

Zarządzenie nr 249/2016
Burmistrza Miasta Poręba
z dnia 30 grudnia 2016 roku

**w sprawie wprowadzenia zasad centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług
w Gminie Poręba oraz w jej jednostkach organizacyjnych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) w zw. z art. 3 ustawy z dnia 5 września 2016 roku o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2016 r. poz. 1454),

zarządzam, co następuje:

§1.

Ustala się termin wprowadzenia centralizacji rozliczeń w podatku od towarów i usług w Gminie Poręba na dzień 1 stycznia 2017 r.

§2.

Centralizacją są objęte następujące jednostki organizacyjne Gminy Poręba:

- 1) Urząd Miasta Poręba, 42-480 Poręba, ul. Dworcowa 1;
- 2) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Porębie, 42-480 Poręba, ul. Chopina 1;
- 3) Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Przedszkola w Porębie, 42-480 Poręba, ul. Chopina 1;
- 4) Miejski Zespół Szkół w Porębie, 42 - 480 Poręba, ul. Ludowego Wojska Polskiego 4;
- 5) Szkoła Podstawowa nr 2 w Porębie, 42 - 480 Poręba, ul. Wiedzy 3;
- 6) Przedszkole Miejskie nr 1 w Porębie, 42-480 Poręba, ul. Zakładowa 15;

oraz każda nowo utworzona samorządowa jednostka budżetowa lub samorządowy zakład budżetowy.

§3.

Z dniem wprowadzenia centralizacji podatnikiem podatku od towarów i usług jest Gmina Poręba, natomiast wymienione w §2 jednostki organizacyjne Gminy Poręba będą objęte wspólnym, spójnym systemem rozliczania podatku VAT.

§4.

W celu zapewnienia prawidłowego rozliczania podatku VAT w Gminie Poręba i jej jednostkach organizacyjnych wprowadza się obowiązujące w tym zakresie procedury i zasady obiegu dokumentów obejmujące w szczególności:

- 1) zasady fakturowania sprzedaży;
 - 2) ewidencjonowania czynności podlegających opodatkowaniu;
 - 3) kwalifikowania, ewidencjonowania i rozliczania podatku naliczonego;
 - 4) sporządzania deklaracji VAT;
 - 5) przestrzegania terminów dostarczanych informacji i wyznaczenia osób odpowiedzialnych,
- zwane „Zasadami regulującymi funkcjonowanie scentralizowanego systemu rozliczania podatku od towarów i usług w Gminie Poręba” – stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§5.

Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Poręba do ścisłego przestrzegania postanowień określonych w „Zasadach regulujących scentralizowany system rozliczania podatku od towarów i usług w Gminie Poręba” oraz dokonania zmian w regulaminach organizacyjnych jednostek i w politykach rachunkowości jednostek, uwzględniając zapisy tam zawarte.

§6.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta Poręba.

§7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ MIASTA PORĘBA
Ryszarda Spyra

Zarządzenie nr 249/2016
Burmistrza Miasta Poręba
z dnia 30 grudnia 2016 roku

**w sprawie wprowadzenia zasad centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług
w Gminie Poręba oraz w jej jednostkach organizacyjnych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) w zw. z art. 3 ustawy z dnia 5 września 2016 roku o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2016 r. poz. 1454),

zarządzam, co następuje:

§1.

Ustala się termin wprowadzenia centralizacji rozliczeń w podatku od towarów i usług w Gminie Poręba na dzień 1 stycznia 2017 r.

§2.

Centralizacją są objęte następujące jednostki organizacyjne Gminy Poręba:

- 1) Urząd Miasta Poręba, 42-480 Poręba, ul. Dworcowa 1;
- 2) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Porębie, 42-480 Poręba, ul. Chopina 1;
- 3) Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Przedszkola w Porębie, 42-480 Poręba, ul. Chopina 1;
- 4) Miejski Zespół Szkół w Porębie, 42 - 480 Poręba, ul. Ludowego Wojska Polskiego 4;
- 5) Szkoła Podstawowa nr 2 w Porębie, 42 - 480 Poręba, ul. Wiedzy 3;
- 6) Przedszkole Miejskie nr 1 w Porębie, 42-480 Poręba, ul. Zakładowa 15;

oraz każda nowo utworzona samorządowa jednostka budżetowa lub samorządowy zakład budżetowy.

§3.

Z dniem wprowadzenia centralizacji podatnikiem podatku od towarów i usług jest Gmina Poręba, natomiast wymienione w §2 jednostki organizacyjne Gminy Poręba będą objęte wspólnym, spójnym systemem rozliczania podatku VAT.

§4.

W celu zapewnienia prawidłowego rozliczania podatku VAT w Gminie Poręba i jej jednostkach organizacyjnych wprowadza się obowiązujące w tym zakresie procedury i zasady obiegu dokumentów obejmujące w szczególności:

- 1) zasady fakturowania sprzedaży;
 - 2) ewidencjonowania czynności podlegających opodatkowaniu;
 - 3) kwalifikowania, ewidencjonowania i rozliczania podatku naliczonego;
 - 4) sporządzania deklaracji VAT;
 - 5) przestrzegania terminów dostarczanych informacji i wyznaczenia osób odpowiedzialnych,
- zwane „Zasadami regulującymi funkcjonowanie scentralizowanego systemu rozliczania podatku od towarów i usług w Gminie Poręba” – stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§5.

Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Poręba do ścisłego przestrzegania postanowień określonych w „Zasadach regulujących scentralizowany system rozliczania podatku od towarów i usług w Gminie Poręba” oraz dokonania zmian w regulaminach organizacyjnych jednostek i w politykach rachunkowości jednostek, uwzględniając zapisy tam zawarte.

§6.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta Poręba.

§7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ MIASTA PORĘBA
Ryszarda Spyra

- 4) JST – jednostka samorządu terytorialnego;
- 5) Dzień Centralizacji – dzień określony w §1 zarządzenia;
- 6) US – urząd skarbowy właściwy dla podatnika Gminy Poręba;
- 7) PK – Polecenie księgowania;
- 8) WN – winien (debet), oznacza w księgowości lewą stronę konta;
- 9) MA – ma (kredyt), oznacza w księgowości prawą stronę konta.

