramach struktury organizacyjnej Gminy za nadzorowanie procesu centralizacji VAT oraz dokonywanie scentralizowanych rozliczeń VAT odpowiada Wydział Obsługi Księgowej Urzędu Gminy.
3. Wykaz Jednostek organizacyjnych Gminy Tarnowo Podgórne zawiera Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
4. Dyrektorzy/Kierownicy Jednostek organizacyjnych Gminy Tarnowo Podgórne zobowiązani są do przestrzegania przepisów Ustawy o podatku od towarów i usług oraz Rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy.

§ 2

1. Dyrektorzy/Kierownicy Jednostek organizacyjnych Gminy Tarnowo Podgórne zobowiązani są od 1 stycznia 2017 r. do:
 - a) posługiwania się numerem NIP Gminy Tarnowo Podgórne 7773111426 przy wykonywaniu wszelkich czynności prawnych przez podlegające im Jednostki organizacyjne;
 - b) prowadzenia rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług związanych z działalnością prowadzoną przez podlegające im Jednostki organizacyjne;
 - c) prowadzenia częściowych ewidencji sprzedaży i ewidencji zakupów (rejestrów VAT) za poszczególne miesiące, w których ujmowane są czynności opodatkowane VAT wykonywane przez podlegające im Jednostki organizacyjne oraz wartość towarów i usług nabywanych przez te jednostki w związku z prowadzoną przez nie działalnością;
 - d) sporządzania częściowych JPK_V7M dla podatku od towarów i usług dotyczących prowadzonej przez podlegające im Jednostki działalności za poszczególne miesiące.

2. Jednostki organizacyjne Gminy Tarnowo Podgórne zobowiązane są do prowadzenia centralizacji rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług zgodnie z procedurą obiegu dokumentów w zakresie VAT - instrukcją podatkowa w zakresie VAT zawartą w Załączniku Nr 2.

§3

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy, Kierownikom, Dyrektorom Jednostek organizacyjnych Gminy.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2021 r.

§5

Traci moc Zarządzenie Wójta Nr 180/2020 z dnia 30.09.2020 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Wójta Gminy Tarnowo Podgórne nr 39/2018 z dnia 31 grudnia 2018 roku w sprawie prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej i ujednolicenia rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Tarnowo Podgórne.

Załącznik Nr 1 do
Zarządzenia Nr
250/2020 Wójta Gminy
Tarnowo Podgórne z
dnia 31 grudnia 2020
roku

Wykaz Jednostek organizacyjnych Gminy Tarnowo Podgórne objętych skonsolidowanym rozliczeniem podatku od towarów i usług :

1. Urząd Gminy – UG,
2. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Tarnowie Podgórny – SP1
3. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Integracji Europejskiej w Tarnowie Podgórny – TP2
4. Szkoła Podstawowa im. Arkadego Fiedlera w Przeźmierowie – SP2
5. Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Ceradzu Kościelnym – SP3
6. Szkoła Podstawowa im. gen. J. Dowbora Muśnickiego w Lusowie – SP5
7. Szkoła Podstawowa im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Lusówku – SP4
8. Szkoła Podstawowa im. Polskich Noblistów w Baranowie - SPB
9. Samorządowa Szkoła Muzyczna I Stopnia – SSM
10. Przedszkole „Pod Wesołą Chmurką” w Tarnowie Podgórny – PTP
11. Przedszkole „Leśne Skrzaty” w Przeźmierowie – PP
12. Przedszkole „Chatka Misia Uszatka” w Lusowie – PLO
13. Przedszkole „Na Zielonym Wzgórzu” w Lusówku – PLK
14. Przedszkole „Mali Odkrywczy” w Baranowie – PB
15. Liceum Ogólnokształcące im. Powstańców Wielkopolskich w Tarnowie Podgórny - LO
16. Zespół Szkół Technicznych Tarnowo Podgórne – ZST
17. Branżowa Szkoła I Stopnia Tarnowo Podgórne – BTP
18. Ośrodek Pomocy Społecznej w Tarnowie Podgórny – OPS
19. Ośrodek Sportu i Rekreacji w Tarnowie Podgórny – OSiR
20. Pałac Jankowice – PAJ

Załącznik Nr 2 do
Zarządzenia Nr
250/2020 Wójta
Gminy Tarnowo
Podgórne z dnia
31 grudnia 2020
roku

Procedura obiegu dokumentów w zakresie VAT - instrukcja podatkowa w zakresie VAT dla Urzędu Gminy oraz Kierowników/Dyrektorów Jednostek organizacyjnych.

