

Zarządzenie Nr 273/2017
Burmistrza Gminy Kozienice
z dnia 2 stycznia 2017

w sprawie: wprowadzenia zmian zasad (polityki) rachunkowości.

Na podstawie przepisów art. 4 i 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2016 r., poz. 1047 ze zm.), szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016r., poz. 1870 ze zm.), oraz Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2017 r. poz. 760), **zarządza się, co następuje:**

§ 1.

W Zarządzeniu Nr 515/2010 Burmistrza Gminy Kozienice z dnia 27 października 2010 roku w sprawie: *wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości* wprowadza się następujące zmiany:

Dodaje się Załącznik Nr 6 – **„Zasady ewidencji księgowej w zakresie podatku od towarów i usług po jego centralizacji w Gminie Kozienice”**

zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§2.

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

Burmistrz Gminy Kozienice
dr inż. Tomasz Śmietanka



Zasady ewidencji księgowej w zakresie podatku od towarów i usług po jego centralizacji w Gminie Kozienice.

A. Postanowienia ogólne w zakresie ewidencji i rozliczeń scentralizowanego podatku VAT.

1. Z dniem 01.01.2017 r. na mocy przepisów ustawy o podatku od towarów i usług (dalej ustawa o VAT), Gmina Kozienice jest podatnikiem podatku od towarów i usług (dalej podatek VAT), jako jednostka samorządu terytorialnego, a nie jej jednostki organizacyjne. Z uwagi na powyższe Gmina Kozienice zobowiązana jest do prowadzenia odpowiednich ewidencji i rozliczeń z właściwym Urzędem Skarbowym w zakresie podatku VAT, wykonywanych przez wszystkie jej jednostki organizacyjne. Ewidencja księgowa rozrachunków z jednostkami organizacyjnymi Gminy Kozienice oraz gromadzenie i przechowywanie dokumentacji, niezbędnej do prawidłowego prowadzenia rozliczeń scentralizowanego w Gminie Kozienice podatku VAT, należy do zadań Wydziału Finansowo-Budżetowego Urzędu Miejskiego w Kozienicach.

2. W tym celu w Urzędzie Miejskim w Kozienicach został zainstalowany odrębny program do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji w zakresie scentralizowanego podatku VAT. W programie tym ewidencjonowane (gromadzone) powinny być określone dane z dokumentów przekazywanych przez poszczególne jednostki organizacyjne Gminy Kozienice, niezbędne do sporządzenia - łącznej (zbiorczej) dla Gminy Kozienice - deklaracji VAT oraz prowadzone (rejestrowane) też wszelkie rozrachunki z tytułu podatku VAT, zarówno z Urzędem Skarbowym jak i z jednostkami organizacyjnymi Gminy Kozienice. Wszystkie dane liczbowe w dokumentacji z jednostek organizacyjnych Gminy Kozienice, dotyczącej podatku VAT (w rejestrach i deklaracjach VAT) podawane winny być bez zaokrągleń tj. z dokładnością do 0,01 zł (1 grosza).

Gromadzeniu i ewidencji w tym zakresie w Urzędzie Miejskim w Kozienicach podlegają:

a/ dane z rejestrów sprzedaży i zakupów, w tym także ich korekt, prowadzonych w jednostkach Gminy Kozienice dla potrzeb podatku VAT, w standardowej (powszechnie obowiązującej) formie JPK, na podstawie których sporządzone zostały deklaracje VAT w każdej jednostce.

b/ deklaracje VAT wg obowiązującego wzoru przy czym, przy zmianie wzoru deklaracji stosowanie nowego wzoru obowiązuje – jednolicie we wszystkich jednostkach Gminy Kozienice.

3. Podstawą ewidencji rozliczeń i rozrachunków z tytułu podatku VAT z Urzędem Skarbowym oraz jednostkami organizacyjnymi Gminy Kozienice są częściowe ewidencje sprzedaży i zakupów VAT oraz częściowe deklaracje VAT (wg obowiązującego wzoru), które traktowane są jako dokumenty źródłowe. Stąd też przekazywane przez jednostki organizacyjne Gminy Kozienice deklaracje, zwane dalej częściowymi deklaracjami VAT, powinny być wydrukowane i podpisane przez dyrektorów tych jednostek lub osoby przez nich upoważnione oraz w oryginale przechowywane w okresie przewidzianym przepisami w każdej jednostce w celu umożliwienia ewentualnych kontroli sprawdzających w zakresie ich sporządzenia i włączenia ich do rozliczeń finansowych w zakresie scentralizowanego podatku VAT.

