Załącznik nr 1

 do Zarządzenia nr 73/2020

 Wójta Gminy Osielsko

 z dnia 8 października 2020r.

**Procedura scentralizowanych rozliczeń podatku od towarów i usług Gminy Osielsko**

**§1**. Ilekroć w Procedurze wewnętrznej jest mowa o:

1. Podatku VAT – rozumie się przez to podatek od towarów i usług
2. Gminie - rozumie się przez to Gminę Osielsko,
3. Urzędzie Gminy – rozumie się przez to Urząd Gminy Osielsko,
4. Ustawie o VAT - rozumie się przez to ustawę z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 106 z późn. zm.),
5. Gminnej jednostce – rozumie się przez to jednostkę wymienioną w §3 niniejszego Zarządzenia,
6. Kierowniku gminnej jednostki - rozumie się przez to kierownika lub dyrektora jednostki wymienionych w §3 niniejszego Zarządzenia,
7. Deklaracji cząstkowej – rozumie się przez to deklarację VAT sporządzaną dla określonego miesiąca rozliczeniowego przez gminne jednostki w oparciu o formularz deklaracji VAT-7 (wersja 20) lub inny określony przez Wójta Gminy Osielsko odrębną informacją wzór,
8. Prewspółczynniku – rozumie się przez to sposób określenia proporcji , o którym mowa w art. 86 ust. 2a ustawy o VAT,
9. Współczynniku – rozumie się przez to sposób określenia proporcji, o którym mowa w art. 90 ust. 2 ustawy o VAT.

**§2**. 1. Zobowiązuje się kierowników gminnych jednostek:

1. do bieżącego dokonywania przeglądu dochodów budżetowych osiąganych przez jednostkę pod kątem opodatkowania podatkiem, a w konsekwencji ich podziału na trzy kategorie, tj. dochody objęte zwolnieniem z VAT, dochody opodatkowane stosownymi stawkami VAT oraz niepodlegające opodatkowaniu VAT;
2. do dokonywania analizy przepisów prawnych w zakresie ustalenia, czy gminna jednostka ma obowiązek ewidencjonowania obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących i dokonania ich zakupu, jeśli zachodzi taka potrzeba;
3. do wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku VAT w gminnej jednostce i przekazanie tych danych do Referatu Finansowego Urzędu Gminy, jak też niezwłoczne aktualizowanie powyższych danych w przypadku zmiany osoby wyznaczonej.

2. Gminna jednostka wykonująca wyłącznie czynności nie podlegające opodatkowaniu, nie jest zobowiązana do składania informacji określonej w ust. 1 pkt. 3 i prowadzenia ewidencji w zakresie VAT. W takiej sytuacji kierownik gminnej jednostki jest zobowiązany do złożenia Wójtowi Gminy oświadczenie wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Procedury.

3. W momencie pojawienia się czynności podlegających opodatkowaniu, kierownik gminnej jednostki powiadamia o tym fakcie Wójta Gminy Osielsko oraz wdraża w jednostce zasady określone w niniejszej Procedurze.

**§3**. 1. W przypadku występowania w jednostce gminnej dochodów zwolnionych z VAT lub dochodów opodatkowanych VAT, zobowiązuje się kierowników gminnych jednostek do obowiązkowego prowadzenia cząstkowych ewidencji sprzedaży VAT na poszczególne miesiące rozliczeniowe. Ewidencja ta powinna być prowadzona na podstawie wszelkich wystawianych przez jednostkę faktur, paragonów oraz innych dokumentów potwierdzających sprzedaż, wystawionych zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.

2. Jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT, to gminna jednostka zobowiązana jest do prowadzenia cząstkowych ewidencji zakupów w poszczególnych miesiącach rozliczeniowych.

3. Ewidencja dokonywanych zakupów powinna być prowadzona wyłącznie na podstawie otrzymanych faktur VAT, które dokumentują zakupy co do których jednostka posiada prawo do odliczeń podatku VAT naliczonego w całości lub w części, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów regulujących te kwestie.

4. Ewidencja sprzedaży/zakupu sporządzona przez poszczególne gminne jednostki powinna zawierać:

1. Nazwę: Gmina Osielsko,
2. Nr NIP Gminy: 554-28-32-610
3. Nazwę gminnej jednostki.

**§4**. 1. Faktury wystawione przez jednostki muszą zawierać niezbędne elementy oraz być wystawione zgodnie z ustawą o VAT. Przy czym ustala się, że dane identyfikacyjne podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży, bądź zakupu wpisywane będą na fakturach następująco:

|  |
| --- |
| **FAKTURA SPRZEDAŻY** |
| Sprzedawca |
| Gmina Osielsko ul. Szosa Gdańska 55A 86-031 Osielsko |
| NIP 554-28-32-610 |
| Wystawca |
| Jednostka organizacyjna (nazwa i adres) |

|  |
| --- |
| **FAKTURA NABYCIA** |
| Nabywca |
| Gmina Osielsko ul. Szosa Gdańska 55A 86-031 Osielsko |
| NIP 554-28-32-610 |
| Odbiorca |
| Jednostka organizacyjna Gminy (nazwa i adres) |