§8. Ilekcóż w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) urzędzie lub urzędzie gminy - rozumie się przez to Urząd Miasta Poręba, 42-480 Poręba, ul. Dworcowa 1; 42-480 Poręba, ul. Dworcowa 1
- 2) jednostce budżetowej - rozumie się przez to każdą utworzoną przez Gminę 42-480 Poręba, ul. Dworcowa 1 samorządową jednostkę budżetową;
- 3) zakładzie budżetowym - rozumie się przez to każdy utworzony przez Gminę 42-480 Poręba, ul. Dworcowa 1 samorządowy zakład budżetowy;
- 4) gminnych jednostkach organizacyjnych - rozumie się przez to, jednostki organizacyjne wymienione w §2. niniejszych zasad oraz każdą nowoutworzoną samorządową jednostkę budżetową lub samorządowy zakład budżetowy;
- 5) kierownika jednostki – rozumie się przez to kierownika gminnej jednostki organizacyjnej wymienionej w §2. niniejszych zasad;
- 6) gminie – rozumie się przez to Gminę Poręba;
- 7) burmistrzu – rozumie się przez to Burmistrza Miasta Poręba;
- 8) podatniku (sprzedającym) – rozumie się przez to Gminę Poręba;
- 9) wystawcy faktury – rozumie się przez to każdą gminną jednostkę organizacyjną określoną w §2. niniejszych zasad;
- 10) nabywcy – rozumie się przez to Gminę Poręba;
- 11) odbiorcy – rozumie się przez to każdą gminną jednostkę organizacyjną określoną w §2. niniejszych zasad;
- 12) płatniku – rozumie się przez to każdą gminną jednostkę organizacyjną, która jest odbiorcą towarów i usług;
- 13) sprzedaży – rozumie się przez to odpłatną dostawę towarów i odpłatne świadczenie usług na terytorium kraju, eksport towarów oraz wewnątrzspółnotową dostawę towarów;
- 14) prewspółczynniku – rozumie się przez to wartość procentową obliczoną, jako „sposób określania proporcji,” o którym mowa w art.86 ust.2a. ustawy, zgodnie z art.86 ust.2c pkt.3) ustawy, na podstawie danych poprzedzających rok podatkowy, którego dotyczy lub na podstawie danych za rok podatkowy poprzedzający poprzedni rok podatkowy.
- 15) współczynniku – rozumie się przez to wartość procentową obliczoną, jako „sposób określania proporcji”, o którym mowa w art.86 ust.2a., zgodnie z art.86 ust.2c. pkt.3) ustawy, na podstawie danych roku podatkowego, którego dotyczy;
- 16) prestrukturze sprzedaży – rozumie się przez to wartość procentową obliczoną, jako „sposób określania proporcji,” o którym mowa w art.90 ust. 2 ustawy, w roku poprzedzającym rok podatkowy, w odniesieniu, do którego jest ustalana prognoza struktury sprzedaży;
- 17) strukturze sprzedaży – rozumie się przez to wartość procentową obliczoną, jako „sposób określania proporcji,” o którym mowa w art.90 ust. 2 ustawy, w roku podatkowym, którego dotyczy

-
na podstawie faktycznie wykonanej sprzedaży tego roku;

- 18) wskaźnik procentowy powierzchni „klucz” – rozumie się przez to procentowy udział powierzchni służącej działalności opodatkowanej lub zwolnionej lub działalności niepodlegającej podatkowi VAT, w stosunku do powierzchni ogółem danego środka trwałego – nieruchomości;
- 19) pracownika merytorycznym – rozumie się przez to pracownika gminnej jednostki organizacyjnej, w którego zakresie obowiązków leży inicjowanie/dokonywanie zakupów, udzielanie zamówień publicznych, inicjowanie zawierania umów z dostawcami towarów i usług lub nadzór nad realizacją w/w zadań;
- 20) środkach przeznaczone na projekty - rozumie się przez to środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich EFTA, a także środki publiczne otrzymane w formie dotacji na realizację tych projektów;
- 21) kwalifikowalności podatku VAT w projektach finansowanych z środków zewnętrznych - rozumie się przez to wydatek w części dotyczący podatku od towarów u usług, który spełnia kryteria określone w ustawach, rozporządzeniach organów Unii Europejskiej, umowach międzynarodowych i porozumieniach międzynarodowych, wytycznych krajowych stanowiący podstawę do otrzymania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub państw członkowskich EFTA, poniesiony przez gminę lub jej jednostkę organizacyjną, finansowanych ze środków przeznaczonych na projekty.

Rozdział IV

Czynności przygotowawcze

§9. 1. Zobowiązuje się kierowników gminnych jednostek organizacyjnych do dokonania następujących czynności:

- 1) przeprowadzenia analizy obecnych dochodów budżetowych, obrotów i przychodów osiąganych przez gminną jednostkę organizacyjną pod kątem opodatkowania podatkiem VAT lub niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT oraz określenia czy z Dniem Centralizacji czynności te będą podlegały opodatkowaniu (i jaką stawką będą objęte) lub czy będą zwolnione z opodatkowania lub nie będą podlegały opodatkowaniu;
- 2) obliczenie prewspółczynnika, proporcji, o której mowa w art. 86 ust. 2 a ustawy o podatku od towarów i usług, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia z dnia 17 grudnia 2015 r. w sprawie sposobu określania zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników (Dz. U. z 2015 r. poz. 2193);
- 3) obliczenie prestruktury sprzedaży, o której mowa w art. 90 ust. 2 ustawy.
- 4) zaprowadzenia częściowych ewidencji w zakresie zakupu i sprzedaży opodatkowanej podatkiem VAT, zawierających dane, o których mowa w art. 109 ust. 3 ustawy;
- 5) sporządzenie i przekazanie Skarbnikowi Gminy najpóźniej do dnia 31.12.2016 roku projektów pism adresowanych do wszystkich kontrahentów jednostki, którzy wystawiają lub po Dniu Centralizacji będą wystawiać fakturę VAT z tytułu dostawy towarów lub usług finansowanych z budżetu jednostki celem poinformowania o zmianie nabywcy i wprowadzeniu na fakturze odbiorcy;
- 6) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za rozliczanie podatku VAT w jednostce oraz osób upoważnionych do wystawiania faktur VAT w imieniu podatnika, których Burmistrz Gminy i Miasta Poręba upoważni do wystawiania i podpisywania faktur;
- 7) dokonania w systemie informatycznym lub programie księgowym obsługującym proces wystawiania faktur VAT zmiany danych podatnika, którym będzie Gmina Poręba, a nie gminna jednostka organizacyjna, która winna zaistnieć na fakturach, jako podmiot jedynie wystawiający faktury VAT w imieniu podatnika;