4. Pozostałe dane, o których mowa w pkt. 2, tj. dane dotyczące podstaw opodatkowania oraz należnego i naliczonego podatku VAT, ewidencjonowane powinny być w odpowiednich rejestrach dokumentów (bez konieczności ich ewidencji na kontach księgowych), w podziale – co najmniej - na rejestry sprzedaży VAT i rejestry zakupu VAT oraz wg poszczególnych jednostek organizacyjnych Gminy Kozienice, w celu umożliwienia dokonania kontroli poprawności sporządzenia częściowych deklaracji VAT z danymi z tych ewidencji, przed dokonaniem operacji księgowania danych z częściowych deklaracji VAT na ustalonych kontach księgowych. Przedmiotowe dane (podsumowania rejestrów sprzedaży i zakupu VAT) mogą być także tworzone w w/w programie (module) na podstawie otrzymanych - z poszczególnych jednostek Gminy Kozienice - plików z danymi w formie Jednolitego Pliku Kontrolnego (JPK).

5. W celu prowadzenia rozliczeń finansowych z tytułu scentralizowanego podatku VAT, zarówno z Urzędem Skarbowym, jak i z jednostkami organizacyjnymi Gminy Kozienice, został otworzony w banku odrębny rachunek bankowy, za pośrednictwem którego dokonywane są wszelkie operacje

pieniężne dotyczące rozrachunków z tytułu tego podatku.

6. Jednostki organizacyjne Gminy Kozenice winny przekazywać na rachunek bankowy, otworzony dla potrzeb podatku VAT, środki finansowe w wysokości kwot podatku należnego do zapłaty, wynikających z częściowych deklaracji VAT, w terminie ustalonym dla złożenia przez nie tych deklaracji do Wydziału Finansowo-Budżetowego Urzędu Miejskiego w Kozenicach, nie później jednak jak do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu obrachunkowym (rozliczeniowym).

7. Podatek naliczony wykazany do odliczenia w częściowej deklaracji zwracany jest jednostkom:

- jeżeli w zbiorczej deklaracji VAT-7 Gminy Kozenice, kwota podatku naliczonego będzie niższa od kwoty podatku należnego, podatek będzie zwracany poszczególnym jednostkom w terminie do 25-go dnia miesiąca następującego po każdym kolejnym miesiącu;

- jeżeli w zbiorczej deklaracji VAT-7 Gminy Kozenice, kwota podatku naliczonego będzie wyższa od kwoty podatku należnego i wykazana zostanie do zwrotu na rachunek Gminy Kozenice, wówczas podatek zwracany będzie jednostce po otrzymaniu tych środków z urzędu skarbowego.

8. Ewidencja księgową w zakresie scentralizowanego podatku VAT prowadzona jest w programie FIKS w jednostce księgowej Urząd Miejski. Księgowania scentralizowanego podatku VAT dokonywane są na koniec miesiąca na podstawie Pk- polecenia księgowania sporządzonego do zestawienia jednostkowych rozliczeń podatku VAT. Każda jednostka budżetowa rozliczana jest odrębnie z dokładnością do groszy. W przypadku nadwyżki podatku należnego nad naliczonym zobowiązana jest do przelewu różnicy na rachunek bankowy Gminy Kozenice wyodrębniony do dokonywania rozliczeń z Urzędem Skarbowym z tytułu podatku VAT. W przypadku nadwyżki podatku naliczonego nad należnym różnica zwracana jest jednostce bądź pozostawiona do przeniesienia na następny okres – zgodnie z deklaracją VAT danej jednostki. Zbiorcza deklaracja VAT wykazywana jest z dokładnością do złotych, zaokrąglenia podatku VAT księgowane są w pozostałe przychody bądź koszty operacyjne.

Do ewidencji podatku VAT służą konta:

225 – Rozrachunki z budżetami,

130 – Rachunek bieżący jednostki,

760 – Pozostałe przychody operacyjne,

761 – Pozostałe koszty operacyjne.

Analityka konta 225 pozwala na ustalenie rozliczeń z poszczególnymi jednostkami z tytułu jednostkowych deklaracji VAT oraz z Urzędem Skarbowym z tytułu zbiorczej deklaracji VAT.