§ 1

Umowy zawierane przez jednostki organizacyjne od 1 stycznia 2017 r. zawierane są w imieniu i na rzecz Gminy Tarnowo Podgórne podając nazwę *Gmina Tarnowo Podgórne NIP 7773111426* reprezentowanego przez Dyrektora/Kierownika Jednostki organizacyjnej (wskazując nazwę i adres Jednostki organizacyjnej).

§ 2

Faktury sprzedaży wystawiane w imieniu Gminy Tarnowo Podgórne muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy określone Ustawą o podatku od towarów i usług, a także następujące dane identyfikacyjne według wzoru:

Sprzedawca:

Gmina Tarnowo Podgórne,
ul. Poznańska 115,
62-080 Tarnowo Podgórne
NIP 7773111426

Wystawca:

Nazwa i adres Jednostki organizacyjnej Gminy Tarnowo Podgórne

Faktury wystawiane przez Jednostki organizacyjne Gminy Tarnowo Podgórne powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego i odrębnie dla każdej Jednostki według schematu:

Numer faktury/Miesiąc/Rok/Symbol Jednostki

(przy czym symbol jednostki określony jest w Załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia). Odrębna numeracja powinna być prowadzona dla faktur korygujących.

Wszelkie odpłatne czynności jednostek organizacyjnych Gminy Tarnowo Podgórne na rzecz Gminy Tarnowo Podgórne lub dokonywane pomiędzy samymi Jednostkami organizacyjnymi Gminy Tarnowo Podgórne (w tym dostawa i obciążenia za zużyte media) powinny być dokumentowane notą księgową i nie powinny być ujmowane w ewidencjach sprzedaży/zakupu ani w deklaracjach częściowych.

Zasada, o której mowa powyżej nie dotyczy odpłatnych świadczeń pomiędzy Jednostką organizacyjną Gminy (ewentualnie samą Gminą) a inną Jednostką samorządu terytorialnego

(np. inną gminą) lub jej Jednostką organizacyjną. Transakcje tego rodzaju dokumentuje się fakturą VAT, a wynikające z niej kwoty podstawy opodatkowania i podatku VAT ujmuje się w ewidencji sprzedaży/zakupu i w deklaracji.

§ 3

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

Nabywca:

Gmina Tarnowo Podgórne
ul. Poznańska 115
62-080 Tarnowo Podgórne
NIP 7773111426

Odbiorca: Nazwa i adres Jednostki organizacyjnej

Faktury dotyczące zakupów towarów i usług powinny mieć datę wpływu (data ich otrzymania) z uwagi na fakt, że prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego powstaje w rozliczeniu za okres, w którym w odniesieniu do nabytych przez podatnika towarów i usług powstał obowiązek podatkowy - nie wcześniej jednak niż w rozliczeniu za okres, w którym podatnik otrzymał fakturę.

Faktury zakupu winny posiadać opis, który wskazuje cel dokonanego wydatku oraz z jakiego rodzaju czynnością opodatkowaną zakup nią dokumentowany jest związany według jednego z następujących schematów:

zakup służy:

- a) działalności gospodarczej opodatkowanej VAT (prawo do odliczenia całej kwoty podatku naliczonego); albo
- b) działalności gospodarczej opodatkowanej VAT i działalności niestanowiącej działalności gospodarczej (prawo do odliczenia kwoty podatku naliczonego z uwzględnieniem przewspółczynnika, o którym mowa w art. 86 ust. 2a); albo
- c) działalności gospodarczej opodatkowanej VAT i zwolnionej z VAT i działalności niestanowiącej działalności gospodarczej (prawo do odliczenia podatku naliczonego w pierwszej kolejności z uwzględnieniem przewspółczynnika, o którym mowa w art. 86 ust. 2a oraz następnie z uwzględnieniem współczynnika, o którym mowa w art. 90 ust. 3); albo
- d) działalności gospodarczej opodatkowanej VAT i zwolnionej z VAT (prawo do odliczenia z uwzględnieniem współczynnika, o którym mowa w art. 90 ust. 3); albo
- e) działalności gospodarczej zwolnionej z VAT (brak możliwości odliczenia podatku naliczonego); albo
- f) działalności gospodarczej zwolnionej z VAT i działalności niestanowiącej działalności gospodarczej (brak możliwości odliczenia podatku naliczonego); albo
- g) działalności niestanowiącej działalności gospodarczej (brak możliwości odliczenia podatku naliczonego).

§ 4

Jednostki organizacyjne Gminy Tarnowo Podgórne są zobowiązane prowadzić ewidencję sprzedaży towarów i usług oraz ewidencję zakupów towarów i usług dla celów prawidłowego sporządzenia „częstkowych” deklaracji dla podatku od towarów i usług.

Ewidencje sprzedaży oraz zakupów prowadzone są w Wydziale Obsługi Księgowej Urzędu Gminy w formacie przewidzianym dla formuły Jednolitego Pliku Kontrolnego na podstawie dostarczonych przez Jednostki organizacyjne częstkowych rejestrów sprzedaży i zakupów. W ewidencji VAT wykazaniu podlega sprzedaż fakturowana (na podstawie wystawionych faktur), jak również sprzedaż niefakturowana np. raporty z kas fiskalnych lub niefakturowana sprzedaż na rzecz osób fizycznych.

Ewidencję zakupów towarów i usług sporządza się wyłącznie na podstawie otrzymanych faktur i to tylko tych, które są związane ze stawkami podatku od towarów i usług (23%, 8% lub 5%) i dają Jednostce prawo do pełnego lub częściowego odliczenia podatku od towarów i usług naliczonego. Jeżeli w Jednostce Organizacyjnej nie występuje sprzedaż, to jest ona zobowiązana do sporządzania ewidencji zerowych.

§ 5

Jednostki organizacyjne Gminy Tarnowo Podgórne sporządzają miesięczne deklaracje częstkowe JPK_V7M dla podatku od towarów i usług na podstawie danych wynikających ze sporządzonych przez Jednostkę ewidencji VAT.

Podmiotem, do którego adresowana jest deklaracja częstkowa JPK_V7M jest Gmina Tarnowo Podgórne. Dane identyfikacyjne podatnika zawarte w deklaracji częstkowej JPK_V7M, to dane Jednostki organizacyjnej sporządzającej deklarację częstkową JPK_V7M. Kwoty ujmowane w deklaracjach powinny obejmować wartości w groszach (bez zaokrągleń).

1. W częstkowej ewidencji sprzedaży oraz częstkowej deklaracji dla podatku od towarów i usług Jednostki wykazują kwoty należne, dla których obowiązek podatkowy powstał w danym miesiącu.
2. Zgodnie z art. 19a Ustawy o podatku od towarów i usług obowiązek podatkowy powstaje:
 - a) w dacie świadczenia (dotyczącej np. wstępu na halę sportową); albo
 - b) w dacie wystawienia faktury, nie później niż w dacie upływu terminu (dotyczy usługi najmu, dzierżawy i podobne, dostawy mediów: wody, energii elektrycznej, ciepłej, gazu, usług telefonicznych); albo
 - c) w dacie sprzedaży bądź nabycia towarów objętych „odwrotnym obciążeniem” ; albo
 - d) w dacie faktycznej wpłaty dotacji na rachunek bankowy.
3. Jednostki organizacyjne Gminy Tarnowo Podgórne dokonujące odliczeń VAT, wyliczają kwotę VAT do odliczenia według następującego schematu:
 - a) stosowanie odliczenia VAT w pełnej wysokości - w odniesieniu do wydatków związanych wyłącznie z wykonywanymi czynnościami opodatkowanymi VAT;
 - b) zastosowanie wyłącznie tzw. współczynnika VAT w wysokości określonej zgodnie z art. 90 ustawy o VAT - w odniesieniu do wydatków związanych zarówno z

