

**Zarządzenie nr 86/2016**  
**Wójta Gminy Kołbaskowo**

z dnia 29 listopada 2016 r.

**w sprawie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Kołbaskowo  
i jej jednostkach organizacyjnych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1515, ze zm.) oraz w związku z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 24 czerwca 2013 r. sygn. I FPS 1/13, wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości UE z dnia 29 września 2015 r. w sprawie C-276/14 oraz uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015 r. sygn. I FPS 4/15 zarządza się, co następuje:

**§1.** W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług (dalej: VAT) w Gminie Kołbaskowo (dalej: Gmina) oraz jej jednostkach organizacyjnych, zwanych dalej „jednostkami” ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.

**§2.** Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują następujące jednostki:

- 1) Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej w Kołbaskowie – PGK,  
od 1 stycznia 2017 r. Zakład wodociągów i kanalizacji w Kołbaskowie– ZWiK ;
- 2) Zespół Placówek Oświatowych w Kołbaskowie – ZPO;
- 3) Szkoła Podstawowa w Będargowie – SPB;
- 4) Szkoła Podstawowa w Przeclawiu – SPP;
- 5) Publiczne Gimnazjum w Przeclawiu – GIM;
- 6) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kołbaskowie – GOPS;
- 7) Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Kołbaskowie - ZEAS.

**§3. 1.** Zobowiązuję kierowników i dyrektorów jednostek do następujących czynności:

- 1) identyfikacji i ustalania wielkości miesięcznych obrotów z podziałem na czynności opodatkowane VAT (z zastosowaniem odpowiedniej stawki VAT), zwolnione z opodatkowania VAT oraz niepodlegające opodatkowaniu VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego;
- 2) dokumentowania od miesiąca stycznia 2017 r. czynności podlegających ustawie o VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego poprzez wystawianie w zależności od przypadku i konieczności: faktur VAT, faktur VAT korygujących, not korygujących (z uwzględnieniem § 3 ust. 3, 4 i 5 niniejszego zarządzenia) oraz paragonów fiskalnych (dalej: łącznie: dokumenty VAT);
- 3) dokumentowania na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Kołbaskowo, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia, od miesiąca stycznia 2017 r. w zależności od przypadku i konieczności notami księgowymi lub innymi dowodami księgowymi odpłatnych czynności niepodlegających ustawie o VAT, w tym w szczególności wszelkich odpłatnych czynności jednostek na rzecz Gminy, a także czynności dokonywanych pomiędzy samymi jednostkami (w tym przykładowo „odsprzedaży” tzw. mediów), przy czym nie powinny być one ujmowane w rejestrach sprzedaży danej jednostki (nie dotyczy to jednak odpłatnych świadczeń, jeśli stroną

takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (w tym jej jednostki) – taką transakcję należy zasadniczo udokumentować bowiem fakturą VAT oraz ująć w rejestrach sprzedaży);

- 4) prowadzenia miesięcznego rejestru sprzedaży podlegającej opodatkowaniu VAT począwszy od miesiąca stycznia 2017 r. według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia – dopuszcza się dokonywanie nieznacznych/technicznych zmian we wzorze, o ile nie są one niezgodne z przepisami prawa podatkowego;
- 5) prowadzenia miesięcznego rejestru zakupów podlegających odliczeniu VAT według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 (dopuszcza się dokonywanie nieznacznych/technicznych zmian we wzorze, o ile nie są one niezgodne z przepisami prawa podatkowego), od momentu uzyskania od Gminy informacji, z jakich tytułów oraz według jakiej metodologii dana jednostka jest uprawniona do odliczania VAT naliczonego;
- 6) sporządzenia miesięcznej, częściowej deklaracji VAT-7 w której kwoty należy wykazać do dwóch miejsc po przecinku, począwszy od miesiąca stycznia 2017 r. według wzoru stanowiącego załącznik nr 5.

2. Umowy zawierane przez jednostkę w imieniu i na rzecz Gminy powinny zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, czyli: pełną nazwę Gminy, jej adres i jej NIP oraz dane jednostki, jako podmiotu „reprezentującego” Gminę, czyli pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem, a także podpis dyrektora jednostki (nazwa jednostki) działającego z upoważnienia Wójta Gminy Kołbaskowo w imieniu Gminy, wraz z powołaniem się na udzielone pełnomocnictwo. W przypadku umów zawartych przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia i nadal trwających, należy zwrócić się z prośbą o zmianę danych nabywcy na fakturach otrzymywanych od kontrahentów (wzór przedmiotowego pisma stanowi załącznik nr 4).

