

**Zarządzenie Nr 183/2019**  
**Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej**  
**Z dnia 08 października 2019 roku**

w sprawie zasad centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT) w Gminie  
Kazimierza Wielka i jej jednostkach organizacyjnych.

Na podstawie art. 30 ust 1 i ust 2 pkt. 4 oraz art. 33 ust 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnych (t. j. Dz. U. 2019, poz. 506 ze zm.), art. 3 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 (t.j. Dz. U. 2018, poz. 280), art. 108a ust. 1, ust. 2, ust. 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. 2018, poz. 2174 ze zm.), w związku z ustawą z dnia 9 sierpnia 2019 roku w sprawie zmiany ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2019, poz. 1751) oraz w związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r. (C-276/14), a także w związku z 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 VAT w Gminie i jej jednostkach budżetowych zwanych dalej „jednostkami” ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie zgodnie z załącznikiem Nr 1 do Zarządzenia.

§ 2

Straci moc Zarządzenie Nr 192/2016 Burmistrza Miasta i Gminy Kazimierza Wielka z dnia 28 grudnia 2016 roku w sprawie zasad centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT) w Gminie Kazimierza Wielka i jej jednostkach organizacyjnych.

§ 3

Zobowiązuje się Dyrektorów, kierowników jednostek do ścisłego przestrzegania postanowień zarządzenia oraz uwzględnienie jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT.

§ 4

1. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorom i Kierownikom jednostek budżetowych Gminy Kazimierza Wielka.
2. Nadzór na wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta i Gminy Kazimierza Wielka.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ**  
**Miasta i Gminy**

**Adam Bodzioch**

## **Zasady centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT) w Gminie Kazimierza Wielka i jej jednostkach organizacyjnych**

### **§ 1**

1. Niniejsze zasady określają ogólne postanowienia związane z centralizacją rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Kazimierza Wielka, czynności służące do terminowego i prawidłowego rozliczenia przez Gminę Kazimierza Wielka należności publicznoprawnych dotyczących podatku od towarów i usług, a także zasady mechanizmu podzielonej płatności (split payment).
2. Niniejsze procedury obejmują wszystkie gminne jednostki budżetowe zgodnie z wykazem stanowiącym Załącznik nr 1.

### **§ 2**

1. Z dniem 1 stycznia 2017 roku sprzedawcą i nabywcą dla wszystkich jednostek wymienionych w Załączniku nr 1, jest Gmina Kazimierza Wielka:  
Gmina Kazimierza Wielka  
ul. T. Kościuszki 12  
28-500 Kazimierza Wielka  
NIP: 605-001-32-49  
Regon: 291009780
2. Zobowiązuje się Dyrektorów i Kierowników jednostek do dokonania przeglądu dochodów budżetowych osiąganych przez jednostkę i odprowadzanych do budżetu pod kątem opodatkowania podatkiem od towarów i usług VAT, a w konsekwencji ich podziału na trzy kategorie, tj. objętych zwolnieniami od VAT, objętych stawkami VAT oraz niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT.
3. Począwszy od miesiąca stycznia 2017 roku zobowiązuje się Dyrektorów i Kierowników jednostek do obowiązkowego prowadzenia cząstkowych ewidencji sprzedaży związanych z działalnością prowadzoną przez te jednostki, za poszczególne miesiące rozliczeniowe.
4. W celu zapewnienia poprawności i jednolitości rozliczeń podatku VAT ustala się metodę bezpośredniego rozliczania podatku naliczonego zgodnie z przepisami ustawy

o podatku od towarów i usług. Prowadzenie ewidencji (rejestrów) zakupów i sprzedaży opodatkowanej podatkiem VAT odbywa się zgodnie z przepisami art. 109 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 ze zm.), z uwzględnieniem informacji odpowiadających strukturze „JKP-VAT” zgodnie z aktualnymi wymogami Ministra Finansów w zakresie struktur logicznych postaci elektronicznej ksiąg podatkowych oraz dowodów księgowych, o których mowa w art. 193a § 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2019 r. poz. 900 ze zm.).

5. Jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT, to począwszy od miesiąca stycznia 2017 r. zobowiązuje się Dyrektorów i Kierowników tych jednostek do prowadzenia cząstkowych ewidencji zakupów za poszczególne miesiące rozliczeniowe. Ewidencja dokonanych zakupów powinna być prowadzona wyłącznie na podstawie otrzymywanych faktur i to jedynie takich, z których jednostka posiada - wynikające z ustawy o VAT - prawo do odliczenia naliczonego podatku 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%.
6. W ewidencji zakupu nie należy ujmować zakupów związanych wyłącznie z realizacją zadań nałożonych przepisami prawa (tzw. działalnością statutową), w zakresie jakim nie podlegają przepisom ustawy o podatku VAT. Zakupy te należy ujmować tylko w ewidencji księgowej jednostki zgodnie z Instrukcją do Zakładowego planu Kont dla jednostek budżetowych.
7. W przypadku braku sprzedaży opodatkowanej i zwolnionej oraz braku zakupów, od których przysługuje odliczenie podatku naliczonego, obowiązuje sporządzenie ewidencji „zerowych”.
8. W celu ujednoczenia numeracji prowadzonych cząstkowych ewidencji sprzedaży i zakupu ustala się w jednostkach następujący sposób ich oznaczania:
  - a) Nazwa rejestru: rejestr zakupu/rejestr sprzedaży
  - b) Okres którego dotyczy: miesiąc/rok,
  - c) Nazwa podmiotu: Pełna nazwa Gminy/pełna nazwa jednostki,
  - d) Adres gminnej jednostki,
  - e) NIP Gminy.
9. Umowy cywilnoprawne zawierane przez jednostki w imieniu i na rzecz Gminy muszą zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, czyli:
  - a) 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/ Kierownika jednostki zgodnie z pełnomocnictwem Burmistrza Miasta i Gminy Kazimierza Wielka.
10. Faktury wystawione przez jednostki muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w art. 106 e ustawy o podatku od towarów i usług VAT.
11. Faktury dokumentujące dokonanie przez jednostki transakcji sprzedaży bądź zakupu, pozwalające na prawidłową identyfikację podatnika, powinny zawierać poniższe dane:

<b>FAKTURA SPRZEDAŻY</b>	<b>FAKTURA NABYCIA</b>
Sprzedawca- Gmina Kazimierza Wielka ul. T. Kościuszki 12 28-500 Kazimierza Wielka NIP 605-001-32-49	Nabywca- Gmina Kazimierza Wielka ul. T. Kościuszki 12 28-500 Kazimierza Wielka NIP 605-001-32-49
Wystawca- Jednostka org. Gminy (jej nazwa i adres) Rachunek bankowy- wystawcy jednostki)	Odbiorca- Jednostka org. Gminy (jej nazwa i adres)

By nie powodować wydłużenia obiegu faktur nabycia dotyczących konkretnych jednostek oraz w celu dochowania wynikającego z nich terminu płatności, należy ich wystawcom jednoznacznie wskazać adres do korespondencji.

12. Wszelkie odpłatne czynności jednostek na rzecz własnej gminy (i na odwrót), a także odpłatne czynności dokonywane pomiędzy samymi tymi jednostkami (w tym dostawa i refakturowanie mediów), od 1 stycznia 2017 r. dokumentowane powinny być notą księgową i nie powinny być ujmowane w ewidencjach sprzedaży ani w częściowych deklaracjach VAT-7 składanych przez te jednostki gminne. Nie dotyczy to jednak odpłatnych świadczeń, jeśli stroną takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (inna gmina, powiat, województwo samorządowe). Wówczas taką transakcję dokumentuje się fakturą, a wynikające stąd kwoty ujmowane są w ewidencjach sprzedaży oraz w częściowych deklaracjach VAT-7 składanych przez te jednostki Gminie.
13. W jednostkach budżetowych nie posiadających kas rejestrujących od dnia 1 stycznia 2017 roku Kierownicy i Dyrektorzy tych jednostek zobowiązani są do analizowania przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących i do zgłoszenia tego faktu Gminie.
14. W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę podatku VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązują się Dyrektorów i Kierowników jednostek do:
  - a) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w jednostkach i przekazanie tych danych do Wydziału Finansowo-Budżetowego Urzędu Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej - zgodnie z załącznikiem nr 3,
  - b) dostarczania ewidencji sprzedaży oraz jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT ewidencji zakupu do Wydziału Finansowego Urzędu Miasta i Gminy - na stanowisko pracownika zajmującego się rozliczeniem podatku VAT Gminy z Urzędem Skarbowym,
  - c) przekazywania do Wydziału Finansowo-Budżetowego Urzędu Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej comiesięcznych częściowych deklaracji VAT-7 sporządzonych z danych zawartych w częściowych rejestrach sprzedaży i zakupu prowadzonych dla celów prawidłowego sporządzenia częściowych deklaracji, podpisanych przez Dyrektora/Kierownika i Głównego księgowego jednostki

