

Zasady centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług dla czynności dokonywanych przez Miasto Jelenia Góra i jego jednostki organizacyjne

W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Mieście Jelenia Góra i jego jednostkach organizacyjnych ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie:

1. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych Miasta Jelenia Góra do następujących czynności:

1) przekazanie do dnia 15 listopada 2016 r. do Urzędu Miasta Jelenia Góra następujących danych: numer identyfikacji podatkowej (NIP), pełna nazwa jednostki, adres siedziby. Na podstawie powyższych danych Miasto Jelenia Góra złoży do właściwego dla siebie naczelnika urzędu skarbowego informację, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do ustawy z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług ... (Dz.U z 2016 r., poz.1454) celem dokonania z dniem 1 stycznia 2017 r. wykreślenia poszczególnych jednostek organizacyjnych z rejestru podatników VAT w urzędzie skarbowym;

2) dokonanie przeglądu przychodów oraz dochodów budżetowych osiąganych przez jednostkę pod kątem opodatkowania podatkiem VAT (z zastosowaniem odpowiedniej stawki podatkowej), zwolnionych z opodatkowania podatkiem VAT oraz niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT – zgodnie z obowiązującymi przepisami - w związku z utratą prawa do zwolnienia z podatku VAT z dniem 01 stycznia 2017 r., tj. z dniem wprowadzenia centralizacji rozliczeń podatku VAT w Mieście Jelenia Góra;

3) sporządzenie do dnia 30 listopada 2016 r. aneksów do wcześniej zawartych umów cywilnoprawnych, mających na celu aktualizację zapisów określających stronę umowy oraz zwiększenie kwoty umowy przychodowej o odpowiednią stawkę podatku VAT lub uwzględnienie stawki podatku VAT w należności wynikającej z zawartej umowy. Przy określaniu strony umowy zawieranej przez jednostkę organizacyjną na zakup i dostawę towarów lub usług winien znajdować się zapis, iż zawierana jest przez Miasto Jelenia Góra (Plac Ratuszowy 58, 58-500 Jelenia Góra, NIP 611-000-38-99) reprezentowane przez kierownika jednostki (pełna nazwa jednostki i jej adres) działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Jeleniej Góry. Umowa winna być opatrzona podpisem kierownika jednostki organizacyjnej z upoważnienia Prezydenta Miasta Jeleniej Góry;

4) w przypadku posiadania kas rejestrujących należy zweryfikować poprawność dokumentów generowanych przez te kasy, doprowadzić czynności wykonywane w tym zakresie do zgodności ze stanowiskiem NSA wyrażonym w przedmiotowej uchwale oraz wyroku TSUE. Należy doprowadzić do poprawności drukowanych danych identyfikacyjnych na dokumentach generowanych przez te kasy (paragonach fiskalnych), poprzez zgłoszenie tej sprawy serwisantowi kas i dostosowanie się do jego zaleceń. Informację w zakresie funkcjonowania kas fiskalnych należy przekazać do Wydziału Księgowości Urzędu Miasta Jelenia Góra do dnia 15 grudnia 2016 r. i każdorazowo w przypadku jakichkolwiek zmian w tym zakresie;

5) w jednostkach nie posiadających kas rejestrujących zobowiązują osoby odpowiedzialne

w jednostce za prawidłowość rozliczeń VAT do przeanalizowania przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących. Informację w tym zakresie należy przekazać do Wydziału Księgowości Urzędu Miasta Jelenia Góra zgodnie z punktem 1 ppkt 4.

2. Wystawianie faktur przez jednostki organizacyjne Miasta Jelenia Góra musi odbywać się zgodnie z zasadami określonymi w Dziale XI Rozdziale 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2016, poz. 710 z późn. zm.)

3. Nazwa podmiotu dokonującego transakcji zakupu lub sprzedaży powinna być określona następująco:

| SPRZEDAŻ | ZAKUP |
|---|--|
| Sprzedawca: Miasto Jelenia Góra, ul. Pl. Ratuszowy 58, 58-500 Jelenia Góra, NIP: 6110003899 | Nabywca: Miasto Jelenia Góra, ul. Pl. Ratuszowy 58, 58-500 Jelenia Góra, NIP: 6110003899 |
| Wystawca: Nazwa i adres jednostki organizacyjnej wymienionej w załączniku nr 1 | Odbiorca: Nazwa i adres jednostki organizacyjnej wymienionej w załączniku nr 1 |

4. Dla ujednoczenia zasad numerowania faktur ustala się następujące zasady: numer faktury rozpoczyna się symbolem literowym identyfikującym Miasto Jelenia Góra / skrót nazwy jednostki organizacyjnej zgodny z załącznikiem nr 1 do Zarządzenia /nr faktury – narastający w ciągu roku w danej jednostce /miesiąc/rok

Przykład: MJG/ SP2 /1/01/2017

5. Począwszy od miesiąca stycznia 2017 r. zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych do obowiązkowego prowadzenia cząstkowych **ewidencji sprzedaży** za poszczególne miesiące rozliczeniowe. Ewidencja dokonywanej sprzedaży powinna być prowadzona zarówno na podstawie wszelkich wystawianych przez jednostkę faktur, jak i na podstawie innych dokumentów niż faktury. Te inne dokumenty dotyczyć będą w szczególności sytuacji, gdy sprzedaż odbywa się na rzecz osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej. Wówczas ewidencja sprzedaży może być prowadzona np. na podstawie zestawień kwitariuszy wydanych obiadów na stołówce szkolnej lub zestawień przypisów księgowych odnośnie czynszu najmu.