3. Ustala się, że nazwa podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży lub zakupu będzie wpisywana na dokumentach VAT w zależności od przypadku sprzedawca lub nabywca: Gmina Kołbaskowo, NIP Gminy, adres siedziby gminy, a w przypadku wystawcy lub odbiorcy/ płatnik, nazwa jednostki organizacyjnej i jej adres.

4. Dokumenty VAT będą wystawiane przez jednostki na podstawie obowiązujących przepisów prawa podatkowego, przy spełnieniu odpowiednich wymogów w szczególności dotyczących momentu powstania obowiązku podatkowego, właściwych stawek VAT oraz z uwzględnieniem obowiązkowych elementów faktury VAT.

5. Na fakturach VAT dokumentujących sprzedaż jednostki należy podać jej własny numer rachunku bankowego do uiszczenia należności z tytułu transakcji.

6. W celu identyfikacji faktur VAT, dla każdej z jednostek określono odrębne zasady/wzory numeracji faktur VAT dokumentujących sprzedaż:

- 1) Faktura : F/numer faktury/rok/nazwa skrócona jednostki
- 2) Refaktura; R/numer faktury/rok/ nazwa skrócona jednostki
- 3) Korekta; K/numer faktury/rok/ nazwa skrócona jednostki
- 4) Odwrotne obciążenie; O/numer faktury/rok/ nazwa skrócona jednostki
- 5) Nota księgową; N/numer noty/rok/ nazwa skrócona jednostki

**§4.** W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązuję dyrektorów jednostek do podjęcia następujących działań:

- 1) wyznaczenia w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od wejścia w życie niniejszego zarządzenia osoby odpowiedzialnej za prawidłowość rozliczeń VAT w jednostce i przekazania tych danych do Referatu Finansowego Urzędu Gminy (dalej: Urząd);
- 2) dostarczenia w formie papierowej oraz dodatkowo dla celów kontroli w formie elektronicznej na maila: VAT@kolbaskowo.pl, rejestru sprzedaży, rejestru zakupów (w przypadku określonym w §3 ust. 1 pkt 5) oraz częściowej deklaracji VAT do Referatu Finansowego Urzędu w nieprzekraczalnym terminie:
  - a) dla jednostek budżetowych do 10-go,
  - b) dla zakładu budżetowego do 20-go- dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, a w przypadku dnia wolnego w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień. Przedmiotowe rejestry i deklaracja muszą być podpisane przez kierownika i dyrektora oraz wyznaczoną osobę, o której mowa w powyższym pkt 1);
- 3) przekazania obliczonej nadwyżki VAT należnego nad naliczonym, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę za dany miesiąc do 20 - dnia następnego miesiąca na konto Gminy; w treści przelewu należy ująć zapis:  
„nadwyżka VAT należnego nad naliczonym za miesiąc ... - ..... (nazwa jednostki)”.  
W przypadku powstania w stosunku do jednostki, nadwyżki VAT naliczonego nad należnym, Gmina przelewa powyższy zwrot niezwłocznie na konto jednostki, przy czym rozliczenie to następuje po otrzymaniu zwrotu z Urzędu Skarbowego;
- 4) zapoznania się z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego – w szczególności ustawy o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeń wydanych przez Ministra Finansów w tym zakresie;
- 5) dokonania stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem VAT;
- 6) przechowywania zgodnie z przepisami prawa podatkowego kopii wystawionych przez daną jednostkę dokumentów VAT w zakresie dokonanej sprzedaży oraz oryginałów faktur VAT dokumentujących nabycie przez nią towarów i usług, a także ich niezwłoczne udostępnianie Referatowi Finansowemu Urzędu na żądanie Gminy;
- 7) przygotowywania na żądanie Gminy pisemnych wyjaśnień dotyczących sporządzanych rejestrów sprzedaży i zakupu, wystawianych dokumentów VAT oraz innych kwestii związanych z rozliczaniem VAT, w tym dostarczania przez jednostkę potwierdzenia zapłaty należności wynikających z faktur VAT dokumentujących dokonane zakupy wykazane w jej rejestrach zakupów dla celów VAT;
- 8) zbiorczy rejestr zakupu i sprzedaży –syntetyczny, prowadzony przez jest przez pracownika ref. finansowego odpowiedzialnego za prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rozliczeń podatku VAT, w oparciu o dane zbiorcze wynikające z częściowych rejestrów VAT sporządzanych comiesięcznie przez wymienione w § 2 jednostki budżetowe i zakład budżetowy.