- d) dostarczenie w/w dokumentów w nieprzekraczalnym terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który deklaracje zostały sporządzone. Jeżeli 15 dzień miesiąca przypada na dzień wolny od pracy, to dokumenty należy przekazać w ostatnim dniu roboczym przed tym terminem,
  - e) wypełniania częściowych deklaracji VAT-7 w pełnych złotych i groszach oraz wpisywaniu wszystkich wielkości ujemnych ze znakiem minus (-). W przypadku braku sprzedaży obowiązuje również składanie deklaracji „zerowych”,
  - f) wpłacenia, jeśli taki będzie wynik rozliczenia podatku przez jednostkę, na rachunek Gminy Nr **18 8493 0004 0180 0130 0020 0001** obliczoną do zapłaty kwotę zobowiązania podatku VAT z dokładnością do pełnych groszy, wpisując w treści przelewu „VAT za miesiąc/rok ... nazwa jednostki”
  - g) złożenia korekty częściowej deklaracji VAT-7 w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w złożonych dokumentach niezwłocznie po ich stwierdzeniu oraz sporządzenia niezbędnych korekt ewidencji.
15. Jeżeli w danym miesiącu rozliczeniowym w jednostce wystąpi sprzedaż towarów objętych „odwrotnym obciążeniem”, wymienionych w Załączniku nr 11 do ustawy o podatku od towarów i usług VAT, dodatkowo jednostka zobowiązana jest złożyć częściową deklarację VAT-27. Powyższe zapisy obowiązują do końca października 2019 roku.
16. Konsolidacja danych wynikających z rejestrów sprzedaży i zakupów na podstawie częściowych deklaracji VAT-7, a także generowanie plików JPK-VAT odbywać się będzie w Wydziale Finansowo-Budżetowym Urzędu Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej.
17. Pracownik Wydziału Finansowo-Budżetowego (zgodnie z Załącznikiem nr 2) zajmujący się rozliczeniem podatku VAT Gminy Kazimierza Wielka z Urzędem Skarbowym na podstawie otrzymanych danych od poszczególnych jednostek, sporządzi zbiorcze rejestry sprzedaży i zakupu oraz zbiorczą deklarację VAT-7, którą przekaże w ustawowym terminie do Urzędu Skarbowego.
18. W jednostkach prowadzących działalność opodatkowaną, zwolnioną oraz niepodlegającą VAT, wprowadza się obowiązek corocznego wyliczania wskaźnika struktury sprzedaży oraz pre-współczynnika, pozwalających procentowo określić wysokość kwoty podatku naliczonego podlegającego odliczeniu.
19. Za treść złożonych dokumentów, poprawne obliczenie i zadeklarowanie kwoty podatku należnego i naliczonego wykazanego w deklaracjach częściowych za dany okres rozliczeniowy odpowiada Dyrektor/Kierownik jednostki.

### § 3

#### Mechanizm podzielonej płatności

1. Wprowadza się obowiązkowy mechanizm podzielonej płatności (split payment), należności wynikających z wszystkich faktur zakupowych z wykazanym podatkiem VAT, począwszy od dnia 1 listopada 2019 roku.