Nadwyżka podatku należnego nad naliczonym w jednostce budżetowej księgowana jest Wn 225 w analityce jednostka której dotyczy rozliczenie, Ma 225 w analityce Gmina Kozenice.

Wpłata podatku VAT od jednostek budżetowych na wyodrębnione konto Gminy księgowane jest Wn 130 (bez klasyfikacji budżetowej- dochody jednostek wykazywane są netto) Ma 225 analitycznie jednostka budżetowa.

Nadwyżka podatku naliczonego nad należnym (podatek do zwrotu dla jednostki budżetowej) księgowany jest Wn 225 w analityce Gmina Kozenice, Ma 225 w analityce jednostka której dotyczy rozliczenie.

Przelew podatku do jednostki księgowany jest Wn 225 w analityce jednostka Ma 130.

Na koniec miesiąca po zaksięgowaniu wszystkich jednostek ustalana jest wysokość podatku VAT Gminy Kozenice.

Saldo Wn konta 225 analityka Gmina Kozenice oznacza podatek VAT do zwrotu z Urzędu Skarbowego, Saldo Ma konta 225 analityka Gmina Kozenice oznacza podatek VAT do zapłaty do Urzędu Skarbowego.

Wykazywanie podatku VAT w sprawozdaniach budżetowych.

Dochody i wydatki Gminy Kozenice w sprawozdaniach Rb-27S oraz Rb-28S wykazywane są w wartościach netto (bez podatku VAT).

W przypadku nadwyżki podatku naliczonego nad należnym w zbiorczej deklaracji VAT (podatek VAT do zwrotu z US) wykazywany jest on w sprawozdaniu Rb-N Urzędu Miejskiego. Jednostki budżetowe nie wykazują w swoich sprawozdaniach Rb-N należności z tytułu podatku VAT ujętych w deklaracjach przekazanych do Gminy Kozenice. Ujmują jedynie należności które nie zostały ujęte w deklaracjach przekazanych do Gminy Kozenice, a widnieją w księgach rachunkowych i dotyczą przyszłych okresów rozliczeniowych.

9. Zwrot nadwyżki podatku naliczonego nad należnym otrzymany na odrębny rachunek bankowy Gminy Kozenice z Urzędu Skarbowego dotyczący deklaracji podatkowych VAT-7 roku ubiegłego, będzie księgowany jako dochód roku bieżącego.

B. Zasady wystawiania dokumentów sprzedaży oraz prowadzenia ich ewidencji w rejestrach sprzedaży Urzędu Miejskiego dla potrzeb podatku VAT i ewidencji księgowej.