2. Gmina Poręba najpóźniej do dnia 31.12.2016 roku powiadomi wszystkich kontrahentów jednostek, którzy wystawiają lub po Dniu Centralizacji będą wystawiać fakturę VAT z tytułu dostawy towarów lub usług finansowanych z budżetu gminnych jednostek organizacyjnych, iż w związku z wprowadzeniem z Dniem Centralizacji centralnego rozliczenia podatku od towarów i usług, z tym dniem nabywcą towarów i usług, w związku z zawartymi przez jednostkę umowami nie będzie wymieniona jednostka organizacyjna, lecz osoba prawna, którą jest Gmina Poręba. Do kontrahentów należy skierować informację, aby wystawiane przez nich faktury dokumentujące sprzedaż na rzecz gminnej jednostki organizacyjnej były z Dniem Centralizacji wystawiane z następującym oznaczeniem: Nabywca: Gmina Poręba, 42-480 Poręba, ul. Dworcowa 1, NIP 649-230-16-37 oraz z dodatkowym oznaczeniem „Odbiorca: *Nazwa i adres gminnej jednostki organizacyjnej*”
3. Gmina dokona zgłoszenia aktualizacyjnego, wg wzoru określonego w załączniku nr 1 Ustawy z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2016 r. poz. 1454);

Rozdział V

Katalog czynności podlegających VAT

§10. Niniejszymi zasadami objęte są wszystkie dokonywane przez gminne jednostki organizacyjne czynności o charakterze odpłatnym, podejmowane na podstawie umów cywilnoprawnych oraz podlegające przepisom ustawy VAT, w szczególności:

- 1) usługi najmu lub dzierżawy (czynszu);
- 2) refakturowanie kosztów mediów (przenoszenie na zewnętrzne osoby czy podmioty kosztów usług ponoszonych przez Gminę Poręba);
- 3) sprzedaż z tytułu zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków;
- 4) sprzedaż składników mienia;
- 5) opłaty z tytułu użytkowania wieczystego;
- 6) sprzedaż posiłków, w szczególności sprzedaż dokonywana w ramach stołówki szkolnej lub przedszkolnej;
- 7) sprzedaż materiałów promocyjnych;
- 8) świadczenie innych odpłatnych usług (np.: ksero, fax-u, skanowania);
- 9) usługi pomocy społecznej;
- 10) umowy zamiany;
- 11) wnoszenie aportów.

Rozdział VI

Katalog czynności niepodlegających podatкови VAT

§11. Podatkiem VAT nie są objęte w szczególności dochody osiągnięte z tytułu:

- 1) podatków i opłat lokalnych, w tym za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 2) opłat administracyjnych;
- 3) kar administracyjnych;
- 4) dotacji i subwencji;
- 5) spadków i darowizn;

- 6) opłaty targowej;
- 7) opłaty adiacenckiej;
- 8) opłaty za zajęcie pasa drogowego;
- 9) opłat za trwałą zarząd.

Rozdział VII

Umowy z dostawcami towarów i usług

§12. 1. Obowiązujące umowy z dostawcami towarów i usług zawarte przez kierowników jednostek organizacyjnych przed Dniem Centralizacji pozostają w mocy; przy czym zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych do dokonania czynności określonych w Rozdziale IV „Czynności przygotowawcze”, a w razie rozbieżności w tej materii z dostawcą do zawarcia aneksów do tych umów w przedmiocie prawidłowego oznaczenia strony umowy, którą powinna być Gmina Poręba reprezentowana przez kierownika (*nazwa i adres gminnej jednostki organizacyjnej*).

2. Umowy zawierane z dostawcami towarów i usług w związku z działalnością gminnej jednostki organizacyjnej po Dniu Centralizacji powinny zawierać wyłączenie prawidłowe oznaczenie strony umowy, którą jest Gmina Poręba, reprezentowana przez kierownika (*nazwa i adres gminnej jednostki organizacyjnej*).

3. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych do zawierania w umowach z dostawcami towarów i usług dodatkowej klauzuli, na mocy, której kontrahent będący wystawcą faktury zobowiązany będzie do zawarcia w wystawianych fakturach dodatkowego oznaczenie (np. poprzez dodanie pola „Odbiorca”) wskazującego w wyraźny sposób, iż odbiorcą towaru lub usługi jest dana gminna jednostka organizacyjna.

Rozdział VIII

Umowy z odbiorcami towarów i usług

§13. 1. Obowiązujące umowy z odbiorcami towarów i usług, zawarte przez kierowników jednostek organizacyjnych przed Dniem Centralizacji są w mocy; przy czym zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych do dokonania czynności określonych w Rozdziale IV „Czynności przygotowawcze”, a w razie rozbieżności w tej materii z odbiorcą, do zawarcia aneksów do tych umów w przedmiocie prawidłowego oznaczenia strony umowy, którą powinna być Gmina Poręba, reprezentowana przez kierownika (*nazwa i adres gminnej jednostki organizacyjnej*).

2. Umowy z odbiorcami towarów lub usług zawierane w związku z działalnością gminnej jednostki organizacyjnej po dniu wejścia w życie niniejszego zarządzenia powinny zawierać wyłączenie prawidłowe oznaczenie dostawcy towarów lub usług, którym jest Gmina Poręba reprezentowana przez kierownika (*nazwa i adres gminnej jednostki organizacyjnej*).

3. W przypadku umów zawartych z mieszkańcami Gminy Poręba o dostawę zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków, kierownicy jednostek organizacyjnych powiadomią mieszkańców o zmianie nazwy podatnika i sprzedawcy pismem dołączonym do pierwszej faktury wystawionej po Dniu Centralizacji.

