

**ZARZĄDZENIE NR 600.2020  
PREZYDENTA MIASTA EŁKU**

z dnia 29 września 2020 r.

**w sprawie zasad centralizacji rozliczeń podatku VAT przez Gminę Miasto Ełk**

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020, poz. 713, z późn. zm.) w związku z ustawą 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 (Dz.U. z 2018 poz. 280) Prezydent Miasta Ełku zarządza, co następuje:

**§ 1.** W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Gminie Miasto Ełk, w jej jednostkach organizacyjnych zwanych dalej "jednostkami" ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.

**§ 2.** Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują wszystkie gminne jednostki budżetowe, według wykazu stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, sporządzonego z podaniem pełnej i skróconej nazwy jednostki.

**§ 3.** W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę podatku od towarów i usług z Urzędem Skarbowym zobowiązuje się dyrektorów/kierowników jednostek do wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowe rozliczanie podatku od towarów i usług w jednostce.

**§ 4.** Zawierane umowy cywilnoprawne przez jednostki w imieniu i na rzecz gminy muszą zawierać właściwe dane identyfikacyjne, czyli: pełną nazwę gminy, jej adres i jej NIP oraz dane jednostki (odbiorcy/płatnika) jako podmiotu reprezentującego gminę.

**§ 5.** Jeśli jednostki we wcześniej zawartych umowach cywilnoprawnych nie wyszczególniły cen brutto ani klauzuli o doliczeniu właściwej stawki podatku VAT do ceny netto, to w aneksach do umów takie klauzule powinny być zawarte. Jeśli nie będzie to możliwe należy pozostawić cenę dotychczasową, a należny podatek VAT obliczyć metodą "w stu" (Art. 85 ustawy o o podatku od towarów i usług), co umożliwia zachowanie tej samej kwoty brutto świadczonej usługi.

**§ 6.** Analogicznie do nowego sposobu zawierania umów i faktur zakupu, jednostka zobowiązana jest do przestrzegania właściwego sposobu wystawiania faktur i innych dokumentów sprzedażowych. Faktury sprzedaży wystawiane w imieniu Gminy muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy określone ustawą o podatku od towarów i usług (Art. 106e. ustawy o VAT) oraz następujące dane identyfikacyjne, według wzoru: Sprzedawca: Gmina Miasto Ełk, ul.Marsz. J.Piłsudskiego 4, 19-300 Ełk, NIP: 8481825438; Wystawca: Nazwa i adres jednostki organizacyjnej Gminy.

**§ 7.** Faktury zakupu, oprócz elementów określonych w ustawie o podatku od towarów i usług (j.w.) powinny zawierać następujące dane identyfikacyjne według wzoru: Nabywca: Gmina Miasto Ełk, ul.Marsz. J.Piłsudskiego 4 19-300 Ełk, NIP: 8481825438; Odbiorca: Nazwa i adres jednostki organizacyjnej Gminy.

**§ 8.** Oznaczenie i numeracja prowadzonych cząstkowych ewidencji sprzedaży i zakupu wynikać będzie z możliwości i uwarunkowań programu nie mniej rejestry zawierać muszą:

- 1) nazwę jednostki,
- 2) okres którego ewidencja dotyczy,
- 3) kwoty podatku VAT, wraz z podziałem na stawki oraz podsumowaniem,
- 4) inne dane zgodne ze strukturą JPK\_VAT.

**§ 9.** W jednostkach nieposiadających kas rejestrujących zobowiązuje się dyrektorów i kierowników do analizowania przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących (Art. 111 ustawy o VAT oraz rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji przy zastosowaniu kas rejestrujących). W przypadku wystąpienia w jednostce możliwości odliczenia kwoty wydatkowanej na zakup kasy rejestrującej, przysługującej z tytułu wprowadzenia kasy po raz pierwszy, jednostka rozpoczynająca ewidencjonowanie jest zobowiązane do umieszczenia w części deklaracyjnej prowadzonej ewidencji VAT, wysokości zwrotu przysługującego z tytułu jej zakupu.

**§ 10.** W przypadku posiadania kas rejestrujących należy przestrzegać poprawności drukowanych danych identyfikacyjnych na dokumentach generowanych przez te kasy, tj. paragonach i raportach fiskalnych.

**§ 11.** Wszelkie odpłatne czynności jednostek Gminy, na rzecz Gminy lub dokonywane pomiędzy samymi jednostkami (w tym dostawa i refakturowanie mediów, faktura usług), powinny być dokumentowane notą księgową i nie należy ich ujmować w ewidencji sprzedaży i części deklaracyjnej prowadzonej ewidencyjnej ewidencji VAT.