6. Dla celów odliczenia podatku naliczonego VAT, począwszy od miesiąca stycznia 2017 r. zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych do prowadzenia cząstkowych **ewidencji zakupów** za poszczególne miesiące rozliczeniowe. Ewidencja dokonywanych zakupów powinna być prowadzona wyłącznie na podstawie otrzymywanych faktur i to jedynie takich, z których jednostka posiada - wynikające z ustawy o VAT - prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT.

Prawo takie jednostce przysługuje wyłącznie wówczas, gdy dokonany zakup związany jest z czynnościami jednostki, które zostały lub zostaną opodatkowane stawkami podatku VAT w wysokości 23%, 8% lub 5%.

7. W celu ujednoczenia numeracji prowadzonych częściowych ewidencji sprzedaży i zakupu ustala się w jednostkach następujący sposób ich oznaczania:

- 1) nazwa rejestru: rejestr zakupu / rejestr sprzedaży,
- 2) numer rejestru: „kolejny numer („,”) / skrócona nazwa Miasta (...) / skrócona nazwa jednostki (...)
Przykład: 1/MJG/SP2
- 3) okres którego dotyczy: miesiąc / rok,
- 4) nazwa podmiotu: pełna nazwa Miasta / pełna nazwa jednostki,
- 5) adres jednostki,
- 6) NIP Miasta Jelenia Góra;

8. Odpłatne czynności dokonywane pomiędzy jednostkami wymienionymi w załączniku nr 1 do Zarządzenia powinny być dokumentowane za pomocą not księgowych i nie powinny być ujmowane w rejestrze sprzedaży/zakupu oraz częściowych deklaracjach VAT.

9. W celu prawidłowego rozliczania przez Miasto Jelenia Góra podatku VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązuje kierowników jednostek organizacyjnych Miasta Jelenia Góra do podjęcia następujących działań:

- 1) sporządzanie i przekazywanie do Wydziału Księgowości Urzędu Miasta Jelenia Góra **do dnia 10-tego** każdego miesiąca za miesiąc poprzedni następujących dokumentów:
 - a) częściowej deklaracji VAT za każdy miesiąc rozliczeniowy (w tym deklaracji VAT „zerowej”, w przypadku braku sprzedaży opodatkowanej i braku zakupów podlegających odliczeniu za dany miesiąc rozliczeniowy). Kwoty ujęte w deklaracji powinny być wyrażone z dokładnością do 1 grosza;
 - b) częściowej ewidencji sprzedaży VAT i zakupu VAT;
- 2) przekazywanie częściowej deklaracji VAT i częściowych rejestrów VAT następuje poprzez złożenie ich w formie elektronicznej oraz w formie papierowej (oryginały) do Wydziału Księgowości Urzędu Miasta Jelenia Góra na stanowisko d/s ewidencji podatku VAT. Częściowa deklaracja VAT oraz częściowa ewidencja sprzedaży i zakupu w formie papierowej winny być podpisane przez kierownika i głównego księgowego jednostki;
- 3) w przypadku zaistnienia nieprawidłowości w sporządzonych rejestrach lub/i częściowej deklaracji VAT - jednostka organizacyjna jest zobowiązana niezwłocznie:
 - a) powiadomić o tym pisemnie Wydział Księgowości Urzędu Miasta Jelenia Góra;
 - b) dokonać korekty deklaracji VAT za dany miesiąc w oparciu o skorygowane rejestry zakupów lub/i sprzedaży za dany miesiąc wraz z pisemnym uzasadnieniem przyczyn korekty, dokumenty te winny być oznaczone słowem „korekta”;

c) przesłać korekty w formie elektronicznej i dostarczyć je w formie papierowej wraz z uzasadnieniem do Wydziału Księgowości Urzędu Miasta Jelenia Góra.

4) przekazanie **do 20-tego dnia** każdego miesiąca kwoty podatku VAT w wysokości podlegającej wpłacie do urzędu skarbowego za miesiąc poprzedni (jako różnicy podatku należnego i naliczonego wykazanego w częściowej deklaracji VAT) na wskazany przez Miasto Jelenia Góra rachunek bankowy; w treści przelewu należy ująć zapis:

„VAT za miesiąc.....- skrócona nazwa jednostki“

10. Na każdy wniosek pracownika Urzędu Miasta Jelenia Góra zajmującego się rozliczaniem podatku VAT – jednostka organizacyjna ma obowiązek udostępnić do wglądu dokumenty i wyliczenia będące podstawą sporządzenia częściowej deklaracji VAT przez jednostkę organizacyjną;

11. Agregacja danych zawartych w częściowych rejestrach sprzedaży VAT i zakupu VAT dostarczonych przez jednostki organizacyjne wymienione w załączniku nr 1 do Zarządzenia, dokonana będzie w Wydziale Księgowości Urzędu Miasta przez pracownika zajmującego się rozliczaniem podatku VAT i sporządzaniem zbiorczej deklaracji podatkowej dla Miasta Jelenia Góra.