

Zarządzenie Nr RKA.0050.155.2016

Burmistrza Łomianek

z dnia 28 października 2016 roku

w sprawie zasad realizacji rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług przez Gminę Łomianki

W związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r. w sprawie o nr C-276/14, zgodnie z którym artykuł 9 ust. 1 dyrektywy Rady 2006/112/WE z dnia 28 listopada 2006 r. w sprawie wspólnego systemu podatku od wartości dodanej należy interpretować w ten sposób, że podmioty prawa publicznego, takie jak gminne jednostki budżetowe nie mogą być uznane za podatników podatku od wartości dodanej, ponieważ nie spełniają kryterium samodzielności przewidzianego w tym przepisie,

na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. Poz. 446 z późn. zm) w związku z 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.

1. Gmina Łomianki [dalej jako: **Gmina**] od dnia 1 listopada 2016 r. będzie prowadzić skonsolidowane rozliczenie z tytułu podatku od towarów i usług (VAT) obejmujące czynności (transakcje) przeprowadzane bezpośrednio przez Gminę oraz jednostki budżetowe Gminy – utworzone przez Gminę [dalej jako: **Jednostki**].
2. Procedury realizacji rozliczeń z tytułu VAT określone niniejszym zarządzeniem obejmują Jednostki wymienione w załączniku nr 1 do zarządzenia w pozycjach od 1 do 10.
3. Procedury realizacji rozliczeń z tytułu VAT zawarte w niniejszym zarządzeniu stosuje się również do Urzędu Miejskiego w Łomiankach [dalej: **Urząd**], w zakresie w jakim niezbędne jest uczestnictwo Urzędu (pracowników Urzędu) dla potrzeb skonsolidowanego rozliczenia VAT Gminy jako podatnika VAT czynnego (w tym z uwagi na konieczność rozliczania VAT z tytułu czynności podejmowanych bezpośrednio przez Gminę – jako samorządową osobę prawną - przy pomocy Urzędu).

§ 2.

1. Jednostki prowadzą rozliczenia i dokumentują czynności opodatkowane VAT związane z wykonywaniem zadań jednostki samorządu terytorialnego, w zakresie działalności poszczególnych Jednostek, zgodnie z przepisami 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.) [dalej: **uptu**], a także stosownych aktów wykonawczych oraz 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), z uwzględnieniem ust. 4;
2. Jednostki:
 - a) prowadzą na bieżąco – dla potrzeb rozliczeń z tytułu VAT – ewidencję (rejestr) sprzedaży, w którym ujmuje się, wykonywane przez poszczególne Jednostki, czynności (transakcje) podlegające opodatkowaniu VAT [dalej: **Rejestr sprzedaży VAT**],
 - b) prowadzą na bieżąco – dla potrzeb rozliczeń z tytułu VAT – ewidencję (rejestr) zakupów VAT, w którym ujmuje się wartość towarów i usług nabywanych przez Jednostki w związku z prowadzoną działalnością opodatkowaną VAT [dalej: **Rejestr zakupów VAT**],
 - c) sporządzają za okresy miesięczne **Informację dotyczącą działalności podlegającej opodatkowaniu VAT** [dalej: **Deklaracja częstkowa VAT**],
 - d) sporządzają za okresy miesięczne – **Informację podsumowującą dotyczącą transakcji, dla których podatnikiem jest nabywca** [dalej: **Informacja o odwrotnym obciążeniu VAT**],
 - e) sporządzają na bieżąco – **Informację o zakupie sprzętu elektronicznego**.
3. Z uwagi na prowadzenie wspólnej obsługi Jednostek, w zakresie zadań określonych treścią Zarządzenia przez jednostkę budżetową: Integracyjne Centrum Dydaktyczno-Sportowe (z adresem siedziby ul. Staszica 2 05-092 Łomianki) [dalej jako **ICDS**] jako jednostkę obsługującą w rozumieniu art. 10b ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn.zm..), w oparciu o uchwałę Nr XVII / 211 / 2016 Rady Miejskiej w Łomiankach z dnia 30 czerwca 2016 r. w sprawie organizacji wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej gminnych jednostek organizacyjnych zaliczonych do sektora finansów publicznych¹ (obejmującej swym podmiotowym zakresem Jednostki określone w poz. 1 – 9 załącznika nr 1 do Zarządzenia) prawidłowe

¹ Opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego z dnia 13 lipca 2016 r., Poz.6427

i terminowe wykonanie zadań i obowiązków określonych w Zarządzeniu względem Jednostek określonych w pozycji 1-10 załącznika nr 1 do Zarządzenia, przejmuje kierownik ICDS jako kierownik samorządowej jednostki budżetowej oraz kierownik jednostki obsługującej [dalej łącznie jako **Kierownik ICDS**] oraz jednostka obsługująca [dalej łącznie jako **ICDS**].