1. Wszystkie dowody księgowe wystawione na nabywcę: Gmina Kozienice i odbiorcę: Gmina Kozienice ujmowane są w księgach rachunkowych Urzędu Miejskiego.
2. W obowiązującym budżecie Gminy dochody i wydatki budżetowe uchwalane są i realizowane w kwotach netto, tj bez należnego (w dochodach) i naliczonego (w wydatkach) podatku VAT, który zgodnie z przepisami podlega odliczeniu od podatku należnego.
3. Wszystkie faktury sprzedaży, podlegające przepisom ustawy o podatku od towarów i usług (dalej ustawa o VAT), tj. zarówno podlegającej opodatkowaniu jak i zwolnionej od opodatkowania tym podatkiem, wystawiane przez Wydział Finansowo-Budżetowy Urzędu Miejskiego w Kozienicach, ujmowane są w rejestrach faktur dla sprzedaży opodatkowanej podatkiem VAT (ewidencjach sprzedaży VAT), przy czym na kontach rozrachunkowych z kontrahentami (odbiorcami) ewidencję wszystkich należności i zapłat – prowadzi się jedynie w kwotach brutto (kwotach należnych) wg poszczególnych transakcji (faktur, rachunków itp).
4. Ewidencję księgową pozostałych przychodów oraz dochodów budżetowych, tj. niepodlegających przepisom ustawy o podatku VAT, w tym także przychodów wg wystawionych rachunków lub not księgowych za czynności (dostawy i usługi) realizowane przez komórki organizacyjne Gminy Kozienice oraz za opłaty administracyjne na rzecz Burmistrza Gminy Kozienice, jak również ewidencję pozostałych kosztów i wydatków budżetowych, tj. faktur zakupu z naliczonym podatkiem VAT, niepodlegającym w całości odliczeniu od podatku należnego, prowadzi się jedynie w kwotach brutto wg tych podziałek klasyfikacji budżetowej, tj. dział, rozdział i paragraf itd, do których zalicza się odpowiednio – zgodnie z przepisami - zrealizowany lub zarachowany dochód (przychód) albo też poniesiony lub zarachowany wydatek (koszt) budżetowy.
5. Sprzedaż towarów i usług, a także wykonanie innych czynności podlegających opodatkowaniu podatkiem VAT powinna odbywać się zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.
6. Faktury sprzedaży i faktury korygujące, sporządzane są (wystawiane) przez Wydział Finansowo-Budżetowy Urzędu Miejskiego w Kozienicach, jednakże tylko pod warunkiem, że komórka organizacyjna, prowadząca merytorycznie czynności sprzedaży i traktowane na równi z nimi (zgodnie z przepisami ustawy o podatku VAT):
 - a/ zarejestruje (dokona wpisu) na bieżąco wszystkie umowy sprzedaży i/lub także aneksy do nich, we właściwych dla nich ewidencjach z jednoczesnym przekazaniem kopii tych dokumentów do Wydziału Finansowo-Budżetowego, w sposób umożliwiający prawidłowe i terminowe wystawienie – na ich podstawie – faktur dla nabywców (odbiorców) dostaw i usług
 - b/ przekaze do Wydziału Finansowo-Budżetowego stosowne – sporządzone zgodnie z przepisami lub umowami - protokoły odbioru (kopie) w zakresie dostaw i robót lub wykonania usług (za wyjątkiem usług o charakterze ciągłym w okresie objętym umowami, np. dzierżaw) albo też inne dokumenty, niezbędne do uznania określonych czynności sprzedaży za dokonane i podlegające zafakturowaniu
 - c/ skieruje do Wydziału Finansowo-Budżetowego stosowną pisemną dyspozycję w sprawie wystawienia określonej faktury sprzedaży, z podaniem niezbędnych danych i załączników do jej wystawienia, w pozostałych przypadkach nieobjętych w/w postanowieniami wg pkt. a i b.
 - d/ udzieli niezwłocznie pracownikowi Wydziału Finansowo-Budżetowego niezbędnych i wyczerpujących wyjaśnień – w razie zgłoszenia takiej potrzeby – w sprawie operacji sprzedaży w celu sporządzenia faktury w sposób prawidłowy i zgodny ze stanem faktycznym.
7. Dokument sprzedaży, tj. faktura lub faktura korygująca, winien być wystawiony (sporządzony) przez osobę do tego uprawnioną, która ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe sporządzenie tego dokumentu, zarówno pod względem merytorycznym, tzn. że odzwierciedla on rzeczywistość (faktyczną) transakcję, jak również formalnym i rachunkowym, tzn. że w prawidłowej wysokości ustalono w nim należność z tytułu sprzedaży i stawki podatku VAT oraz że ten dokument sprzedaży sporządzony

został zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie. W przypadku natomiast, kiedy dokument sprzedaży jest sporządzany w oparciu o dokumenty, dostarczane lub sporządzane przez inne komórki merytoryczne jednostki, dokonujące tej sprzedaży, wystawca dokumentu sprzedaży odpowiada jedynie za zgodność danych w sporządzanym przez siebie dokumencie sprzedaży z dokumentami dostarczonymi (sporządzonymi) przez komórkę merytoryczną w sprawie tej sprzedaży.

8. Do wystawienia (sporządzania) – dokumentujących sprzedaż - faktur VAT i faktur korygujących VAT, a także rachunków w przypadku sprzedaży niepodlegającej przepisom ustawy o podatku VAT, uprawnieni są pracownicy Wydziału Finansowo-Budżetowego Urzędu Miejskiego w Kozienicach zgodnie z przydzielonym zakresem czynności stanowiska pracy. Natomiast do podpisywania, wystawianych (sporządzanych) w/w dokumentów sprzedaży, uprawnieni są upoważnieni przez Burmistrza Gminy Kozenice pracownicy na podstawie imiennego upoważnienia udzielonego w formie pisemnej. Kopie tych upoważnień przekazuje się i przechowuje w aktach osobowych w Wydziale Kadr, Obsługi Rady i Informatyzacji. W żadnym przypadku faktury i faktury korygujące, dotyczące sprzedaży opodatkowanej podatkiem VAT, a także rachunki w zakresie sprzedaży niepodlegającej opodatkowaniu tym podatkiem, nie mogą być podpisywane przez osoby do tego nieuprawnione (nieupoważnione).

