

**ZARZĄDZENIE Nr 120.20.2017**  
**Burmistrza Toszka**  
**z dnia 22 czerwca 2017 r.**

W sprawie: **zmiany Zarządzenia w sprawie centralizacji rozliczeń w zakresie podatku od towarów i usług Gminy Toszek oraz jej jednostek budżetowych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.) oraz art. 99 i art. 109 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 710, z późn. zm.) oraz 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1454)

**zarządza się, co następuje:**

**§ 1**

W załączniku nr 1 do Zarządzenia nr 120.50.2016 Burmistrza Toszka z dnia 9 grudnia 2016r. w sprawie centralizacji rozliczeń w zakresie podatku od towarów i usług Gminy Toszek oraz jej jednostek budżetowych pn.: „Procedura obiegu dokumentów oraz jednolitych zasad prowadzenia ewidencji dla celów podatku od towarów i usług Gminy Toszek” dokonuje się następujących zmian:

1. pkt 5 otrzymuje nowe brzmienie:

**„ 5. Ewidencja dla celów rozliczania podatku VAT**

Jednostki organizacyjne Gminy prowadzą częściową ewidencję sprzedaży, natomiast CUW prowadzi dla każdej jednostki organizacyjnej (z wyłączeniem UG) ewidencję zakupu dla potrzeb rozliczania podatku VAT zgodnie z przepisami ustawy o VAT (w szczególności zgodnie z art. 109 tej ustawy). Przykładowe szablony ewidencji sprzedaży i zakupów stanowią załącznik nr 2 oraz załącznik nr 3a i załącznik nr 3b do niniejszej procedury.

Ewidencja prowadzona jest dla poszczególnych okresów rozliczeniowych tj. miesięcznie. Za prowadzenie ewidencji w danej jednostce odpowiedzialna jest **wyznaczona osoba przez kierownika jednostki**.

Ewidencje muszą być prowadzone terminowo i rzetelnie, tak aby na ich podstawie było możliwe sporządzenie częściowej deklaracji VAT zgodnej z przepisami ustawy o VAT. **Osoby wyznaczone przez kierownika jednostki** odpowiadają za prawidłowość sporządzanych ewidencji sprzedaży i zakupu oraz uproszczonych ewidencji sprzedaży i zakupu.

Ewidencje sprzedaży poszczególnych jednostek organizacyjnych (z wyłączeniem UG) sporządza się i przesyła wraz z częściową deklaracją VAT (obejmującą wyłącznie sprzedaż danej jednostki) do CUW w formie papierowej, a także za pośrednictwem poczty elektronicznej, najpóźniej w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który składana jest deklaracja (przykładowo, ewidencja za luty 2017 r. powinna zostać przekazana do CUW do 10 marca 2017 r.).

Następnie, osoba wyznaczona przez kierownika CUW uzupełnia częściowe deklaracje VAT jednostek obsługiwanych (w zakresie zakupów) oraz przesyła ewidencje sprzedaży oraz sporządzone ewidencje zakupu jednostek wraz z częściowymi deklaracjami VAT sporządzonymi dla każdej jednostki organizacyjnej do UG w formie papierowej, a także za pośrednictwem programu Portal FB najpóźniej w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który składana jest deklaracja (przykładowo, ewidencja za luty 2017 r. powinna zostać przekazana do UG do 15 marca 2017 r.).

*M*

Portal Finansowo-Budżetowy (Portal FB) służy do prowadzenia przez jednostki organizacyjne gminy rejestrów VAT zwanych rejestrami częściowymi oraz generowanie na ich podstawie jednostkowych dokumentów sumarycznych, które są następnie zatwierdzane (opcjonalnie – z wykorzystaniem podpisu elektronicznego) i przekazywane na poziom budżetu gminy. Tam następuje ich łączenie w deklarację zbiorczą VAT-7. (instrukcja do programu stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia).

Ewidencje sprzedaży i zakupów prowadzone są w formie elektronicznej, jednakże wraz z przesłaniem ewidencji zgodnie z niniejszym punktem procedury należy także dokonać wydruku ewidencji sprzedaży i zakupu, odpowiednio je podstemplować, a osoba odpowiedzialna za prowadzenie ewidencji w jednostce powinna je podpisać oraz dokonać ich archiwizacji.

Archiwizowane ewidencje sprzedaży i zakupu należy przechowywać zgodnie z zasadami przedstawionymi w pkt „2. Uwagi ogólne”.

