

**Zarządzenie Nr 333/2016**  
**Burmistrza Miasto Sławno**  
**z dnia 30 grudnia 2016 roku**  
**zmieniające Zarządzenie Nr 303/2016 Burmistrza Miasta Sławno z dnia**  
**30 listopada 2016 roku.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2015, poz. 1515 ze zm.) oraz art. 99 i art. 109 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2016, poz. 710 ze zm.), zarządza się, co następuje:

**§ 1**

W Zarządzeniu Nr 303/2016 Burmistrza Miasta Sławno z dnia 30 listopada 2016 r. w sprawie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku od towarów i usług przez Miasto Sławno wprowadza się następujące zmiany:

- w § 2 ust. 1 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„ 3) prowadzenia częściowych ewidencji sprzedaży (rejestrów VAT) za poszczególne miesiące, w których będą ujmowane czynności wykonywane przez jednostkę w związku z prowadzoną działalnością.”

**§ 2**

Procedury rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług VAT dla czynności dokonywanych przez jednostki organizacyjne Miasta Sławno stanowiące Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 303/2016 Burmistrza Miasta Sławno z dnia 30 listopada 2016 r. otrzymują brzmienie jak w Załączniku do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Pozostałe postanowienia zarządzenia pozostają bez zmian.

**§ 4**

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorom / Kierownikom i pracownikom jednostek organizacyjnych Miasta Sławno oraz pracownikom Urzędu Miejskiego w Sławnie.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta Sławno  
/-/ Krzysztof Frankenstein

## **Załącznik**

do Zarządzenia Nr 333/2016  
Burmistrza Miasta Sławno  
z dnia 30 grudnia 2016r.

### **Procedury rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług VAT dla czynności dokonywanych przez jednostki organizacyjne Miasta Sławno**

#### **I. Procedury związane z wprowadzeniem centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług VAT**

##### **§ 1**

1. Miasto Sławno składa do Urzędu Skarbowego informację, w której wskaże dzień 01 stycznia 2017 roku jako dzień podjęcia rozliczania podatku wraz ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi. Do informacji Miasto Sławno załączy wykaz wszystkich jednostek organizacyjnych, z podaniem ich nazwy, adresu siedziby oraz numeru identyfikacji podatkowej.
2. Miasto Sławno składa do Urzędu Skarbowego zgłoszenie aktualizacyjne NIP-2, wykazując wszystkie adresy i konta bankowe podległych jednostek organizacyjnych.

##### **§ 2**

1. Umowy zawarte przez jednostki organizacyjne mają zawierać oznaczenie strony umowy: Miasto Sławno, dane jednostki jako podmiotu reprezentującego Miasto Sławno (podać nazwę i adres jednostki organizacyjnej) oraz NIP Miasta Sławno.
2. Umowy zawarte przez jednostki organizacyjne z odbiorcami mają zawierać informacje o konieczności doliczenia do pobieranej ceny właściwej kwoty podatku od towarów i usług VAT według stawki wynikającej z ustawy o podatku od towarów i usług.
3. W przypadku, gdy nie będzie możliwości dokonania zmian umów, należy pozostawić cenę dotychczasową, a należny podatek VAT obliczyć metodą „w stu”.
4. W przypadku innych zapisów istniejących umów zobowiązuje się jednostki organizacyjne do aneksowania tych umów do 31 grudnia 2016 roku z datą wejścia w życie zapisów o doliczaniu podatku od towarów i usług VAT od 01 stycznia 2017 roku.

### § 3

1. Jednostki organizacyjne prowadzące ewidencję obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących, mogą nadal wykorzystywać kasy rejestrujące, za pomocą których rozpoczęły prowadzenie ewidencji i które były przez nie wykorzystywane na dzień 31 grudnia 2016 roku, nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2018 roku.
2. Zobowiązuje się Dyrektorów / Kierowników jednostek organizacyjnych nie posiadających kas rejestrujących do przeanalizowania przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących. W razie wystąpienia konieczności zainstalowania kasy rejestrującej w danej jednostce zobowiązuje się Dyrektorów / Kierowników jednostek organizacyjnych do podjęcia działań zgodnych z obowiązującymi przepisami w celu ich instalacji. Informacje w tym zakresie należy niezwłocznie przekazać do Wydziału Finansowo – Budżetowego do 22 grudnia 2016 roku.

## **II. Procedury scentralizowanych rozliczeń podatku od towarów i usług VAT po 1 stycznia 2017 roku.**

### § 4

1. Faktury sprzedaży wystawione w imieniu Miasta Sławno muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy określone ustawą o podatku od towarów i usług oraz następujące dane identyfikacyjne według wzoru:

Sprzedawca: **Miasto Sławno**

**Nazwa jednostki organizacyjnej**

**Adres jednostki organizacyjnej**

**76-100 Sławno**

**NIP: 499-042-88-73**

2. W celu ujednoczenia numeracji faktur sprzedaży wystawianych w imieniu Miasta Sławno przez poszczególne jednostki ustala się symbole wykazane w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Wszelkie odpłatne czynności jednostek organizacyjnych Miasta Sławno na rzecz Miasta Sławno lub dokonywane pomiędzy samymi jednostkami organizacyjnymi Miasta Sławno (w tym dostawa i refakturowanie mediów) powinny być dokumentowane notą księgową i nie należy ich ujmować w ewidencjach sprzedaży, w ewidencjach zakupu, ani w deklaracjach „częstkowych”. 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 należy ujmować w ewidencjach sprzedaży.

