

BURMISTRZA MIASTA I GMINY SOLEC KUJAWSKI
Z DNIA 31 GRUDNIA 2013 ROKU

w sprawie zasad i sposobu prowadzenia ksiąg pomocniczych VAT w jednostkach budżetowych gminy

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 roku, poz. 594)¹

W związku ze zmianą, wynikającą z uchwały Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 24 czerwca 2013 r. znak I FPS 1/13 w sprawie zasad rozliczania zobowiązań z tytułu podatku od towarów i usług

ZARZĄDZAM, CO NASTĘPUJE:

§ 1

Jednostki budżetowe zobowiązane do prowadzenia ewidencji pomocniczych podatku od towarów i usług

1. Niżej wymienione jednostki budżetowe gminy, oprócz rachunkowości jednostki budżetowej zobowiązane są do prowadzenia, w oparciu o dokumenty źródłowe - **ewidencji pomocniczych podatku od towarów i usług** (pomocniczych ksiąg podatkowych - rejestrów sprzedaży i rejestrów zakupów VAT):
 1. Urząd Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim
 2. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Solcu Kujawskim
 3. Gimnazjum Publiczne nr 2 w Solcu Kujawskim
 4. Zespół Szkół w Solcu Kujawskim
 5. Szkoła Podstawowa nr 4 im. Bojowników o Wolność i Demokrację w Solcu Kujawskim
 6. Szkoła Muzyczna I st. im. Fryderyka Chopina w Solcu Kujawskim
 7. Przedszkole Publiczne nr 1 „Promyczek” w Solcu Kujawskim
 8. Ośrodek Sportu i Rekreacji w Solcu Kujawskim
2. Powyższe jednostki budżetowe odpowiedzialne są za prawidłowe prowadzenie ksiąg podatkowych, zgodnie z wymogami stawianymi przez przepisy art. 109 ust. 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2011 r. nr 177, poz. 1054 ze zm.) oraz za terminowe przekazywanie Skarbnikowi Gminy zestawień zbiorczych z obrotów miesięcznych w/w ksiąg pomocniczych, nie później niż do dnia 15 miesiąca następującego po miesiącu rozliczanym. Zestawienia te należy sporządzać w formie

¹ Zmiana: Dz.U.2013.645, Dz.U.2013.1318

deklaracji VAT-7 „rozliczenie wewnętrzne” (bez stosowania zaokrągleń), która nie jest przekazywana do Urzędu Skarbowego.

3. Wymienione poniżej księgi podatkowe oraz dowody źródłowe dokumentujące ich zapisy jednostki budżetowe zobowiązane są przechowywać, zgodnie z przepisami art. 112 w/w ustawy, do czasu przedawnienia zobowiązań podatkowych (5 lat od końca roku w którym zobowiązanie powstało).

§ 2

Zasady prowadzenia pomocniczych rejestrów sprzedaży VAT

1. Zbiorczy rejestr sprzedaży VAT – syntetyczny, prowadzony jest przez Skarbnika Gminy (wyznaczone stanowisko pracy w urzędzie gminy) w oparciu o zestawienia obrotów ewidencji pomocniczych, sporządzanych comiesięcznie przez wymienione w § 1 jednostki budżetowe gminy.
2. Zapisy w w/w rejestrach zawierać muszą dane wymienione w przepisach art. 109 ust. 3 ustawy, a więc przede wszystkim dane niezbędne do określenia przedmiotu i podstawy opodatkowania w poszczególnych stawkach VAT oraz wartość obrotu z tytułu sprzedaży zwolnionej od podatku, wysokości kwot podatku należnego według poszczególnych stawek podatku.
3. Zapisy w ewidencji analitycznej dokonywane są w oparciu o kopie źródłowych dokumentów sprzedaży (faktur podatkowych) wystawianych przez jednostkę budżetową dla potwierdzenia uzyskania dochodów budżetu gminy z tytułu umów cywilno-prawnych (dochody podlegające podatkowi od towarów i usług).
4. Dokumenty sprzedaży wystawiane przez jednostki budżetowe na potwierdzenie realizacji dochodów budżetu miasta i gminy Solec Kujawski zawierać muszą, oprócz nazwy i adresu wystawcy (jednostki budżetowej) również nazwę podatnika – **Gmina Solec Kujawski** oraz numer identyfikacyjny Gminy NIP **5542892492** według wzoru:

np. Szkoła Podstawowa nr 4 w Solcu Kujawskim 86-050, Solec Kujawski, ul. Słowackiego nr 4 Gmina Solec Kujawski NIP 5542892492