C. Ustalenia dotyczące dokumentacji zakupu towarów i usług oraz prowadzenia w tym zakresie rejestrów VAT i rozliczeń podatku naliczonego.

1. Zakupy towarów i usług, zarówno na zadania własne jak i zlecone oraz powierzone Gminy Kozenice, objęte planem finansowym Gminy Kozenice, dokonywane są przez właściwe merytorycznie komórki organizacyjne tej jednostki, zgodnie z zakresem ich działania ustalonym dla nich w regulaminie organizacyjnym Urzędu Miejskiego. Zobowiązanie to nie zwalnia jednak z obowiązku stosowania również - przy dokonywaniu określonego zakupu towarów i usług - właściwego trybu zamówienia, zgodnie z zasadami i przepisami dotyczącymi zamówień publicznych oraz dbałości o oszczędne wydatkowanie środków budżetowych zgodnie z przepisami prawa w zakresie finansów publicznych.

2. Faktury VAT dotyczące zakupu towarów i usług powinny odpowiadać tym samym wymogom co faktury VAT dotyczące sprzedaży towarów i usług, a więc powinny one:

a/ dokumentować rzeczywistą operację gospodarczą tj. faktyczny zakup towaru lub usługi, albo też przedpłatę na poczet dokonania zakupu wg złożonego zamówienia;

b/ wskazywać prawidłową oraz pełną nazwę i adres odbiorcy (nabywcy) towaru lub usługi, tj.

Gmina Kozenice
ul. Parkowa 5
26-900 Kozenice
NIP 812-182-82-16

jeżeli przedmiotowy zakup dotyczy kosztów działalności Gminy Kozenice przy realizacji jej zadań własnych, zleconych lub też powierzonych, a także kosztów funkcjonowania samego Urzędu Miejskiego w Kozienicach;

c/ być zgodne od strony formalnej z odpowiednimi przepisami wymienionej na wstępie ustawy z dnia 11.03.2004r o podatku od towarów i usług oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 03.12.2013r. w sprawie wystawiania faktur;

d/ zostać odebrane od dostawcy przez pracownika Urzędu Miejskiego w Kozienicach, upoważnionego do dokonania przedmiotowego zakupu ze strony Gminy Kozenice, albo też przesłane pocztą na adres Gminy Kozenice oraz powinny być zarejestrowane w kancelarii ogólnej, z zaznaczeniem na tym dokumencie daty (dat) wpływu.

3. Osoba uprawniona do dokonania zakupu towarów i usług oraz odbioru faktur VAT odpowiada również za formalno-prawną poprawność odebranego osobiście dowodu zakupu. Nie może zatem odbierać i podpisywać – ze strony Gminy Kozenice - faktur VAT, dotyczących zakupu towarów i usług, osoba nie uprawniona i nie znająca aktualnych przepisów w zakresie formalno-prawnej poprawności wystawiania tych dokumentów zakupu. Natomiast formalno-prawną oraz merytoryczną poprawność wystawienia faktur VAT, dotyczących zakupu towarów, robót i usług, a przesłanych drogą pocztową lub złożonych w kancelarii ogólnej, dokonują pracownicy komórek organizacyjnych, dokonujących przedmiotowych

zakupów, sprawdzający te dokumenty (faktury VAT), tj. dokonujący ich kontroli i opisu pod względem merytorycznym.

4. Po zakończeniu miesiąca Wydział Finansowo-Budżetowy Urzędu Miejskiego w Kozienicach sporządza zbiorczy rejestr zakupu oraz – w razie potrzeby – szczegółowe rejestry zakupu, dotyczące i rozliczeń podatku VAT od zakupów realizowanych w jednostce Gmina Kozienice, które dołączane są do dokumentacji rozliczeniowej w podatku VAT. Dokumenty zakupu, ujęte w rejestrach zakupu dla potrzeb VAT, pozostają w aktach Wydziału Finansowo-Budżetowego Urzędu i są udostępniane każdorazowo – w razie potrzeby – dla celów kontrolnych i sprawdzających.

Burmistrz Gminy Kozienice

dr inż. Tomasz Śmietanka