**§ 12.** Ewidencja sprzedaży sporządzana jest na podstawie wszystkich wystawianych faktur, jak i na podstawie innych dowodów dokumentujących sprzedaż na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, np. ewidencja z kas rejestrujących. Rejestry dla celów podatku VAT prowadzone są odrębnie w każdej jednostce, w formie elektronicznej i papierowej.

**§ 13.** W przypadku stosowania odliczenia do zakupów, które wykorzystywane są zarówno do celów prowadzonej przez daną jednostkę działalności gospodarczej (czynności opodatkowane), jak i do celów innych niż działalność gospodarcza (czynności niepodlegające opodatkowaniu), jednostki stosują proporcję o której mowa w art. 86 ust. 2a ustawy o podatku od towarów i usług, przy uwzględnieniu § 3 ust. 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015r. w sprawie sposobu określania zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników, wyliczonej odrębnie dla danej jednostki wykorzystującej zakupione towary i usługi. Możliwe jest dokonanie wyboru innej metody proporcji, w przypadku potwierdzenia takiej możliwości w drodze wydania interpretacji indywidualnej przez Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej bądź interpretacji ogólnej w tym zakresie. W przypadku wystąpienia odliczenia od zakupów, które mają związek ze sprzedażą zwolnioną oraz opodatkowaną podatkiem VAT, zastosowanie ma wskaźnik proporcji sprzedaży, o którym mowa w art. 90 ustawy o podatku od towarów.

**§ 14.** Ewidencję zakupów towarów i usług sporządza się wyłącznie na podstawie otrzymanych faktur i to tylko tych, na podstawie których jednostka posiada prawo do pełnego lub częściowego odliczenia podatku od towarów i usług naliczonego.

**§ 15.** Faktury zakupu, w przypadku częściowego odliczenia podatku VAT, powinny posiadać opis ze wskazaniem celu dokonanego wydatku oraz części podlegającej opodatkowaniu (np. 20%).

**§ 16.** Faktury dotyczące zakupów towarów i usług powinny mieć odnotowaną datę ich otrzymania (wpływu).

**§ 17.** Jednostki muszą prowadzić ewidencję sprzedaży i ewidencję zakupów (rejestry VAT) z podziałem na poszczególne miesiące, w których będą ujmowane czynności wykonywane przez te jednostki oraz wartość towarów i usług nabywanych przez te jednostki w związku z prowadzoną przez nie działalnością. Ewidencje te są przechowywane w danej jednostce.

**§ 18.** Jednostka jest zobowiązana do sporządzania części deklaracyjnej prowadzonej ewidencji VAT za okresy miesięczne oraz przesyłania w formie elektronicznej za pośrednictwem programu PUMA.

**§ 19.** Jednostka sporządza część deklaracyjną prowadzonej ewidencji VAT na podstawie danych wynikających ze sporządzonych przez jednostkę ewidencji VAT.

**§ 20.** Kwoty ujmowane w część deklaracyjnej prowadzonej ewidencji VAT powinny obejmować wartości w groszach, tj. nie należy stosować zaokrągleń do pełnych złotych.

**§ 21.** W przypadku niewystąpienia zapisów w ewidencji zakupu i sprzedaży jednostki, w danym okresie rozliczeniowym, jednostka jest zobowiązana do sporządzenia i przesłania w programie PUMA części deklaracyjnej z wartościami „0” (deklaracja „zerowa”).

**§ 22.** Część deklaracyjną prowadzonej ewidencji VAT wraz z ewidencją sprzedaży i zakupu (rejestry sprzedaży i zakupu) w wersji papierowej, sporządzane przez jednostki Gminy Miasta Ełk, po podpisaniu przez osobę sporządzającą, wyznaczoną przez dyrektora/kierownika danej jednostki, należy dostarczyć do Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Ełk, Referat ds. Podatków i Opłat Lokalnych, w terminie do 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który została sporządzona. Jeżeli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, to powyższą deklarację należy dostarczyć w kolejnym dniu roboczym przypadającym po ostatnim dniu wolnym od pracy. Ww. ewidencje należy przesłać równocześnie w programie PUMA. W przypadku, gdy z przekazanego rozliczenia VAT wynika kwota podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego, to jednostka Gminy jest zobowiązana do przekazania tej kwoty na rachunek bankowy Gminy Miasta Ełk o numerze 83102047240000300200827451, w terminie do 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy rozliczenie.