5. Jednostki budżetowe zaprzestają od dnia 1 stycznia 2014 r. podawania na dokumentach sprzedaży numerów NIP pod którymi były dotychczas zarejestrowane, jako podatnicy VAT. Pomocnicze księgi podatkowe (rejestry sprzedaży VAT) w jednostkach budżetowych prowadzone są w oparciu o wzór stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia lub w oparciu o posiadane programy komputerowe spełniające wymogi określone w art. 109 ust.3 ustawy o podatku od towarów i usług.
6. Zapisy w rejestrach podatkowych dokonywane są po ujęciu operacji w rachunkowości jednostki budżetowej na podstawie kopii wystawionej faktury VAT. Przypis dochodów budżetu gminy w rachunkowości jednostki budżetowej ujmuje się w kwotach brutto, to jest zawierających VAT.
7. W celu identyfikacji dowodu źródłowego i powiązania go z zapisem w rejestrze, w kolumnie 2 rejestru VAT należy podawać numer pozycji księgowej pod którą dana operacja została ujęta w rachunkowości jednostki budżetowej i pod którym dowód źródłowy przechowywany jest w zbiorze dowodów księgowych. Dekretacje dowodów źródłowych muszą zawierać oznaczenie pozycji zapisu operacji w rejestrze sprzedaży

VAT prowadzonym przez jednostkę budżetową.

8. W prowadzonych przez jednostki budżetowe rejestrach sprzedaży VAT ujmuje się **tylko i wyłącznie obroty związane czynnościami podlegającymi przepisom ustawy o podatku od towarów i usług**, to jest dochody z budżetu gminy z tytułu odpłatnej dostawy towarów oraz odpłatnego świadczenia usług, wymienione w przepisach art. 5 oraz nieodpłatnej dostawy towarów i nieodpłatnego świadczenia usług wymienione w przepisach art. 7 ust. 2 i 8 ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

§ 3

Zasady prowadzenia pomocniczych rejestrów zakupów VAT

1. Zbiorczy rejestr zakupów VAT – syntetyczny, prowadzony jest przez Skarbnika Gminy (wyznaczone stanowisko pracy w urzędzie gminy) w oparciu o zestawienia obrotów ksiąg pomocniczych, sporządzanych co miesiąc przez wymienione w § 1 jednostki budżetowe gminy.
2. Zapisy w rejestrach zawierać muszą dane wymienione w przepisach art. 109 ust. 3 ustawy, a więc przede wszystkim dane niezbędne do ustalenia kwoty podatku naliczonego, pomniejszającego podatek należny z tytułu wydatków bieżących i majątkowych budżetu Gminy Solec Kujawski.
3. Jednostki budżetowe gminy mają obowiązek wymagać od dnia 1 stycznia 2014 r. od dostawców towarów i usług potwierdzających dostawy fakturami podatkowymi, podawania w nazwie odbiorcy, poza nazwą jednostki budżetowej także nazwę Gminy Solec Kujawski oraz jej numer identyfikacji podatkowej NIP, według wzoru podanego w § 2 niniejszego zarządzenia. W przypadku dostaw ciągłych (energia, telekomunikacja, woda i usługi sanitarne, itp.) należy podpisać wcześniej odpowiednie aneksy do umów, zmieniające nazwę odbiorcy. Zamówienia publiczne dokonywane od 1 stycznia 2014 r. muszą w procedurach zawierać zastrzeżenie, że nazwa zamawiającego (jednostki budżetowej) na dokumentach dostawy musi być uzupełniana o nazwę gminy, według wzoru podanego w § 2 zarządzenia.