Rozdział IX

Faktury sprzedaży i duplikaty

§14. 1. Począwszy od Dnia Centralizacji nie dopuszcza się wystawiania faktur pomiędzy jednostkami budżetowymi, urzędem i zakładem budżetowym. Wszelkie przepływy finansowe pomiędzy gminnymi jednostkami organizacyjnymi, w rozumieniu niniejszego zarządzenia mogą być dokumentowane wyłącznie notami obciążeniowymi i nie stanowią obrotu w rozumieniu ustawy.

2. Faktury mogą być wystawiane przez każdą z gminnych jednostek organizacyjnych, działającą w imieniu podatnika Gminy Poręba, wyłącznie przez osoby posiadające pisemne upoważnienie do wystawiania faktur VAT. Upoważnienia udziela Burmistrz Gminy i Miasta Poręba.

3. Poczynając od Dnia Centralizacji zobowiązuje się kierowników gminnych jednostek organizacyjnych do wystawiania faktur dokumentujących sprzedaż dokonywaną przez te jednostki z następującym oznaczeniem podatnika: Gmina Poręba, 42-480 Poręba, ul. Dworcowa 1, NIP 649-230-16-37 oraz z dodatkowym oznaczeniem Wystawcy faktury: nazwa i adres gminnej jednostki organizacyjnej lub innym oznaczeniem wskazującym w wyraźny sposób, iż faktura dokumentuje sprzedaż realizowaną przez daną gminną jednostkę organizacyjną.

4. Faktury wystawiane przez gminne jednostki organizacyjne są wystawiane w imieniu i na rzecz Gminy Poręba i muszą zawierać wszystkie elementy, o których mowa w § 106 e ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług.

5. Zasady i terminy wystawiania faktur są określone w przepisach ustawy o podatku od towarów i usług i nie ulegają zmianie w związku z centralizacją.

6. W celu ujednoczenia zasad numeracji faktur sprzedaży dla podatnika Gminy Poręba wprowadza się następujące elementy identyfikacji do zastosowania w gminnych jednostkach organizacyjnych:

1) Każda gminna jednostka organizacyjna zostaje skatalogowana odrębnym oznaczeniem wg poniższego wzoru:

a) UM - Urząd Miasta Poręba;

b) MOPS - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Porębie;

c) MZS – Miejski Zespół Szkół w Porębie;

d) SP2 – Szkoła Podstawowa nr 2 w Porębie;

e) PM – Przedszkole Miejskie nr 1 w Porębie;

f) ZEAS – Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Przedszkola w Porębie.

2) Faktury, w ramach każdej gminnej jednostki organizacyjnej numerowane są kolejno i narastająco w danym roku kalendarzowym.

3) Każda faktura wystawiana przez daną gminną jednostkę organizacyjną winna zawierać następujące elementy identyfikacji:

Kolejny numer faktury/miesiąc/rok/oznaczenie jednostki

Np.: 1/01//2016/UM;

Faktura nr 1/styczeń//rok 2016/Urząd Miasta Poręba;

4) Faktury wystawiane są w dwóch egzemplarzach i mają równorzędny charakter.

5) Faktury powinny być podpisywane przez osobę wystawiającą fakturę w sposób umożliwiający jej identyfikację.

§15. 1. Upoważnienie do wystawiania faktur obejmuje prawo do wystawiania duplikatów faktur. Duplikaty faktur należy wystawić w przypadku, gdy którykolwiek z dwóch egzemplarzy ulegnie zniszczeniu albo zaginie.

2. Duplikat faktury wystawia pierwotny wystawca faktury na wniosek nabywcy.

3. Duplikat faktury należy wystawiać zgodnie z danymi zawartymi w pierwotnej fakturze.

4. Faktura wystawiona ponownie powinna zawierać wyraz "DUPLIKAT" oraz bieżącą datę jej wystawienia.

Rozdział X

Faktury zakupu i duplikaty

§ 16. 1. Nabywcą towarów i usług otrzymywanych przez gminne jednostki organizacyjne w związku z umowami zawartymi z dostawcami towarów i usług oraz w związku z każdym innym zakupem towarów i usług jest Gmina Poręba, a gminne jednostki organizacyjne są odbiorcą towarów i usług oraz płatnikiem.

2. W przypadku faktur zakupu wystawianych w związku umowami zawartymi przez kierowników gminnych jednostek organizacyjnych faktury te powinny zawierać dodatkowe *oznaczenie* (np. poprzez dodanie pola „Odbiorca”) wskazujące w wyraźny sposób, iż odbiorcą towaru lub usługi jest dana gminna jednostka organizacyjna, z budżetu, której finansowany jest udokumentowany fakturą towar lub usługą. Dodatkowe oznaczenie (pole „Odbiorca”) powinno zawierać pełną nazwę i adres gminnej jednostki organizacyjnej. W przypadku Urzędu Miasta Odbiorcą będzie Gmina Poręba.

3. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych do przestrzegania wymogu dotyczącego prawidłowego oznaczenia Nabywcy i Odbiorcy oraz ujmowania w ewidencji zakupów VAT wyłącznie faktur zawierających prawidłowe oznaczenie Podatnika.

4. Zobowiązuje się pracowników merytorycznych do wskazania na fakturach zakupowych, czy nabycie towaru lub usługi nastąpiło w celu wykonywania przez podatnika czynności opodatkowanych, czynności zwolnionych z opodatkowania, czynności niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT lub, jeśli nie jest to możliwe do oznaczania – do wskazania, którym z wymienionych rodzajów czynności służy jednocześnie.

5. W celu realizacji § 16. ust. 4 zobowiązuje się wszystkich pracowników merytorycznych gminnych jednostek organizacyjnych dokonujących w imieniu podatnika (Gminy Poręba) nabycia towarów lub usług, w związku, z którymi otrzymano fakturę VAT, do oznaczania faktur zakupowych pieczęcią według następującego wzoru:

Kwalifikacja VAT:	
Op
Zw
NP
Mieszane
.....	
(data, podpis, pieczęć kierownika/kierownika referatu)	

gdzie

„Op” – oznacza przeznaczenie zakupu towaru lub usługi do wykonywania przez podatnika czynności opodatkowanych VAT – odliczenie 100%.

„Zw” - oznacza przeznaczenie zakupu towaru lub usługi do wykonywania przez podatnika czynności zwolnionych z opodatkowania podatkiem VAT – brak możliwości odliczenia.

