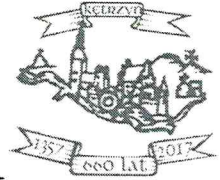




# BURMISTRZ MIASTA KĘTRZYN

Urząd Miasta Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11, 11-400 Kętrzyn  
Tel. +48 89 752 05 22, Fax+48 89 752 05 31; www.miastoketrzyn.pl ; e-mail: burmistrz@miastoketrzyn.pl



## Zarządzenie Nr 296/2016 Burmistrza Miasta Kętrzyna z dnia 30 grudnia 2016 r.

### **W sprawie ustalenia zasad rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Gminie Miejskiej Kętrzyn i w jej jednostkach budżetowych.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446) oraz art. 99 i art. 109 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710 ze zm.) oraz w związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z 29 września 2015r. (C-276/14), a także komunikatów Ministra Finansów z dnia 29 września 2015 r. i z dnia 16 grudnia 2015 r., zarządza się co następuje:

#### **§ 1**

Z dniem 1 stycznia 2017 r. Gmina Miejska Kętrzyn będzie prowadzić skonsolidowane rozliczenia podatku od towarów i usług obejmujące czynności prowadzone przez jednostki organizacyjne Gminy Miejskiej Kętrzyn.

#### **§ 2**

Skonsolidowanym rozliczeniem podatku od towarów i usług zostają objęte poniżej wyszczególnione jednostki:

- Urząd Miasta Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11, 11-400 Kętrzyn;
- Szkoła Podstawowa nr 1 im. Feliksa Nowowiejskiego, ul. Kopernika 12, 11-400 Kętrzyn;
- Szkoła Podstawowa nr 3 im. Marii Zientary –Malewskiej w Kętrzynie, ul. Bydgoska 1, 11-400 Kętrzyn;
- Szkoła Podstawowa nr 4 im. Stanisława Moniuszki w Kętrzynie, ul. Moniuszki 1, 11-400 Kętrzyn;
- Zespół Szkół z Oddziałami Integracyjnymi nr 1 im. Macieja Kalenkiewicza „Kotwicz” w Kętrzynie, ul. Kazimierza Wielkiego 12, 11-400 Kętrzyn;
- Gimnazjum nr 2 im. Jana Pawła II w Kętrzynie, ul. Wojska Polskiego 9, 11-400 Kętrzyn;
- Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji, ul. Szpitalna 1, 11-400 Kętrzyn;
- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kętrzynie, ul. Pocztowa 11, 11-400 Kętrzyn;
- Środowiskowy Dom Samopomocy w Kętrzynie, ul. Sikorskiego 76 J, 11-400 Kętrzyn;
- Miejskie Przedszkole Integracyjne „Malinka” w Kętrzynie, ul. Obrońców Westerplatte 16, 11-400 Kętrzyn;
- Żłobek Miejski w Kętrzynie, ul. Obrońców Westerplatte 16, 11-400 Kętrzyn.

§ 3

Szczegółowe zasady konsolidacji rozliczeń zawiera załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia

§ 4

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Księgowości i Budżetu oraz dyrektorom/kierownikom jednostek wymienionych w § 2 niniejszego zarządzenia

§ 5

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

BURMISTRZ MIASTA  
*Krzysztof Hejman*  
Krzysztof Hejman

RADCA PRAWNY  
*Maciej Sikorski*  
OL-822

*OH*

## **Zasady konsolidacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Miejskiej Kętrzyn**

Począwszy od miesiąca stycznia 2017 r. zobowiązuje się do:

1. Wdrożenia zasad centralizacji podatku VAT w podległych sobie jednostkach.
2. Dokonania przeglądu dochodów budżetowych osiągniętych przez jednostkę i odprowadzanych do budżetu, zgodnie z obowiązującymi przepisami, pod kątem opodatkowania podatkiem od towarów i usług oraz sprzedaży towarów i usług niepodlegających podatkowi VAT.
3. Prowadzenia rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług związanych z działalnością prowadzonej jednostki;
4. Wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w jednostce i przekazanie tych danych do Wydziału Finansowego Gminy Miejskiej Kętrzyn
5. Dokonania zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, a w szczególności w zasadach funkcjonowania kont powiązanych z rozliczeniem podatku VAT.

Zasady zawierania umów cywilnoprawnych i dokonywania zmian w dotychczas zawartych umowach:

1. Gmina Miejska Kętrzyn jest czynnym podatnikiem podatku VAT.
2. Umowy cywilnoprawne zawierane przez jednostki w imieniu i na rzecz Gminy Miejskiej Kętrzyn muszą zawierać właściwe dane podmiotu zawierającego:
  - a) pełną nazwę gminy,
  - b) adres gminy
  - c) NIP gminy
  - d) dane jednostki jako podmiotu reprezentującego gminę - pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem,
  - e) podpis dyrektora/kierownika jednostki z upoważnienia Burmistrza Miasta Kętrzyna.
3. Do umów zawartych przed dniem 1 stycznia 2017 r. powinny zostać sporządzone aneksy zmieniające dane stron.
4. Do umów zawartych przed dniem 1 stycznia 2017 r., które nie zawierają cen brutto ani klauzuli o naliczeniu kwoty VAT do ceny netto należy sporządzić odpowiednie aneksy.