## § 5

1. Faktury zakupu, oprócz elementów określonych w ustawie o podatku od towarów i usług powinny zawierać następujące dane identyfikacyjne nabywcy wg wzoru:

Nabywca: **Miasto Sławno**

**Nazwa jednostki organizacyjnej**

**Adres jednostki organizacyjnej**

**76-100 Sławno**

**NIP: 499-042-88-73**

2. Faktury dotyczące zakupów towarów i usług powinny zawierać datę ich wpływu do jednostki organizacyjnej.

3. Faktury zakupu winny posiadać opis, który wskazuje cel dokonanego wydatku.

## § 6

1. Jednostki organizacyjne Miasta Sławno zobowiązane są od 01 stycznia 2017 roku prowadzić dla celów prawidłowego sporządzenia częściowych deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7), ewidencję sprzedaży towarów i usług zgodnie z właściwymi przepisami.

2. Ewidencja sprzedaży sporządzana jest na podstawie wszystkich wystawianych faktur i innych dokumentów potwierdzających sprzedaż (np. na podstawie kwitariuszy lub zestawień przypisów księgowych odnośnie czynszu najmu itp.).

3. Jednostki nie są zobowiązane do sporządzania ewidencji zerowych.

4. Ewidencje (rejstry) VAT sprzedaży należy sporządzać w programie finansowo - księgowym umożliwiającym sporządzenie rejestrów VAT oraz częściowych deklaracji VAT-7.

5. W celu ujednolicenia numeracji prowadzonych częściowych ewidencji sprzedaży ustala się w jednostkach organizacyjnych następujący sposób ich oznaczenia:

1) nazwa rejestru – Rejestr sprzedaży,

2) numer rejestru – Nr ... (kolejny numer)/ ... (skrótowa nazwa jednostki),

3) okres którego dotyczy – miesiąc/rok,

4) nazwa podmiotu – Miasto Sławno/nazwa pełna jednostki budżetowej,

5) adres jednostki budżetowej,

6) NIP: 499-042-88-73.

## **§ 7**

1. Jednostki organizacyjne sporządzają częściowe deklaracje dla podatku od towarów i usług (VAT-7) na aktualnych wzorach, na podstawie danych wynikających ze sporządzonych przez jednostkę ewidencji VAT.
2. Kwoty wskazane w ewidencjach sprzedaży muszą być zgodne z kwotami podanymi w częściowych deklaracjach dla podatku od towarów i usług (VAT-7).
3. Kwoty ujmowane w deklaracjach częściowych powinny obejmować wartości w groszach (bez zaokrążeń).
4. Jednostki zobowiązane są do sporządzania deklaracji zerowych.
5. Jeśli w danym miesiącu rozliczeniowym wystąpi w danej jednostce sprzedaż towarów objętych „odwrotnym obciążeniem”, to musi ona wykazać kwotę należną netto w poz. 31 deklaracji VAT-7. Sprzedająca ww. towary jednostka do częściowej deklaracji załącza też dodatkowo częściową deklarację VAT-27, w której wskazuje nabywcę tych towarów, jego NIP i wartość po której nabył te towary.
6. Podmiotem, do którego adresowana jest częściowa deklaracja dla podatku od towarów i usług (VAT-7) jest Miasto Sławno. Dane identyfikacyjne podatnika to dane jednostki organizacyjnej sporządzającej deklarację.

## **§ 8**

1. Jednostki organizacyjne sporządzają częściowe Jednolite Pliki Kontrolne.
2. Dane zawarte w Jednolitych Plikach Kontrolnych jednostek organizacyjnych muszą być zgodne z danymi zawartymi w ewidencji sprzedaży tej jednostki.

## **§ 9**

Jednostki zobowiązane są prowadzić ewidencje sprzedaży, Jednolite Pliki Kontrolne oraz sporządzać częściowe deklaracje dla podatku od towarów i usług zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz z rozporządzeniami wykonawczymi wydanymi do tej ustawy.

## **§ 10**

1. Częściowe ewidencje sprzedaży oraz częściowe deklaracje dla podatku od towarów i usług sporządzone przez jednostki organizacyjne Miasta Sławno, po podpisaniu przez dyrektora/kierownika jednostki i osobę odpowiedzialną za prawidłowość rozliczeń podatku

od towarów i usług w jednostce, o której mowa w § 3 pkt 1 zarządzenia, należy dostarczyć do wydziału Finansowo-Budżetowego Urzędu Miejskiego w Sławnie, w terminie do 12 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który ewidencje i deklaracje zostały sporządzone. Jeżeli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, to ww. dokumenty należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.