„NP” – oznacza przeznaczenie zakupu towaru lub usługi do wykonywania przez podatnika czynności niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT – brak możliwości odliczenia.

„Mieszane” – oznacza przeznaczenie zakupu towaru lub usługi do wykonywania przez podatnika czynności zarówno opodatkowanych, zwolnionych z opodatkowania jak i niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT – prawo do odliczenia wg współczynnika, a następnie w/g struktury sprzedaży.

Dokonanie wyboru przeznaczenia zakupu towaru lub usługi do wykonywania przez podatnika danych rodzajów czynności należy potwierdzić wpisując słowo „Tak” przy odpowiednim oznaczeniu, a pozostałe pola należy przekreślić „myślnikiem”. Pieczęć należy opatrzyć podpisem, datą oraz pieczęcią umożliwiającą identyfikację osoby dokonującej klasyfikacji.

W przypadku przeznaczenia zakupu towaru lub usługi do wykonywania przez podatnika dwóch rodzajów czynności słowo „Tak” należy wpisać przy obu oznaczeniach tj.:

„Zw” + „Op” – przeznaczenie wyłącznie do czynności zwolnionych i do czynności opodatkowanych, z pominięciem czynności niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT – prawo do odliczenia wg struktury sprzedaży.

„Zw” + „NP” – przeznaczenie wyłącznie do czynności zwolnionych i do czynności niepodlegających opodatkowaniu, z pominięciem czynności opodatkowanych podatkiem VAT – brak możliwości odliczenia.

„Op” + „NP” – przeznaczenie wyłącznie do czynności opodatkowanych i do czynności niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT, z wyłączeniem czynności zwolnionych – prawo do odliczenia wg współczynnika.

6. Duplikat faktury zakupu wystawia sprzedający towar lub usługę na wniosek nabywcy.
7. Wniosek o wystawienie duplikatu faktury należy złożyć w przypadku, gdy faktura zakupu ulegnie zniszczeniu albo zaginie.
8. Duplikat faktury winien być wystawiony zgodnie z danymi zawartymi w pierwotnej fakturze.
9. Duplikat faktury wystawionej ponownie winien zawierać wyraz "DUPLIKAT" oraz bieżącą datę wystawienia.
10. Jeśli duplikat faktury był wystawiony, w związku z zaginięciem faktury, która pod datą jej wystawienia nie dotarła do nabywcy, należy zarejestrować taki dokument w rejestrze zakupu pod datą wystawienia duplikatu.

Rozdział XI

Korekty faktur

§17. 1. W przypadkach, gdy po wystawieniu faktury dokumentującej sprzedaż:

- 1) udzielono obniżki ceny w formie rabatu,
 - 2) udzielono opustów i obniżek cen,
 - 3) dokonano podatnikowi zwrotu towarów i opakowań,
 - 4) dokonano nabywcy zwrotu całości lub części zapłaty,
 - 5) podwyższono cenę lub stwierdzono pomyłkę w cenie, stawce, kwocie podatku lub w jakiegokolwiek innej pozycji faktury,
- podatnik wystawia fakturę korygującą.

2. Jeżeli wystawienie faktury korygującej jest spowodowane którąś z w/w przyczyn to korekta faktury powinna zawierać:

- 1) wyrazy "FAKTURA KORYGUJĄCA" albo wyraz "KOREKTA",
- 2) numer kolejny oraz datę jej wystawienia;
- 3) dane zawarte w fakturze, której dotyczy faktura korygująca:
 - a) określone w art. 106e ust. 1 pkt 1-6 ustawy,
 - b) nazwę (rodzaj) towaru lub usługi objętych korektą;
- 4) przyczynę korekty;

- 5) jeżeli korekta wpływa na zmianę podstawy opodatkowania lub kwoty podatku należnego - odpowiednio kwotę korekty podstawy opodatkowania lub kwotę korekty podatku należnego z podziałem na kwoty dotyczące poszczególnych stawek podatku i sprzedaży zwolnionej;
- 6) w przypadkach innych niż wskazane w pkt 5 - prawidłową treść korygowanych pozycji.
3. Nabywca towaru lub usługi nie może wystawić faktury korygującej, do wystawienia, której jest upoważniony jedynie wystawca faktury dostarczający towary i usługi.
4. Nabywca towaru lub usługi może jedynie wystawić notę korygującą, która wymaga akceptacji wystawcy faktury, której dotyczy nota korygująca.
5. Nota korygująca, o której mowa powyżej nie może dotyczyć pomyłek w przypadku:
- 1) miary i ilości (liczby) dostarczonych towarów lub zakresu wykonanych usług;
 - 2) ceny jednostkowej towaru lub usługi bez kwoty podatku (ceny jednostkowej netto);
 - 3) kwoty wszelkich rabatów, w tym za wcześniejsze otrzymanie należności, o ile nie zostały one uwzględnione w cenie jednostkowej netto;
 - 4) wartości dostarczonych towarów lub wykonanych usług, objętych transakcją, bez kwoty podatku (wartość sprzedaży netto),
 - 5) stawki podatku;
 - 6) sumy wartości sprzedaży netto z podziałem na sprzedaż objętą poszczególnymi stawkami podatku i sprzedaż zwolnioną od podatku;
 - 7) kwoty podatku od sumy wartości sprzedaży netto, z podziałem na kwoty dotyczące poszczególnych stawek podatku;
 - 8) kwoty należności ogółem.
6. Faktury korygujące należy ujmować w ewidencji księgowej w dacie wystawienia faktury pierwotnej, gdy korekta dokonywana jest na skutek błędu (np. faktura zawierała pomyłki w ilości, cenie lub kwocie podatku VAT).
7. Jeżeli korekta faktury została wystawiona z powodu późniejszych zdarzeń (np. reklamacja, zwrot lub częściowy zwrot towaru, udzielenie rabatu), należy ująć ją w ewidencji księgowej na bieżąco, z datą jej otrzymania.
8. Pomniejszenie podatku VAT wynikającego z wystawionej korekty faktury, wymaga posiadania potwierdzenia otrzymania przez kontrahenta faktury korygującej. Faktury korygujące należy wysłać za zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub wystawiać za pokwitowaniem osoby upoważnionej do reprezentowania kontrahenta.