2. W uzasadnionych przypadkach, jednostki organizacyjne Gminy Kazimierza Wielka mogą dokonać płatności z tytułu otrzymanych faktur VAT za pomocą standardowego przelewu pod warunkiem, że nie jest to transakcja dla dostaw i usług wymienionych w załączniku nr 15 do ustawy o VAT oraz suma należności do zapłaty nie przekracza 15 000 zł.
3. Zapłata kwoty w złotych polskich na nabyty towar lub usługę zostanie zrealizowana przez bank na podstawie wypełnionego przez jednostkę organizacyjną przelewu z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności. Korzystając z tej formy płatności jednostka organizacyjna będzie zobowiązana dokonać płatności przy użyciu specjalnego komunikatu przelewu w systemie bankowym, z którego są wysyłane przelewy.
4. Mechanizm podzielnej płatności może być stosowany wyłącznie przy płatnościach bezgotówkowych realizowanych za pośrednictwem polecenia przelewu / zapłaty. Nie ma zastosowania przy innych formach rozliczeń bezgotówkowych np. płatnościach kartami płatniczymi, przekazach, wekslach, kompensatach, potrąceniach. Metodą podzielnej płatności objęte są również faktury zaliczkowe oraz przedpłatowe, pod warunkiem wykazania w nich podatku VAT.
5. Mechanizm podzielnej płatności nie obejmuje faktur proforma, w które w rozumieniu ustawy o VAT nie są fakturami oraz faktur wewnętrznych nie zawierających wykazanej kwoty podatku VAT.
6. Przed dokonaniem płatności faktur jednostka powinna sprawdzać rachunek bankowy kontrahenta widniejący na „Białej liście” na dzień każdej płatności z danej faktury (w całości lub dla każdej raty/transzy). Potwierdzenie wykonania czynności sprawdzenia należy wydrukować i dołączyć do faktury oraz przechowywać w celach dowodowych przez okres 5 lat, od końca roku podatkowego. W przypadku gdy na „Białej liście” nie figuruje rachunek bankowy Kontrahenta lub jest on niezgodny z rachunkiem bankowym faktury należy niezwłocznie zwrócić się do Kontrahenta o dokonanie aktualizacji lub o otwarcie w Banku rachunku rozliczeniowego i zgłoszenie go do urzędu skarbowego. W przeciwnym wypadku należy powiadomić Urząd Skarbowy o zaistniałej sytuacji.
7. W sytuacji gdy jednostka dokona przelewu z użyciem komunikatu przelewu mechanizmem podzielnej płatności, a kontrahent nie posiada rachunku VAT do rachunku, na który została dokonana płatność – powyższa płatność zostanie zwrócona przez bank na rachunek rozliczeniowy jednostki z tym, że kwota netto zostanie zaksięgowana na rachunek rozliczeniowy jednostki, a kwota VAT zostanie zaksięgowana na rachunek VAT, w tej sytuacji należy:  
dokonać ustaleń, czy dana płatność jest objęta obowiązkowym mechanizmem podzielnej płatności (tj. zg. z art. 108a ustawy o podatku od towarów i usług).
  - a) jeżeli tak – to należy niezwłocznie zwrócić się do Kontrahenta o założenie w Banku rachunku rozliczeniowego, do którego Bank utworzy rachunek VAT i po dokonaniu tych czynności ponownie wykonać płatność należności przy użyciu mechanizmu podzielnej płatności.
  - b) jeżeli nie ma obowiązku płatności z użyciem mechanizmu podzielnej płatności należy postępować zgodnie z § 3 ust. 2 i ust. 6 niniejszych zasad.

8. W przypadku zawierania umów przez jednostki w zakresie dostawy towarów i usług, umowy powinny zawierać zapisy dotyczące rozliczenia płatności wynikających z umowy za pośrednictwem metody podzielonej płatności. Ponadto w umowie powinno znaleźć się oświadczenie informujące (Załącznik nr 4 do niniejszym zasad), że wskazany rachunek płatności należy do wykonawcy umowy i został dla niego utworzony – oddzielnie wydzielony rachunek VAT na cele prowadzonej działalności gospodarczej.
9. W związku z wprowadzeniem mechanizmu podzielonej płatności (Split payment) nie ulega zmianie sposób rozliczenia VAT wynikający ze składanych deklaracji podatkowych przez jednostki organizacyjne objęte centralizacją podatkową.