**§5.** W razie konieczności stosowania kas rejestrujących (stosownie do przepisów prawa podatkowego), w przypadku ich posiadania lub też odpowiednio po ich nabyciu, należy zweryfikować poprawność dokumentów generowanych przez te kasy oraz stosować je zgodnie z przepisami prawa podatkowego, w szczególności mając na uwadze przepisy dotyczące obowiązku wydawania paragonu fiskalnego, sporządzania raportów fiskalnych,

stosowania oznaczeń literowych do przyporządkowania stawki VAT, przechowywania kopii dokumentów fiskalnych, dokonywania obowiązkowego przeglądu technicznego oraz serwisu kas.

**§6.** Agregacja danych zawartych w rejestrach zakupu i sprzedaży dostarczonych przez jednostki oraz Urząd następować będzie w zbiorczym rejestrze zakupu i sprzedaży w Referacie Finansowym Urzędu przez pracownika zajmującego się rozliczaniem VAT i sporządzaniem deklaracji VAT-7 dla Gminy.

**§7.** Zobowiązuje się kierowników i dyrektorów jednostek oraz podległych mu osób do ścisłego przestrzegania postanowień niniejszego zarządzenia, jako jednego z elementów polityki rachunkowości w Gminie oraz uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki.

**§8.** Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom i dyrektorom , wyznaczonym osobom, o których mowa w §4 pkt 1) i pracownikom jednostek, kierownikowi Referatu Finansowego oraz pracownikom Urzędu. Nadzór nad wykonaniem powierza się Skarbnikowi Gminy.

**§9.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2017 r.

WÓJT  
*M. Schwarz*  
Małgorzata Schwarz

Kołbaskowo, dnia .....

Pieczęć Gminy  
.....

## PEŁNOMOCNICTWO

Ja, niżej podpisana Małgorzata Schwarz, Wójt Gminy Kołbaskowo udzielam pełnomocnictwa Pani/-u ..... (imię i nazwisko, stanowisko [dyrektor/kierownik ..... (pełna nazwa jednostki organizacyjnej)]) legitymującej/-mu się dowodem osobistym o numerze ..... (numer i seria dowodu osobistego) do działania w poniższym zakresie:

- 1) wystawiania w imieniu Gminy Kołbaskowo faktur VAT,
- 2) wystawiania w imieniu Gminy Kołbaskowo refaktur VAT
- 3) wystawiania w imieniu Gminy Kołbaskowo faktur VAT korygujących,
- 4) wystawiania w imieniu Gminy Kołbaskowo not księgowych,
- 5) wystawiania w imieniu Gminy Kołbaskowo faktur dot. odwrotnego obciążenia.

zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 710 z późn. zm.).

Niniejsze pełnomocnictwo nie upoważnia do udzielania dalszych pełnomocnictw i może być w każdym czasie zmienione lub cofnięte.

.....  
(data i podpis Wójta)





**Gmina Kołbaskowo , NIP Gminy  
adres siedziby gminy.**

**Nazwa i adres dostawcy**

.....  
.....

W związku z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 24 czerwca 2013 r. sygn. I FPS 1/13, wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości UE z dnia 29 września 2015 r. w sprawie C-276/14 oraz uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015 r. sygn. I FPS 4/15, z uwagi na fakt, iż jednostki organizacyjne nie powinny być traktowane jako odrębni od Gminy podatnicy VAT, niniejszym zwracam się z prośbą o zmianę następujących danych na otrzymywanych od Państwa fakturach VAT:

**nabywca:**

Gmina Kołbaskowo , NIP Gminy Kołbaskowo 8512908333  
adres siedziby gminy.

**odbiorca/płatnik :**

nazwa jednostki organizacyjnej i jej adres.

Z poważaniem,

.....

Dyrektor/kierownik jednostki organizacyjnej



1. Identyfikator podatkowy NIP podatnika	2. Nr dokumentu	3. Status
------------------------------------------	-----------------	-----------