Rozdział XII

Kasy rejestrujące

§18. 1. Gminne jednostki organizacyjne posiadające kasę rejestrującą (kasę fiskalną) na dzień poprzedzający Dzień Centralizacji - mogą wykorzystywać te same kasy, za pomocą których rozpoczęły prowadzenie ewidencji obrotu i kwot podatku należnego, nie dłużej jednak niż do dnia 31 grudnia 2018r.

2. Gminne jednostki organizacyjne, które w dniu poprzedzającym Dzień Centralizacji korzystały ze zwolnienia z obowiązku prowadzenia ewidencji obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących do dnia 31 grudnia 2016 r. zwolnione są z ewidencjonowania obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu tych kas.

3. Zobowiązuje się kierowników gminnych jednostek organizacyjnych do bieżącej analizy przepisów prawnych w zakresie obowiązku ewidencjonowania obrotu i kwot podatku należnego za pomocą kas

rejestrujących, w szczególności do dokonania weryfikacji stanu faktycznego, który wystąpi po dniu 1 stycznia 2017 roku i ewentualnego zakupu kas rejestrujących.

Rozdział XIII

Środki trwałe

§19. 1. Nabywane towary i usługi, które na podstawie przepisów o podatku dochodowym są zaliczane do środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych podlegających amortyzacji, a także grunty i prawa wieczystego użytkowania gruntów, jeśli zostały zaliczone do środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych podatnika (Gminy Poręba) są w rozumieniu ustawy o podatku od towarów i usług środkami trwałymi.

2. Klasyfikacji podatku VAT środków trwałych należy dokonywać zgodnie z zasadami opisanymi w Rozdziale X. „*Faktury zakupu i duplikaty*”.

3. Jeżeli w przypadku danego środka trwałego – nieruchomości, jest możliwe procentowe ustalenie powierzchni służącej działalności opodatkowanej i zwolnionej oraz działalności niepodlegającej podatkowi VAT, kierownik jednostki winien dokonać obliczenia, jaki jest procentowy udział poszczególnych powierzchni do powierzchni ogółem, a otrzymane wyniki traktować, jako wskaźnik procentowy powierzchni „klucz” służący do właściwego kwalifikowania podatku VAT od wytworzenia czy zakupu zarówno tego środka trwałego, jak i zakupu towarów i usług nabywanych w związku z funkcjonowaniem tego środka trwałego. Informacje w tym zakresie należy przekazać na piśmie do Skarbnika Gminy.

4. W przypadku zmiany przeznaczenia środka trwałego, należy dokonać korekty podatku od towarów i usług zgodnie z art. 91. pkt. 2 ustawy o podatku od towarów i usług.

5. Jeśli nastąpi zmiana przeznaczenia środka trwałego, kierownik jednostki jest zobowiązany do zmiany klucza rozliczeń kosztów związanych z tym środkiem trwałym i powiadomienia pisemnie o tym fakcie Skarbnika Gminy.

Rozdział XIV

Rozliczenia między gminnymi jednostkami organizacyjnymi

§20. 1. Przepływy środków finansowych pomiędzy gminnymi jednostkami organizacyjnymi, związane z czynnościami, określonymi w §10 niniejszego zarządzenia, nie stanowią obrotu w rozumieniu ustawy o podatku od towarów i usług i powinny być dokumentowane notami obciążeniowymi.

2. Wszelkie koszty, wydatki ponoszone przez gminną jednostkę organizacyjną na rzecz innej gminnej jednostki organizacyjnej należy z Dniem Centralizacji dokumentować jedynie notami księgowymi nie fakturami (refakturami).

3. Zobowiązuje się kierowników jednostek do podjęcia czynności zmierzających do rozdzielenia liczników dostaw usług mediów, jeśli jest to technicznie możliwe na poszczególne, właściwe gminne jednostki organizacyjne.

Rozdział XV

Ewidencje sprzedaży VAT

§21. 1. W celu ujednoczenia numeracji prowadzonych cząstkowych ewidencji sprzedaży ustala się w gminnych jednostkach organizacyjnych następujący sposób ich oznaczenia:

- 1) nazwa rejestru – rejestr sprzedaży,
- 2) numer rejestru – Nr(kolejny numer)/.....(skrótowa nazwa gminnej jednostki organizacyjnej lub symbol),
- 3) okres, którego dotyczy – miesiąc/rok,
- 4) nazwa podatnika – Gmina Poręba, 42-480 Poręba, ul. Dworcowa 1, NIP 649-230-16-37,.
- 5) nazwa i adres gminnej jednostki organizacyjnej.

2. Ewidencję sprzedaży należy prowadzić zgodnie z art. 109 i art.110 ustawy VAT. Obowiązek ten dotyczy tylko gminnych jednostek organizacyjnych prowadzących działalność gospodarczą – sprzedaż towarów i usług.

3. Gminna jednostka organizacyjna ma obowiązek dostarczania rejestru sprzedaży pracownikowi wskazanemu przez Skarbnika Gminy w wersji elektronicznej umożliwiającej Gminie Poręba wykonanie obowiązku raportowania danych podatkowych w systemie JPK (jednolity plik kontrolny).

§22. 1. Łączenia danych zawartych w rejestrach sprzedaży podlegającej opodatkowaniu podatkiem VAT, dostarczonych przez poszczególne jednostki organizacyjne, będzie dokonywał pracownik wyznaczony przez Skarbnika Gminy wg dostarczonych rejestrów zawierających dane ze wszystkich gminnych jednostek organizacyjnych podlegających centralizacji.

2. Obowiązek raportowania danych podatkowych w systemie JPK (jednolity plik kontrolny) spoczywa na podatniku, którym jest Gmina Poręba.

§23. Rejestr sprzedaży VAT, jest jednocześnie ewidencją analityczną do rozrachunkowego konta księgowego dla należnego podatku od towarów i usług.

Rozdział XVI

Ewidencje zakupu VAT

§24. 1. W celu ujednoczenia numeracji prowadzonych cząstkowych ewidencji zakupu ustala się w gminnych jednostkach organizacyjnych następujący sposób ich oznaczenia:

- 1) nazwa rejestru – rejestr zakupu,
- 2) numer rejestru – Nr(kolejny numer)/.....(skrótowa nazwa gminnej jednostki organizacyjnej lub symbol),
- 3) okres, którego dotyczy – miesiąc/rok,
- 4) nazwa podatnika – Gmina Poręba, 42-480 Poręba, ul. Dworcowa 1, NIP 649-230-16-37,
- 5) nazwa i adres gminnej jednostki organizacyjnej.