Pomocnicze księgi podatkowe - rejestry zakupów VAT w jednostkach budżetowych prowadzone są w oparciu o wzór stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia lub w oparciu o posiadane programy komputerowe spełniające wymogi określone w art. 109 ust.3 ustawy o podatku od towarów i usług. W rejestrach zakupów VAT prowadzonych przez jednostki budżetowe ujmowane są **wszystkie wydatki budżetu gminy potwierdzone prawidłowymi fakturami VAT**, uprawniające do odliczenia podatku naliczonego w podziale na wydatki bieżące budżetu oraz wydatki majątkowe. Dane te są niezbędne do ustalenia wysokości kwoty podatku naliczonego w deklaracji podatkowej składanej przez Gminę Solec Kujawski.

4. Zapisy w rejestrach zakupów VAT dokonywane są po ujęciu danego wydatku w rachunkowości jednostki budżetowej w oparciu o oryginał otrzymanej faktury VAT. Zapis wydatku budżetu gminy w rachunkowości jednostki budżetowej ujmuje się w kwotach brutto, to jest zawierających VAT. Dowód źródłowy przechowywany jest w zbiorze do rachunkowości jednostki budżetowej. W celu identyfikacji dowodu źródłowego i powiązania go z zapisem w księdze podatkowej, w kolumnie 2 rejestru zakupów VAT należy podawać numer pozycji księgowej pod którą operacja została ujęta w rachunkowości jednostki budżetowej i pod którym oryginał faktury VAT przechowywany jest w zbiorze dowodów księgowych. Dekretacje otrzymywanych dowodów zewnętrznych źródłowych muszą zawierać oznaczenie pozycji zapisu operacji w rejestrze zakupu VAT prowadzonym przez jednostkę budżetową.
5. Jednostki budżetowe gminy odpowiedzialne są za prawidłowość przyjmowanych faktur

podatkowych, to jest za wymaganiem od wystawców, podawania w nich pełnych nazw odbiorców, według wzoru przedstawionego w § 2 oraz za weryfikacją dostawców, czy są uprawnieni do wystawiania faktur VAT w rozumieniu przepisów art. 106 ustawy o podatku od towarów i usług. Jednostki budżetowe gminy nie mogą akceptować faktur VAT w formie elektronicznej.

§ 4

Za wykonanie powyższego zarządzenia odpowiedzialni są kierownicy jednostek budżetowych.

§ 5

Nadzór nad prawidłowym wykonaniem zarządzenia sprawuje Skarbnik Gminy.

§ 6

1. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2014 r.
2. Jednostki budżetowe, które wcześniej dokonały zgłoszeń rejestracyjnych VAT i ujęte są w rejestrze podatników prowadzonym przez urząd skarbowy, jako czynni podatnicy VAT zobowiązane są, do końca 2013 roku, zgłoszenia na podstawie przepisów art. 96 ust. 6 ustawy o podatku od towarów i usług zaprzestania działalności Naczelnikowi Urzędu Skarbowego.

BURMISTRZ

mgr inż. Teresa Substyk

Nazwa jednostki budżetowej i jej adres:

.....

Gmina Solec Kujawski

NIP 554289492

REJESTR SPRZEDAŻY VAT ZA MIESIĄC 2014 R.

L.p.	Numer pozycji księgowej	Data zapisu	Nazwa towaru/usługi	Obrót wg stawki 23 % VAT	Należny podatek	Obrót wg stawki 8% VAT	Należny podatek	Obrót zwolniony od podatku	Obrót ogółem (kol. 5+7+9)	Ogółem podatek (kol. 6+7)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Razem obroty miesięcza:										

BURMISTRZ

mgr inż. Teresa Substyk

Nazwa jednostki budżetowej i jej adres:

Gmina Solec Kujawski

NIP 554289492

REJESTR ZAKUPÓW VAT ZA MIESIĄC 2014 R.

L.p.	Numer pozycji księgowej	Data zapisu	Nazwa towaru/usługi	Wartość netto zakupu z tytułu wydatku bieżącego	Kwota podatku naliczonego	Wartość netto zakupu z tytułu wydatku majątkowego	Kwota podatku naliczonego
1	2	3	4	5	6	7	8
Razem obroty miesięcza:							

BURMISTRZ

 mgr inż. Teresa Substyk