**BURMISTRZ**  
**Miasta i Gminy**  
**Adam Bodzioch**



Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Kazimierza Wielka:

1. Urząd Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej,  
ul. T. Kościuszki 12  
28-500 Kazimierza Wielka  
**NIP 662-104-89-11**
2. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kazimierzy Wielkiej  
ul. T. Kościuszki 12  
28-500 Kazimierza Wielka  
**NIP 662-161-41-73**
3. Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Publicznych Szkół i Placówek  
ul. T. Kościuszki 12  
28-500 Kazimierza Wielka  
**NIP 662-128-38-88**
4. Samorządowa Szkoła Podstawowa im. Ks. Andrzeja Biernackiego w Wielgusie  
Wielgus 59  
28-500 Kazimierza Wielka  
**NIP 605-005-32-14**
5. Samorządowa Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Jana Pawła II w Kazimierzy Wielkiej  
ul. Szkolna 14  
28-500 Kazimierza Wielka  
**NIP 605-004-39-19**
6. Samorządowa Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Hugona Kołłątaja w Kazimierzy  
Wielkiej  
ul. 1-go Maja 3  
28-500 Kazimierza Wielka  
**NIP 605-004-39-25**
7. Samorządowa Szkoła Podstawowa im. Ks. Władysława Łatosa w Kamieńczycach  
Kamieńczyce 24  
28-500 Kazimierza Wielka  
**NIP 605-005-31-77**
8. Publiczne Przedszkole Samorządowe w Kazimierzy Wielkiej im. „Skrzatów  
Parkowych”  
ul. Kościuszki 9  
28-500 Kazimierza Wielka  
**NIP 605-005-32-37**

**BURMISTRZ**  
Miasta i Gminy  
  
**Adam Bodzioch**

Do Zasady centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT)  
w Gminie Kazimierza Wielka i jej jednostkach organizacyjnych

**WYJAZ OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA SPORZĄDZANIE  
SCENTRALIZOWANEJ DEKLARACJI VAT-7**

Scentralizowaną końcową deklarację VAT-7, zbiorcze rejestry sprzedaży i zbiorcze rejestry zakupu z wszystkich jednostek organizacyjnych Gminy Kazimierza Wielka sporządzać będzie Inspektor Wydziału Finansowo-Budżetowego Pani Joanna Kwiecień.

Deklaracje VAT-7 zatwierdza (podpisuje) Skarbnik Miasta i Gminy z upoważnienia Burmistrza Miasta i Gminy.

**BURMISTRZ**  
Miasta i Gminy  
  
**Adam Bodzioch**

Załącznik nr 3  
Do Zasady centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT)  
w Gminie Kazimierza Wielka i jej jednostkach organizacyjnych

**WYKAZ OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA SPORZĄDZANIE  
CZĄSTKOWYCH DEKLARACJI VAT-7**

Za tworzenie cząstkowych deklaracji VAT-7, rejestrów sprzedaży i ewentualnych rejestrów zakupu w jednostce ..... (nazwa jednostki) będzie odpowiadał Dyrektor / Kierownik jednostki.

Sporządzać cząstkowe deklaracje VAT-7 będzie ..... (imię i nazwisko pracownika) ..... (stanowisko służbowe) ..... (nazwa wydziału / nazwa jednostki).

Cząstkowe deklaracje VAT-7 zatwierdza (podpisuje) Dyrektor / Kierownik jednostki oraz Główny księgowy jednostki.

**BURMISTRZ**  
Miasta i Gminy  
Adam Bodzioch

.....  
miejsowość, data

.....  
.....  
.....  
Nazwa i adres Firmy / Wykonawcy, NIP, Regon

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że numer rachunku bankowego wskazany na fakturach wystawianych w związku z realizacją umowy zawartej z Gminą Kazimierza Wielka Nr ..... z dnia ..... w sprawie ..... należy do w/w firmy i jest numerem właściwym dla dokonania rozliczeń na zasadach podzielonej płatności zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2018, poz. 2174 ze zm.).

.....  
Podpis(y) osoby(osób) upoważnionych do reprezentowania firmy

**BURMISTRZ**  
Miasta i Gminy  
  
Adam Bodzioch