2. Ewidencję zakupu należy prowadzić zgodnie z art. 109 i art.110 ustawy VAT. Obowiązek ten dotyczy tylko gminnych jednostek organizacyjnych prowadzących działalność gospodarczą – sprzedaż towarów i usług i mających możliwość odliczenia podatku od nabywanych towarów i usług.

3. Gminna jednostka organizacyjna ma obowiązek dostarczania rejestru zakupów pracownikowi wskazanemu przez Skarbnika Gminy w wersji elektronicznej umożliwiającej wykonanie obowiązku raportowania danych podatkowych w systemie JPK (jednolity plik kontrolny).

4. Gminna jednostka organizacyjna, która nie prowadzi działalności gospodarczej – sprzedaży towarów i usług i nie ma możliwości odliczania podatku VAT, nie jest zobowiązana do prowadzenia rejestru zakupu.

§25. 1. Łączenia danych zawartych w rejestrach zakupu podlegających odliczeniu podatku VAT, dostarczonych przez poszczególne jednostki organizacyjne, będzie dokonywał pracownik wyznaczony przez Skarbnika Gminy, wg przekazanych rejestrów zawierających dane ze wszystkich gminnych jednostek organizacyjnych podlegających centralizacji.

2. Obowiązek raportowania danych podatkowych w systemie JPK (jednolity plik kontrolny) spoczywa na podatniku Gminie Poręba.

§26. Rejestr zakupu VAT, jest jednocześnie ewidencją analityczną do rozrachunkowego konta księgowego dla naliczonego podatku od towarów i usług.

Rozdział XVII

Deklaracja podatku VAT

§27. 1. Gminna jednostka organizacyjna ma obowiązek sporządzania deklaracji podatku od towarów i usług, zwanej dalej Deklaracją częstkową, z uwagi na fakt, że dotyczy podatku VAT jedynie w części przypadającej na daną gminną jednostkę organizacyjną podatnika, jakim jest Gmina Poręba.

2. Deklarację częstkową należy sporządzać na właściwym druku VAT-7 z zastrzeżeniem, że w pozycjach dotyczących oznaczenia podatnika należy zamieścić obok nazwy gminy, także dane gminnej jednostki organizacyjnej.

3. Wszelkie kwoty w deklaracji częstkowej należy wykazywać w złotych i groszach, bez zaokrąglania.

4. Deklaracja częstkowa powinna być podpisana przez kierownika jednostki lub inną upoważnioną przez niego osobę.

5. Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych, w których nie występuje działalność gospodarcza – sprzedaż towarów i usług, są zwolnieni z obowiązku wypełniania częstkowej deklaracji z wartościami zerowymi, po złożeniu do Skarbnika Gminy stosownego oświadczenia o nieprowadzeniu działalności gospodarczej (sprzedaży) przez gminną jednostkę organizacyjną.

6. Deklaracje częstkowe stanowią podstawę do rozliczeń gminnych jednostek organizacyjnych z Gminą Poręba.

§28. Łączenia danych zawartych w przekazanych przez gminne jednostki organizacyjne, rejestrach sprzedaży i zakupu, będzie dokonywał pracownik wyznaczony przez Skarbnika Gminy i na tej podstawie sporządzał scaloną deklarację VAT-7 dla całej Gminy Poręba.

Rozdział XVIII

Terminy przekazywania dokumentów

§29. 1. W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę Poręba podatku VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych do dostarczania ewidencji zakupu i sprzedaży oraz deklaracji częstkowej VAT-7 do pracownika wskazanego przez Skarbnika Gminy - w nieprzekraczalnym terminie do 9-ego dnia każdego miesiąca następującego po rozliczanym okresie.

2. Zobowiązuje się kierowników gminnych jednostek organizacyjnych do przekazywania obliczonej i wynikającej z deklaracji częstkowej kwoty podatku VAT, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę, za dany okres do 9-ego dnia miesiąca następującego po okresie, którego dotyczy.

3. Gmina ma obowiązek przekazania deklaracji podatku od towarów i usług w terminie do 25-ego dnia miesiąca następującego po okresie, którego dotyczy.

Rozdział XIX

Ewidencja księgową sprzedaży z VAT

§30. 1. W celu ujednoczenia zasad postępowania w zakresie dekretowania, księgowania i prezentowania danych związanych z działalnością gospodarczą jednostki - sprzedażą towarów lub usług, zobowiązuje się kierowników gminnych jednostek organizacyjnych do dokonania zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w zakresie zasad funkcjonowania kont związanych z rozliczaniem podatku należnego VAT.

2. Zaleca się zastosowanie konta 225 „Rozrachunki z budżetem” do ewidencjonowania podatku VAT wg analityk zbiorczych:

a) 225/01/02 – podatek naliczony (faktury zakupu) – strona WN, rejestr zakupu stanowi analitykę szczegółową do niniejszego konta. Każda jednostka organizacyjna posiada odrębny kwalifikator.

b) 225/01/01 – podatek należny (faktury sprzedaży) – strona MA, rejestr sprzedaży stanowi analitykę szczegółową do niniejszego konta. Każda jednostka organizacyjna posiada odrębny kwalifikator.

c) 225/01/03 – rozliczenia VAT z Gminą Poręba dla gminnych jednostek organizacyjnych na podstawie prowadzonych przez te jednostki rejestrów. Każda jednostka organizacyjna posiada odrębny kwalifikator.

d) 225/01/04 – VAT do doprowadzenia do Urzędu Skarbowego.

Rozdział XX

Ewidencja księgową zakupów z VAT

§31. 1. W celu ujednoczenia zasad postępowania w zakresie dekretowania, księgowania i rozliczania podatku naliczonego VAT, w zakupach towarów i usług służących w całości lub choćby w części do działalności gospodarczej jednostki, związanej ze sprzedażą towarów lub usług, zobowiązuje się kierowników gminnych jednostek organizacyjnych do dokonania zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w zakresie zasad funkcjonowania kont związanych z rozliczaniem podatku naliczonego VAT.