2. Numeracja faktur w ewidencji sprzedaży/zakupu powinna zawierać co najmniej:

1) nr faktury,

2) nr miesiąca,

3) symbol jednostki ,

4) rok

 -wg wzoru:

1) Urząd Gminy Osielsko nr fry/m-c/UG/rok

2) Gminny Zakład Komunalny bez zmian

3) Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji nr fry/m-c/GOSIR/rok

3) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej nr fry/m-c/GOPS/rok

4) Zespół ds. Oświaty w Osielsku nr fry/m-c/ZOŚ/rok

5) Szkoła Podstawowa w Osielsku nr fry/m-c/SO/rok

6) Szkoła Podstawowa w Niemczu nr fry/m-c/SN/rok

7) Szkoła Podstawowa w Żołędowie nr fry/m-c/SŻ/rok

8) Szkoła Podstawowa w Maksymilianowie nr fry/m-c/SM

9) Publiczne Przedszkole Nr 1 w Osielsku nr fry/m-c/PO/rok

**§5**.1.Świadczenie usług oraz dostawa towarów dokonywane pomiędzy gminnymi jednostkami, których dotyczy procedura traktowane są jako sprzedaż wewnętrzna w ramach jednego podatnika, tym samym nie podlegają przepisom ustawy VAT, dokumentowane są notą księgową i nie są ujmowane w rozliczeniach podatku VAT.

2. W związku powyższym Gminny Zakład Komunalny w Żołędowie obciążając gminne jednostki kosztami zaopatrzenia w wodę i odprowadzenia ścieków oraz koszami innych wykonywanych usług/dostaw obciąża daną gminną jednostkę w kwocie netto bez naliczenia podatku VAT.

3. Postanowienie ust. 1 nie dotyczą odpłatnych świadczeń, jeśli stroną takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego, tj. gmina, powiat, województwo. Wówczas taką transakcję dokumentuje się fakturą, a wynikające z niej kwoty ujmowane są w ewidencji sprzedaży oraz cząstkowej deklaracji składanej przez tą gminną jednostkę.

**§6**. 1. Umowy dotyczące dostawy towarów lub świadczenia usług zawierane przez gminne jednostki w imieniu i na rzecz gmin muszą zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, czyli Gmina Osielsko ul. Szosa Gdańska 55A, 86-031 Osielsko, NIP:554-28-32-610 oraz dane jednostki jako podmiotu reprezentującego gminę, czyli pełną nazwę jednostki wraz jej adresem, a także podpis kierownika jednostki działającego na podstawie stosownego pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy.

2. Przy zwieraniu umów kupna/sprzedaży oraz na wszystkich dokumentach związanych z rozliczeniem VAT kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do posługiwania się numerem NIP Gminy Osielsko 554-28-32-610.

**§7**. 1.W celu prawidłowego rozliczenia prze Gminę podatku VAT z urzędem skarbowym zobowiązuje się kierowników gminnych jednostek, które deklarują wykonywanie czynności opodatkowanych stawką VAT oraz zwolnionych z VAT do:

1. dostarczenia w wersji papierowej, jeśli gminnej jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT, ewidencji zakupu do Referatu Finansowego Urzędu Gminy na stanowisko pracownika zajmującego się rozliczeniem podatku VAT Gminy z urzędem skarbowym, w nieprzekraczalnym terminie do 10-tego dnia roboczego każdego miesiąca za poprzedni miesiąc. Przekazuje się również tzw. ”zerowe ewidencje”. Ewidencje muszą spełniać warunki określone w ustawie o VAT oraz winny być podpisane przez kierownika gminnej jednostki i głównego księgowego gminnej jednostki. W przypadku rejestrów sporządzanych przez Urząd Gminy rejestr podpisywany jest przez upoważnionego pracownika;
2. przekazywania drogą elektroniczną zabezpieczonego hasłem pliku JPK\_VDEK (dla deklaracji składanej za październik 2020r.) lub JPK VAT (dla deklaracji składanej do września 2020r.) zawierającego dane z rejestru sprzedaży i rejestru zakupu jednostki gminnej za dany okres rozliczeniowy, w terminie do 10-tego dnia roboczego każdego miesiąca za poprzedni miesiąc. Jeśli jednostka gminna korzysta z tego samego programu do generowania pliku JPK co Urząd Gminy istniej możliwość pobrania go bezpośrednia z tego programu przez uprawnionego pracownika Urzędu Gminy, po uprzednim jego przygotowaniu w tym programie (we wskazanym terminie) przez pracownika gminnej jednostki;
3. przekazywania do Referatu Finansowego Urzędu Gminy przez gminną jednostkę za dany miesiąc, do 10-tego dnia roboczego następnego miesiąca podpisanej przez kierownika jednostki, comiesięcznej cząstkowej deklaracji VAT. Występowanie w danym miesiącu w jednostce gminnej tzw. „zerowej deklaracji cząstkowe” nie zwalnia tej jednostki z obowiązku sporządzenia deklaracji. W przypadku deklaracji cząstkowej Urzędu Gminy jest ona podpisywana przez upoważnionego pracownika;
4. w sytuacji konieczności sporządzenia korekty rozliczenia podatku VAT za dany miesiąc, gminna jednostka niezwłocznie przekazuje skorygowaną deklarację cząstkową i/lub skorygowaną ewidencjami sprzedaży i/lub skorygowaną ewidencję zakupu (w wersji papierowej) i/lub elektronicznego pliku JPK\_VDEK/JPK VAT – w zależności od charakteru korekty rozliczenia;
5. złożenia oświadczenia o pełnej odpowiedzialności za sporządzenie cząstkowej deklaracji VAT wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do procedury;
6. dokonania stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w gminnej jednostce w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku od towarów i usług;
7. przygotowywania wniosków o indywidualną interpretację prawa podatkowego w zakresie podatku VAT i przekazywania ich do Wójta Gminy celem złożenia do właściwego organu podatkowego;
8. przekazywania przelewem należnego podatku VAT, tj. kwot podatku należnego wynikającego z prowadzonych rejestrów sprzedaży za dany miesiąc rozliczeniowy (kwota ta obejmuje podatek należny z wszystkich wystawionych przez jednostkę faktur sprzedaży bądź innych dokumentów sprzedaży w wysokości przypisanej kontrahentowi). W przypadku Gminnego Zakładu Komunalnego w Żołędowie podatek należny VAT to kwota nadwyżki podatku należnego nad naliczonym wykazana w deklaracji cząstkowej. Podatek VAT należy przekazać w terminie najpóźniej do 10 dnia roboczego następnego miesiąca na rachunek bankowy Gminy Osielsko o numerze 25 81420007 0302 8248 2000 0136 wpisując w treści przelewu „VAT za miesiąc/rok ……(nazwa jednostki)” i/lub z rachunku VAT jednostki na rachunek VAT Gminy, z użyciem komunikatu „przekazanie własne” z zastrzeżeniem, że w pierwszej kolejności jednostki przekazują środki zgromadzone na indywidualnym rachunku VAT jednostki utworzonym z mocy prawa,
9. ustalania oraz przekazywania pisemnej informacji, w terminie do 15 lutego danego roku, w sprawie wysokości pewspółczynnika oraz współczynnika obliczonego dla danej gminnej jednostki za poprzedni rok kalendarzowy, jeśli wskaźniki te jej dotyczą,
10. ścisłego przestrzegania postanowień zarządzenia oraz monitorowania przepisów prawnych dotyczących podatku od towarów i usług.

2. W przypadku, gdy z deklaracji cząstkowej złożonej przez gminną jednostkę będącą jednostką budżetową wynika nadwyżka podatku naliczonego nad należnym, nadwyżka ta nie jest zwracana na rachunek tej jednostki.

3. Podatek naliczony w całości stanowi dochód jednostki Urzędu Gminy. Podatek naliczony w pozostałych jednostkach gminnych nie stanowi ani kosztu ani przychodu tych jednostek. W celu ujednolicenia zasad polityki rachunkowości gminne jednostki przyjmą zasadę ujmowania podatku naliczonego odpowiednio na stronie konta 800 (Fundusz jednostki) w korespondencji z kontem 225 (Rozrachunki z budżetami).

4. Jako zasadę rozliczania podatku VAT przyjmuje się zasadę netto/brutto. W sprawozdaniach budżetowych jednostki gminne po stronie dochodów demonstrują dane w wysokości netto (po odliczeniu należnego podatku VAT), w sprawozdaniach z wydatków dane przedstawiane są w wysokości brutto tj. z podatkiem VAT.

5. Zapisy określone w ust. 2-4 nie mają zastosowania do Gminnego Zakładu Komunalnego w Żołędowie.

**§8**.1. Agregacja danych zawartych w cząstkowych ewidencjach sprzedaży i zakupu prowadzonych dla celów prawidłowego sporządzenia cząstkowych deklaracji VAT, dostarczonych przez gminne jednostki następować będzie w zbiorczej ewidencji sprzedaży i zakupu w Referacie Finansowym Urzędu Gminy przez pracownika zajmującego się rozliczaniem podatku VAT i sporządzaniem zbiorczej deklaracji podatkowej dla Gminy.

2. Kwota podatku VAT należnego za dany okres rozliczeniowy wynikająca ze scentralizowanej deklaracji VAT jest zobowiązaniem podatkowym Gminy Osielsko wobec właściwego urzędu skarbowego.