wykonywanymi czynnościami opodatkowanymi VAT oraz zwolnionymi z VAT;

c) zastosowanie wyłącznie przewspółczynnika w wysokości określonej zgodnie art. 86 ust. 2a i następne ustawy o VAT oraz właściwym aktem wykonawczym do ustawy o VAT

- w odniesieniu do wydatków związanych wyłącznie z wykonywaną działalnością statutową oraz działalnością podlegającą opodatkowaniu VAT;

d) zastosowanie dwuetapowego współczynnika odliczenia VAT - w odniesieniu do wydatków związanych zarówno z czynnościami wykonywanymi w ramach działalności gospodarczej oraz w ramach nieodpłatnej działalności statutowej:

i. stosowanie przewspółczynnika w wysokości wyliczonej jak w pkt. b) powyżej
- w celu dokonania ustalenia sposobu wykorzystywania wydatków związanych zarówno z czynnościami wykonywanymi w ramach działalności gospodarczej oraz wykonywanymi w ramach nieodpłatnej działalności statutowej;

ii. stosowanie odliczenia VAT częściowego w oparciu o art. 90 ustawy o VAT
- w celu dokonania odliczenia VAT od wydatków związanych z wykonywanymi czynnościami opodatkowanymi VAT oraz zwolnionymi z VAT.

e) brak prawa do odliczenia VAT - w odniesieniu do wydatków związanych wyłącznie z wykonywanymi czynnościami zwolnionymi z VAT lub wykonywanymi w ramach nieodpłatnej działalności statutowej.

4. Jednostki organizacyjne nie wykonujące żadnych czynności podlegających zwolnieniu z VAT przy wyliczaniu kwoty VAT do odliczenia pomijają etap wskazany w lit. b) i d) schematu, o którym mowa w ust. 3 powyżej.

5. Jednostki organizacyjne Gminy Tarnowo Podgórne dokonujące w poprzednim roku podatkowym odliczeń VAT z zastosowaniem współczynnika lub przewspółczynnika są zobowiązane w deklaracjach cząstkowych za styczeń następnego roku podatkowego dokonać korekty kwot podatku VAT odliczonego w roku ubiegłym, zgodnie z art. 90a i następne ustawy o VAT.

§ 6

1. Ewidencje sprzedaży i zakupów sporządzone przez Jednostki organizacyjne Gminy Tarnowo Podgórne (z wyłączeniem Urzędu Gminy) należy dostarczyć do Wydziału Obsługi Księgowej, w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który ewidencje zostały sporządzone (z wyjątkiem deklaracji za miesiąc styczeń – termin do 20 lutego). Jednostka organizacyjna Urząd Gminy przekazują w/w ewidencję do 20 każdego miesiąca. Jeżeli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, to przedmiotowe dokumenty należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.

2. Przekazanie ewidencji do Wydziału Obsługi Księgowej Urzędu Gminy następuje:

a) w wersji elektronicznej za pośrednictwem eDokument,

- b) w wersji papierowej do Wydziału Obsługi Księgowej.
- 3. W przypadku, gdy po dostarczeniu częściowych ewidencji sprzedaży i zakupów przed lub po złożeniu deklaracji zbiorczej do właściwego urzędu skarbowego, zostaną stwierdzone nieprawidłowości lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty ewidencji należy:
 - a) niezwłocznie zgłosić to do Wydziału Obsługi Księgowej,
 - b) sporządzić niezbędne korekty częściowych ewidencji sprzedaży i zakupów ze wskazaniem ich przyczyny.