2. pkt 6 otrzymuje nowe brzmienie:

## **„ 6. Deklaracje VAT**

Na podstawie ewidencji sprzedaży za dany okres rozliczeniowy (tj. miesięcznie) sporządza się częściową deklarację VAT danej jednostki (obejmującą wyłącznie sprzedaż danej jednostki).

Na podstawie częściowych deklaracji VAT jednostek oraz ewidencji zakupów za dany okres rozliczeniowy (tj. miesięcznie) CUW sporządza częściowe deklaracje VAT dla wszystkich prowadzonych jednostek organizacyjnych.

Za sporządzanie częściowej deklaracji VAT w danej jednostce odpowiedzialna jest osoba wyznaczona przez kierownika jednostki.

Kwot wprowadzanych do częściowych deklaracji VAT jednostek nie zaokrągla się do pełnych złotych (zaokrąglenie zgodnie z zasadami zawartymi w Ordynacji podatkowej jest dokonywane dopiero na etapie sporządzania zbiorczej deklaracji VAT Gminy).

Częściowe deklaracje VAT jednostek wraz z ewidencjami sprzedaży przesyła się do CUW w wersji papierowej, a także za pośrednictwem poczty elektronicznej, najpóźniej w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu za który składana jest deklaracja (przykładowo, w przypadku częściowej deklaracji VAT za luty 2017 r. powinna ona zostać przekazana do CUW do 10 marca 2017 r.).

W przypadku, gdy w danym okresie rozliczeniowym w danej jednostce nie dokonano sprzedaży opodatkowanej, sporządza się częściową deklarację VAT „zerową” jednostki. Taka deklaracja również powinna zostać przesłana do CUW w ww. terminie.

Częściowe deklaracje VAT wszystkich jednostek organizacyjnych (z wyłączeniem UG) sporządzone przez osobę wyznaczoną przez kierownika CUW, wraz z ewidencjami sprzedaży oraz zakupu, przesyła się do UG w wersji papierowej, a także za pośrednictwem programu Portal FB, najpóźniej w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu za który składana jest deklaracja (przykładowo, w przypadku częściowej deklaracji VAT za luty 2017 r. powinna ona zostać przekazana do UG do 15 marca 2017 r.).

W przypadku, gdy w danym okresie rozliczeniowym w żadnej jednostce organizacyjnej (z wyłączeniem UG) nie dokonano sprzedaży opodatkowanej oraz nie dokonano nabyć podlegających odliczeniu, sporządza się częściowe deklaracje VAT „zerowe” dla wszystkich jednostek organizacyjnych (z wyłączeniem UG). Taka deklaracja również powinna zostać przesłana do UG w ww. terminie.

Równocześnie, z przesłaniem częściowych deklaracji VAT zgodnie z niniejszym punktem procedury należy wydrukować częściowe deklaracje VAT, odpowiednio je podstemplować, a osoba do tego wyznaczona powinna podpisać częściowe deklaracje VAT oraz dokonać ich archiwizacji.

Archiwizowane częściowe deklaracje VAT należy przechowywać zgodnie z zasadami

przedstawionymi w pkt „2. Uwagi ogólne”.

\*\*\*

Przesłane częściowe deklaracje VAT wszystkich jednostek organizacyjnych wraz z deklaracją częściową UG są podstawą do sporządzenia zbiorczej deklaracji VAT Gminy.

Za sporządzenie zbiorczej deklaracji VAT odpowiada osoba wskazana i upoważniona przez Burmistrza Toszka. Zbiorczą deklarację VAT Gminy sporządza się w dwóch egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz podpisany przez Skarbnika Gminy lub inną osobę do tego upoważnioną składa się do Drugiego Urzędu Skarbowego w Gliwicach, natomiast drugi egzemplarz (również podpisany) należy zarchiwizować i przechowywać zgodnie z zasadami przedstawionymi w pkt „2. Uwagi ogólne”.

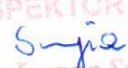
## § 2

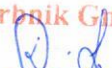
Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy i kierownikom jednostek budżetowych Gminy Toszek.

## § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
BURMISTRZ  
mgr inż. Andrzej Kupczyk

INSPEKTOR  
  
mgr inż. Joanna Smyła

Skarbnik Gminy  
  
mgr inż. Danuta Lis

ADWOKAT  
  
Mieczysław Wiśniewski