Zasady dokumentowania sprzedaży:

1. Do dokumentowania sprzedaży w Gminie oraz w jednostkach podległych służą:
  - a) faktury VAT
  - b) faktury korygujące VAT
  - c) noty księgowo – do dokumentowania operacji dostawy towarów i usług pomiędzy jednostka macierzysta a jednostkami podległymi

2. Faktury wystawiane przez jednostki muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w art. 106 ustawy o podatku od towarów i usług. Ponadto ustala się, że dane na fakturach będą wpisywane w sposób następujący:

Sprzedawca	<b>Gmina Miejska Kętrzyn</b> ul. Wojska Polskiego 11 11-400 Kętrzyn 742-205-13-31
Wystawca	Nazwa Jednostki organizacyjnej Adres jednostki organizacyjnej

3. Faktury powinny być wystawiane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 3 grudnia 2013 r. w sprawie wystawiania faktur (Dz. U. z 2013 poz. 1485).
4. W celu ujednoczenia numeracji faktur sprzedaży wystawianych w imieniu Gminy Miejskiej Kętrzyn przez poszczególne jednostki ustala się następujący wzorzec numerowania dokumentów:

Przykładowy numer: Faktura VAT nr 001/2017/Symbol

007	2017	Symbol
Kolejny numer dokumentu w ramach roku w systemie trzycyfrowym ( np. 001 lub 002)	Rok wystawienia faktury (2017)	Unikatowy symbol nadany jednostce organizacyjnej

5. Numerowanie faktur w każdym roku rozpoczyna się od cyfry 001.
6. Nadaje się jednostkom organizacyjnym unikatowe symbole

Nazwa jednostki	Symbol	Przykładowy numer faktury
Gmina Miejska Kętrzyn	GMK	001/2017/GMK
Szkoła Podstawowa Nr 1	SP1	001/2017/SP1
Szkoła Podstawowa Nr 3	SP3	001/2017/SP3
Szkoła Podstawowa Nr 4	SP4	001/2017/SP4
Zespół Szkół Nr 1	ZS1	001/2017/ZS1
Gimnazjum Nr 2	GIM	001/2017/GIM
Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji	MR	001/2017/MR
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej	MS	001/2017/MS
Środowiskowy Dom Samopomocy	Ś	001/2017/Ś
Miejskie Przedszkole Integracyjne „Malinka”	MP	001/2017/MP
Żłobek Miejski	MŻ	001/2017/MŻ

7. W przypadku posiadania kas rejestrujących należy zweryfikować poprawność dokumentów generowanych przez te kasy, doprowadzić czynności wykonywane w tym zakresie do zgodności ze stanowiskiem Naczelnego Sądu Administracyjnego wyrażonym w uchwale z dnia 26 października 2015 r. (sygn.. akt I FPS 4/15). W pozostałych jednostkach nie posiadających kas rejestrujących zobowiązuje osoby odpowiedzialne w jednostce za

prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT do przeanalizowania przepisów prawnych w zakresie obowiązku zainstalowania kas rejestrujących.

Zasady dokumentowania zakupu towarów i usług:

1. Faktury otrzymane przez jednostki muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w art. 106 ustawy o podatku od towarów i usług. Ponadto ustala się, że dane na fakturach będą wpisywane w sposób następujący:

Nabywca	<b>Gmina Miejska Kętrzyn</b> ul. Wojska Polskiego 11 11-400 Kętrzyn 742-205-13-31
Odbiorca	Nazwa Jednostki organizacyjnej Adres jednostki organizacyjnej

Prowadzenie ewidencji sprzedaży i zakupów oraz sporządzanie deklaracji VAT:

1. Jednostki są zobowiązane do prowadzenia cząstkowych rejestrów VAT – ewidencji zakupów i ewidencji sprzedaży zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.
2. Osoby upoważnione w jednostkach są zobowiązane sporządzać na podstawie danych wynikających z prowadzonych w jednostce rejestrów VAT deklaracje „cząstkowe” VAT-7 na aktualnym formularzu na stronie Ministerstwa Finansów.
3. Kwoty ujmowane w deklaracjach powinny obejmować wartości w groszach (tj. nie należy stosować zaokrągleń kwot do pełnych złotych).
4. Obowiązuje również składanie deklaracji zerowych.
5. Sporządzone deklaracje „cząstkowe” VAT-7 oraz ewidencje zakupów i sprzedaży należy przekazać Gminie Miejskiej Kętrzyn w terminie do 10 dnia miesiąca, następującego po miesiącu, którego ewidencje te dotyczą.
6. Kwoty wynikające ze sporządzonej przez jednostkę deklaracji „cząstkowej” VAT 7 należy przekazać na rachunek bankowy Gminy Miejskiej Kętrzyn (12 1240 5598 1111 0000 5036 2161) w terminie do 15 dnia miesiąca, następującego po miesiącu, którego deklaracja ta dotyczy.
7. W przypadku, gdy po przesłaniu do jednostki macierzystej, w ewidencji sprzedaży lub w ewidencji zakupów zostaną stwierdzone nieprawidłowości lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością korekty deklaracji VAT za dany miesiąc należy:
  - 1) Sporządzić niezbędne korekty ewidencji VAT
  - 2) Sporządzić niezbędne korekty deklaracji VAT
  - 3) Przesłać jednostce macierzystej skorygowane ewidencje i deklarację
  - 4) W przypadku, gdy podstawą korekty jest zwiększenie sprzedaży, dokonać wpłaty różnicy wynikającej z korekty deklaracji na rachunek bankowy jednostki macierzystej
8. Wyznaczony w jednostce pracownik ponosi odpowiedzialność za rzetelne prowadzenie ewidencji sprzedaży i zakupów towarów i usług oraz za sporządzenie deklaracji „cząstkowej” VAT.