§ 7

1. Po otrzymaniu przez Wydział Obsługi Księgowej ewidencji sprzedaży i zakupów od Jednostek organizacyjnych następować będzie ich agregacja, tj. sporządzenie zbiorczej ewidencji sprzedaży i zakupu.
2. Na podstawie wyżej wskazanych zbiorczych ewidencji, pracownicy Wydziału Obsługi Księgowej zajmujący się rozliczaniem podatku od towarów i usług, sporządzają jedną zbiorczą deklarację JPK VAT7M, która zostaje przesłana do Urzędu Skarbowego do 25 dnia miesiąca następnego po miesiącu rozliczeniowym.

§ 8

1. Jednostki organizacyjne Gminy przekazują kwotę podatku od towarów i usług podlegającego wpłacie do Urzędu Skarbowego w wysokości wynikającej z deklaracji częściowej dla podatku od towarów i usług na rachunek bankowy Urzędu Gminy: 32 1050 1520 1000 0024 3672 4641, w terminie do 15 dnia miesiąca następnego po miesiącu rozliczeniowym.
2. W deklaracjach częściowych Jednostek organizacyjnych Gminy nie jest dopuszczalne wykazywanie kwot nadwyżki podatku VAT naliczonego nad należnym jako kwot do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy. Do uwzględnienia przez Jednostkę organizacyjną Gminy wykazanej kwoty nadwyżki podatku VAT naliczonego nad należnym w rozliczeniu VAT za kolejny okres rozliczeniowy może dojść tylko na żądanie Wydziału Obsługi Księgowej.
3. Podatek od towarów i usług podlegający wpłacie do Urzędu Skarbowego Jednostka organizacyjna jest zobowiązana odprowadzać z rachunku bankowego dochodów.

§ 9

1. Korekty podatku naliczonego z tytułu zmiany prawa do odliczenia podatku VAT reguluje art. 91 ust. 7 – 7d Ustawy o podatku od towarów i usług. Korektę stosuje się w przypadku, gdy Jednostka organizacyjna miała prawo do obniżenia kwot podatku należnego o całą kwotę podatku naliczonego od wykorzystywanego przez siebie towaru lub usługi i dokonała takiego obniżenia, albo nie miała takiego prawa, a następnie zmieniło się prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego od tego towaru lub usługi.

Zasady korekty prawa do odliczenia podatku VAT:

- a) w przypadku podlegających amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o wartości przekraczającej 15.000 zł - korekty dokonuje się w ciągu 5 kolejnych lat, przy czym roczna korekta dotyczy jednej piątej kwoty podatku naliczonego przy ich nabyciu lub wytworzeniu,
 - b) w przypadku gruntów i praw wieczystego użytkowania gruntów (nie dotyczy opłat rocznych pobieranych z tytułu oddania gruntu w użytkowanie wieczyste), jeżeli zostały zaliczone do środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych nabywcy - korekty dokonuje się w ciągu 10 kolejnych lat, przy czym roczna korekta dotyczy jednej dziesiątej kwoty podatku naliczonego przy ich nabyciu,
 - c) w przypadku środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o wartości nieprzekraczającej 15.000 zł - korekty dokonuje w ramach jednorazowej korekty dokonywanej w stosunku do towarów i usług niezaliczonych do środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (art. 91 ust. 1), z tym że korekty dokonuje się po zakończeniu roku, w którym zostały oddane do użytkowania.
2. Korekty dokonuje się w deklaracji składanej za pierwszy okres rozliczeniowy roku następującego po roku podatkowym, za który dokonuje się korekty (za styczeń roku następnego lub za pierwszy kwartał).
 3. Podatek od towarów i usług wynikający z korekty rocznej podlegający wpłacie do Urzędu Skarbowego Jednostka organizacyjna należy odprowadzać z rachunku bankowego wydatków.

§ 10

Upoważnieni Pracownicy Urzędu Gminy dokonują czynności sprawdzających związanych z dokumentowaniem i rozliczaniem podatku od towarów i usług przez Jednostki organizacyjne Gminy oraz Urząd Gminy.