**VAT-7 DEKLARACJA DLA PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG**

za	4. Miesiąc	5. Rok
----	------------	--------

Składają

**A**

6. Urząd skarbowy, do którego adresowana jest deklaracja

7. Cel złożenia formularza

 1. złoż**B. DANE IDENTYFIKACYJNE PODATNIKA**

8. Rodzaj podatnika

9. Nazwa pełna, REGON / Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia

**C. ROZLICZENIE PODATKU NALEŻNEGO**

	Podstawa opodatkowania w zł	Podatek należny w zł
1. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, zwolnione od podatku	10.	
2. Dostawa towarów oraz świadczenie usług poza terytorium kraju	11.	
2a. w tym świadczenie usług, o których mowa w art. 100 ust. 1 pkt 4 ustawy	12.	
3. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 0%	13.	
3a. w tym dostawa towarów, o której mowa w art. 129 ustawy	14.	
4. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 5%	15.	16.
5. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 7% albo 8%	17.	18.
6. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 22% albo 23%	19.	20.
7. Wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów	21.	
8. Eksport towarów	22.	
9. Wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów	23.	24.
10. Import towarów podlegający rozliczeniu zgodnie z art. 33a ustawy	25.	26.
11. Import usług z wyłączeniem usług nabywanych od podatników podatku od wartości dodanej, do których stosuje się art. 28b ustawy	27.	28.
12. Import usług nabywanych od podatników podatku od wartości dodanej, do których stosuje się art. 28b ustawy	29.	30.
13. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 7 lub 8 ustawy (wypełnia dostawca)	31.	
14. Dostawa towarów, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 5 ustawy (wypełnia nabywca)	32.	33.
15. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 7 lub 8 ustawy (wypełnia nabywca)	34.	35.
16. Kwota podatku należnego od towarów i usług objętych spisem z natury, o którym mowa w art. 14 ust. 5 ustawy		36.
17. Zwrot odliczonej lub zwróconej kwoty wydatkowanej na zakup kas rejestrujących, o którym mowa w art. 111 ust. 6 ustawy		37.
18. Kwota podatku należnego od wewnątrzwspólnotowego nabycia środków transportu, wykazanego w poz. 24, podlegająca wpłacie w terminie, o którym mowa w art. 103 ust. 3, w związku z ust. 4 ustawy		38.
19. Kwota podatku od wewnątrzwspólnotowego nabycia paliw silnikowych, podlegająca wpłacie w terminach, o których mowa w art. 103 ust. 5a i 5b ustawy		39.
	40.	41.

**D. ROZLICZENIE PODATKU NALICZONEGO**

Kwota nadwyżki z poprzedniej deklaracji

Podatek do odliczenia w zł

42.

VAT-7

	Wartość netto w zł	Podatek naliczony w zł
Nabycie towarów i usług zaliczanych u podatnika do środków trwałych	43.	44.
Nabycie towarów i usług pozostałych	45.	46.

Korekta podatku naliczonego od nabycia środków trwałych	47.
Korekta podatku naliczonego od pozostałych nabyć	48.
Korekta podatku naliczonego, o której mowa w art. 89b ust. 1 ustawy	49.
Korekta podatku naliczonego, o której mowa w art. 89b ust. 4 ustawy	50.
Razem kwota podatku naliczonego do odliczenia z	51.

### E. OBLICZENIE WYSOKOŚCI ZOBOWIĄZANIA

Kwota wydatkowana na zakup kas rejestrujących, do odliczenia w danym okresie rozliczeniowym z	52.				
Kwota podatku objęta zaniechaniem poboru z	53.				
Kwota podatku podlegającego wpłacie do urzędu skarbowego z	54.				
Kwota wydatkowana na zakup kas rejestrujących, przysługująca do zwrotu w danym okresie rozliczeniowym	55.				
Nadwyżka podatku naliczonego nad należnym z	56.				
Kwota do zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez podatnika	57.				
<table border="1"> <tr> <td>w tym kwota do zwrotu</td> <td>58. w terminie 25 dni</td> <td>59. w terminie 60 dni</td> <td>60. w terminie 180 dni</td> </tr> </table>	w tym kwota do zwrotu	58. w terminie 25 dni	59. w terminie 60 dni	60. w terminie 180 dni	
w tym kwota do zwrotu	58. w terminie 25 dni	59. w terminie 60 dni	60. w terminie 180 dni		
Kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy	61.				

### F. INFORMACJE DODATKOWE

Podatnik wykonywał w okresie rozliczeniowym czynności, o których mowa w	62.	63.	64.	65.
-------------------------------------------------------------------------	-----	-----	-----	-----

**ZAŁĄCZNIKI**

66. Wniosek o zwrot podatku	67. Wniosek o przyspieszenie terminu zwrotu podatku
68. Zawiadomienie o skorygowaniu podstawy opodatkowania oraz kwoty podatku należnego (VAT-ZD)	69. Jeżeli w poz. 68 zaznaczono kwadrat nr 1, należy podać liczbę załączników VAT-ZD

### H. PODPIS PODATNIKA LUB OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA

70. Imię	71. Nazwisko	72. Podpis podatnika lub osoby reprezentującej podatnika
73. Telefon kontaktowy	74. Data wypełnienia	

### I. ADNOTACJE URZĘDU SKARBOWEGO

75. Uwagi urzędu skarbowego	
76. Identyfikator przyjmującego formularz	77. Podpis przyjmującego formularz

#### Pouczenia

W przypadku niewpłacenia w obowiązkowym terminie kwoty podatku w poz. 54 lub wpłacenia jej w niepełnej wysokości