§ 23. W przypadku, gdy po dostarczeniu ewidencji opisanej w § 22, jednostka stwierdzi wystąpienie nieprawidłowości lub zaistnieją inne okoliczności, skutkujące koniecznością dokonania korekty za dany miesiąc rozliczeniowy, należy niezwłocznie zgłosić ten fakt do Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Ełk, Referat ds. Podatków i Opłat Lokalnych, stanowisko ds. VAT i pomocy publicznej. Zgłoszenia dokonuje się w formie pisemnej wraz z wyjaśnieniem przyczyn korekty oraz w formie elektronicznej, poprzez przesłanie skorygowanego rozliczenia w programie PUMA. Poprawne rozliczenie w formie papierowej wraz z korektą i wyjaśnieniem, powinno zawierać podpisy osób upoważnionych. Korekty należy dokonać niezwłocznie po wykryciu błędu. Jednostka dokonująca korekty powinna ją złożyć niezwłocznie po wykryciu błędu, jednak nie później niż w ciągu czterech dni od jego wykrycia.

§ 24. W przypadku wystąpienia sankcji lub kar, w związku z błędnym prowadzeniem ewidencji VAT lub opóźnieniami w jej przekazaniu, odpowiedzialność za nieprawidłowości powstałe w rozliczeniu danej jednostki, ponosi jednostka, która przyczyniła się do ich powstania.

§ 25. W przypadku czynności sprawdzających, kontroli podatkowej, postępowania podatkowego lub postępowania kontrolnego, jednostki zobowiązane są do przekazania lub udostępniania wszelkich informacji oraz dokumentów dotyczących tych czynności.

§ 26. Zobowiązuje się dyrektorów/kierowników jednostek, wymienionych w załączniku do niniejszego zarządzenia, do ścisłego przestrzegania postanowień zarządzenia.

§ 27. Zarządzenie niniejsze uchyla zarządzenie Nr 1021.2017 Prezydenta Miasta Ełku z dnia 10 marca 2017r.

§ 28. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Ełku

**Tomasz Andrukiewicz**

**Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Miasta Ełku**

**(nazwa pełna jednostki, adres, nazwa skrócona jednostki):**

1. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Ełku, ul. Piłsudskiego 29 – MOSiR;
2. Park Naukowo-Technologiczny w Ełku, ul. Podmiejska 5 – PNT;
3. Środowiskowy Dom Samopomocy "Pod Kasztanami" w Ełku, ul. Kościuszki 33 -SDS;
4. Środowiskowy Dom Samopomocy "Lawendowy Zakątek" w Ełku, ul. Kościuszki 28B -SDSLZ;
5. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej Ełk, ul. Piłsudskiego 8 - MOPS
6. Centrum Edukacji Ekologicznej Ełk, ul. Parkowa 12 – CEE;
7. Miejskie Przedszkole "Bajka" Ełk, ul. Popiełuszki 6 - MPB;
8. Miejskie Przedszkole i Żłobek "Ekoludki" Ełk, ul. Kilińskiego 48 – MPiŻE;
9. Miejskie Przedszkole "Mali Odkrywcy" Ełk, ul. Kajki 8A – MPMO;
10. Miejskie Przedszkole "Niezapominajka" Ełk, ul. Słowackiego 18 – MPN;
11. Miejskie Przedszkole "Perełka" Ełk, ul. Armii Krajowej 4 – MPP;
12. Miejskie Przedszkole "Słoneczna Ósemka" Ełk, ul. Dobrzańskiego 3 – MPSO;
13. Miejskie Przedszkole "Światelko" Ełk, ul. Toruńska 8A - MPS;
14. Zespół Szkół Sportowych Ełk, ul. Suwalska 15 – ZSS;
15. Szkoła Podstawowa nr 1 Ełk, ul. Koszykowa 1 - SP nr 1;
16. Szkoła Podstawowa nr 2 Ełk, ul. Małeckich 1 - SP nr 2;
17. Szkoła Podstawowa nr 3 Ełk, ul. Grodzieńska 1 - SP nr 3;
18. Szkoła Podstawowa nr 4 Ełk, ul. W.Szafera 2 - SP nr 4;
19. Szkoła Podstawowa nr 5 Ełk, ul. św. M.M.Kolbe 11 - SP nr 5;
20. Szkoła Podstawowa nr 7 Ełk, ul. Kilińskiego 48 - SP nr 7;
21. Szkoła Podstawowa nr 9 Ełk, ul. Piwnika Ponurego 1 - SP nr 9;
22. Urząd Miasta Ełk, ul. Marsz. J.Piłsudskiego 4 – UM.