2. Wszystkie faktury dokumentujące zakupy towarów i usług, winne być zakwalifikowane przez pracowników merytorycznych, zgodnie z zasadami opisanymi w §16 ust. 4 i 5 lub posiadać adnotację – „nie dotyczy”.

Rozdział XXI

Klasyfikacja budżetowa VAT

§32. 1. W celu ujednoczenia zasad postępowania w zakresie klasyfikacji budżetowej dla podatku od towarów i usług VAT, zaleca się stosowanie następujących klasyfikacji:

- 1) Wydatek VAT: Dział 750 „Administracja publiczna”, rozdział 75023 „Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)”, paragraf 453 „Podatek od towarów i usług VAT.”
- 2) Dochód VAT: Dział 758 „Różne rozliczenia”, rozdział 75814 „Różne rozliczenia finansowe”, paragraf 097 „Wpływy z różnych dochodów”.

2. Stosując klasyfikację budżetową dla rozliczeń podatku VAT należy pamiętać, że zgodnie z przepisami o rachunkowości nie zalicza się podatku VAT, który podlega odliczeniu przez podatnika do kosztów uzyskania przychodu, a podatek należny nie jest dla podatnika przychodem, dlatego koszty i przychody winny być ewidencjonowane w kwotach netto.

3. Wpływ zwróconego podatku VAT przez urząd skarbowy do gminy należy traktować jak dochód budżetowy, niezależnie od tego czy nastąpi w bieżącym roku podatkowym czy w latach następnych.

Rozdział XXII

Obliczanie prewspółczynnika i współczynnika

§33. 1. Obliczeń prewspółczynnika i współczynnika należy dokonywać na podstawie Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015 r. w sprawie sposobu określenia zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników (Dz.U. z 2015 r. poz. 2193);

2. Każda jednostka budżetowa, zakład budżetowy oraz urząd obsługujący gminę, oblicza odrębnie prewspółczynnik i współczynnik dla swojej jednostki.

3. Jako podstawę do obliczenia prewspółczynnika przyjmuje się dane za rok podatkowy poprzedzający rok podatkowy.

4. Obliczone prewspółczynniki i współczynniki, o których mowa powyżej, należy przekazać Skarbnikowi Gminy w formie pisemnej, podpisane przez Kierownika jednostki i Głównego Księgowego jednostki.

Rozdział XXIII

Obliczanie prestruktury i struktury sprzedaży

§34. 1. Obliczeń prestruktury sprzedaży należy dokonywać na podstawie art. 90 ustawy.

2. Obliczeń struktury sprzedaży należy dokonywać na podstawie art. 91 ust.1 ustawy.

3. Struktura sprzedaży jest stosowana wyłącznie do zakupów służących do czynności zwolnionych i do czynności opodatkowanych jednocześnie, których wyodrębnienie nie jest możliwe; z pominięciem czynności niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT.

4. Podstawę do obliczenia prestruktury są dane za rok poprzedzający rok podatkowy, w odniesieniu, do którego ustalana jest prestruktura.

5. Prestruktura i struktura sprzedaż do końca roku 2017 będzie obliczana odrębnie dla każdej jednostki organizacyjnej zgodnie z art. 90 ust. 3–6, 9a i 10 Ustawy - w przypadku wykonywania przy pomocy tej jednostki organizacyjnej czynności, w związku z którymi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, jak i czynności, w związku z którymi takie prawo nie przysługuje.

Rozdział XXIV

Rozliczenia i przepływy finansowe VAT

§35. 1. Zobowiązuje się kierowników gminnych jednostek organizacyjnych do przekazywania, co miesiąc, obliczonej i wynikającej z deklaracji częściowej kwoty podatku VAT do zapłaty, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę, na konto Urzędu Miasta o numerze 38 1930 1334 2002 0200 0060 0002, w treści wpisując „Deklaracja częściowa VAT-7 za okres”.

2. Kwota podatku przekazywana Gminie Poręba przez gminną jednostkę organizacyjną, winna być przekazana zgodnie ze sporządzoną deklaracją częściową w złotych i groszach w nieprzekraczalnym terminie do 15-ego dnia każdego miesiąca następującego po rozliczonym okresie.

3. Zasady przekazywania zakładowi budżetowemu kwot podatku VAT wykazanych w deklaracji częściowej tego zakładu, jako kwota do zwrotu, określi Rada Miasta Poręba.

4. Gmina Poręba ma obowiązek rozliczenia się z Urzędem Skarbowym w kwocie wynikającej z Deklaracji VAT-7 zbiorczej podatnika, powstałej w wyniku scalenia rejestrów zakupu i sprzedaży otrzymanych od gminnych jednostek organizacyjnych, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług w kwocie zaokrąglonej do pełnych złotych.

Rozdział XXV

Odpowiedzialność, nadzór i kontrola prawidłowości rozliczeń VAT

§36. 1. Odpowiedzialność, nadzór i kontrolę nad funkcjonowaniem scentralizowanego systemu podatku VAT oraz prawidłowym rozliczaniem podatku od towarów i usług powierza się Skarbnikowi Miasta Poręba.

2. W ramach powierzonego nadzoru i odpowiedzialności, Skarbnik Miasta Poręba ma prawo w każdym czasie do kontroli wszystkich dokumentów, faktur, rejestrów, deklaracji i PK związanych z podatkiem od towarów i usług.

§37. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych do wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w jednostce, stosownie do art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku – Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz.U. z 2015 r. poz. 613 ze zm.) i niezwłocznego przekazanie tych danych do Skarbnika Miasta.

Rozdział XXVI

Postanowienia końcowe

§38. Zobowiązuje się kierowników gminnych jednostek organizacyjnych oraz pracowników merytorycznych gminnych jednostek organizacyjnych Gminy Poręba do ścisłego przestrzegania postanowień zarządzenia i niniejszych zasad

§39. Zobowiązuje się kierowników gminnych jednostek organizacyjnych do uwzględnienia zapisów niniejszych zasad w regulaminach organizacyjnych jednostek.

§40. Zasady niniejsze obowiązują gminne jednostki organizacyjne Gminy Poręba i Gminę Poręba z Dniem Centralizacji.