2. Przekazanie ewidencji i deklaracji do wydziału Finansowo – Budżetowego Urzędu Miejskiego w Sławnie następuje elektronicznie w postaci pliku o obowiązującym formacie i w wersji papierowej.

3. Jednolite Pliki Kontrolne jednostki przekazują elektronicznie w postaci pliku o obowiązującym formacie w terminie przekazania częściowych deklaracji VAT – 7.

4. W przypadku, gdy po dostarczeniu częściowych ewidencji i deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7), zostaną stwierdzone nieprawidłowości lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty częściowej deklaracji dla podatku od towarów i usług za dany miesiąc, należy:

- 1) niezwłocznie zgłosić ten przypadek do Wydziału Finansowo – Budżetowego Urzędu Miejskiego w Sławnie,
- 2) sporządzić niezbędne korekty częściowych ewidencji, Jednolitego Pliku Kontrolnego i częściowych deklaracji dla podatku od towarów i usług z pisemnym wskazaniem zakresu i przyczyny korekty.

## **§ 11**

1. Po otrzymaniu przez Wydział Finansowo – Budżetowy częściowych deklaracji dla podatku od towarów i usług jednostek organizacyjnych wraz z odpowiednimi ewidencjami, następować będzie sporządzenie zbiorczej ewidencji sprzedaży Miasta Sławno.

2. Na podstawie zbiorczych ewidencji, o których mowa w ust. 1, pracownik Wydziału Finansowo – Budżetowego zajmujący się rozliczaniem podatku od towarów i usług, sporządza jedną skonsolidowaną deklarację dla podatku od towarów i usług (VAT-7), która zostaje przesłana do właściwego organu podatkowego w terminie wskazanym w przepisach ustawy o podatku od towarów i usług.

3. Po otrzymaniu przez Wydział Finansowo – Budżetowy częściowych Jednolitych Plików Kontrolnych, następować będzie sporządzenie zbiorczego Jednolitego Pliku Kontrolnego Miasta Sławno, który zostaje przesłany do właściwego organu podatkowego w terminie wskazanym w przepisach ustawy o podatku od towarów i usług.

## § 12

Jednostki organizacyjne kwotę podatku od towarów i usług podlegająca wpłacie w wysokości wynikającej z częściowej deklaracji dla podatku od towarów i usług przekazują na rachunek Miasta Sławno numer: **65 9317 0002 0000 3183 2000 0010** w terminie do 15 dnia miesiąca następnego po miesiącu rozliczeniowym, w treści przelewu wpisując „VAT za miesiąc .... – nazwa jednostki”.

## § 13

Dyrektor / Kierownik jednostki organizacyjnej ponosi odpowiedzialność za prawidłowość i rzetelność sporządzonych deklaracji częściowych, prowadzonych częściowych ewidencji sprzedaży, sporządzanych Jednolitych Plików Kontrolnych oraz za ich terminowe przekazywanie. W przypadku powierzenia powyższych czynności osobom, o których mowa w § 3 pkt 1 zarządzenia, Dyrektor / Kierownik odpowiada z tytułu nadzoru.

## § 14

W celu prawidłowego i terminowego wystawiania faktur VAT ze sprzedaży towarów i usług, sporządzania rejestrów sprzedaży, deklaracji rozliczeniowych, przelewów należnych budżetowi państwa, podatków, faktur i not obciążeniowych, ustala się następujący obieg dokumentów w Urzędzie Miejskim w Sławnie:

- 1) pracownicy merytoryczni zobowiązani są do dostarczenia do Wydziału Finansowo – Budżetowego wszelkich dokumentów potwierdzających obowiązek wystawienia faktury sprzedaży lub noty obciążeniowej niezwłocznie po ich podpisaniu przez strony,
- 2) wszystkie faktury VAT, faktury korygujące, noty obciążeniowe i noty korygujące potwierdzające fakt zakupu składników majątkowych i bieżących oraz zakupu usług winny być opisane przez pracowników merytorycznych i składane niezwłocznie w wydziale Finansowo – Budżetowym,
- 3) na dowód wpływu dokumentów o których mowa w pkt 2, na każdym z nich umieszcza się pieczęć z datą wpływu do Urzędu Miejskiego w Sławnie,
- 4) pracownicy merytoryczni zobowiązani są do:
  - a) sprawdzenia faktur i ich zgodności ze stanem faktycznym,
  - b) dokonania dokładnego opisu faktury,
  - c) kwalifikowania do wydatku strukturalnego,

- d) wskazania pozycji w budżecie w zakresie płatności,
- e) przekazywania niezwłocznie opisanych faktur zakupów towarów i usług do wydziału Finansowo – Budżetowego, umożliwiając uregulowanie zobowiązań w wymagalnych terminach.

## **§ 15**

Pracownika Wydziału Finansowo-Budżetowego zajmującego się rozliczaniem podatku od towarów i usług VAT upoważnia się do wykonywania czynności sprawdzających poprawność dokumentowania i rozliczania podatku VAT przez jednostki organizacyjne Miasta Sławno.