Kierownik ICDS jest w takim przypadku odpowiedzialny za terminową i prawidłową realizację tychże zadań i obowiązków wobec Jednostek określonych w pozycji 1 – 10 załącznika nr 1 do Zarządzenia.

Realizacja przez Kierownika ICDS oraz ICDS poszczególnych zadań i obowiązków regulowanych Zarządzeniem następuje w podziale uwzględniającym odrębność Jednostek – jako jednostek obsługiwanych w rozumieniu art. 10a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) – oraz ICDS – jako samorządowej jednostki budżetowej będącej jednocześnie jednostką obsługującą.

4. Wyznaczeni pracownicy Urzędu – stosownie do posiadanych upoważnień pisemnych oraz zakresu wyznaczonych obowiązków – zapewniają w poszczególnych komórkach organizacyjnych Urzędu realizację obowiązków, o których mowa w ust. 1 oraz ust. 2 niniejszego paragrafu.
5. Kierownik ICDS oraz upoważnieni (wyznaczeni) pracownicy Urzędu ponoszą wszelką odpowiedzialność z tytułu właściwego wykonania zadań w zakresie powierzonym treścią niniejszego Zarządzenia, na zasadach wynikających z:
 - a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.);
 - b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.);
 - c) ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 186 z późn. zm.).

§ 3.

1. Rejestr sprzedaży VAT sporządza się i prowadzi dla okresów miesięcznych, według wzoru określonego w załączniku nr 2 do zarządzenia (z uwzględnieniem poszerzenia zakresu danych o należności związane ze sprzedaż opodatkowaną VAT wg innych niż wskazane w załączniku stawki VAT - związane z charakterystyką czynności opodatkowanych VAT wykonywanych w Jednostce).
2. Rejestr zakupów VAT sporządza się i prowadzi dla okresów miesięcznych, według wzoru określonego w załączniku nr 3 do zarządzenia.
3. Rejestr sprzedaży VAT oraz Rejestr zakupów VAT może być prowadzony z wykorzystaniem posiadanego oprogramowania księgowego, o ile umożliwia ono

- sporządzenie Rejestru sprzedaży VAT oraz Rejestru zakupów VAT wg struktury danych określonych w załączniku nr 2 i nr 3 do zarządzenia oraz umożliwia utworzenie i przekazanie do Urzędu w postaci elektronicznej w formacie XML jednolitego pliku kontrolnego według stosownych danych właściwemu organowi podatkowemu odpowiadających strukturze logicznej dostępnej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych.
4. W Rejestrze sprzedaży VAT ujmuje się wyłącznie wartość czynności (transakcji) podlegających VAT, tj. opodatkowanych VAT wg właściwej stawki oraz zwolnionych przedmiotowo od VAT (w tym w odniesieniu do których Jednostka rozlicza VAT jako nabywca).
 5. W Rejestrze zakupów VAT ujmuje się wyłącznie wartość nabywanych towarów i usług udokumentowanych fakturami VAT i wykorzystywanych do wykonywania czynności opodatkowanych VAT wg właściwej stawki, w tym wykorzystywanych jednocześnie do czynności opodatkowanych VAT wg właściwej stawki i zwolnionych przedmiotowo od VAT lub niepodlegających VAT.
W Ewidencji zakupów VAT nie należy ujmować wartości nabywanych towarów i usług związanych:
 - a) wyłącznie z działalnością niepodlegającą opodatkowaniu VAT,
 - b) wyłącznie z działalnością podlegającą opodatkowaniu VAT, aczkolwiek zwolnioną przedmiotowo z VAT,
 - c) łącznie z działalnością niepodlegającą opodatkowaniu VAT oraz działalnością podlegającą opodatkowaniu VAT, aczkolwiek zwolnioną przedmiotowo z VAT.
 6. Deklaracja częściowa VAT sporządzana jest za okresy miesięczne według wzoru określonego w załączniku nr 4 do Zarządzenia (odpowiadającego układowi formularza deklaracji VAT-7 w obowiązującej prawnie wersji). Deklarację częściową VAT sporządza się w oparciu o dane wynikające z Rejestru sprzedaży VAT oraz Rejestru zakupów VAT. Wartości wskazywane w Deklaracji częściowej VAT nie podlegają zaokrągleniu.
 7. Deklarację częściową VAT sporządza się bez względu na wartość czynności (transakcji) podlegających opodatkowaniu VAT wykonywanych przez Jednostkę, a także wartość towarów i usług nabywanych przez Jednostkę w związku z prowadzoną działalnością opodatkowaną VAT. W przypadku braku powyższych czynności (transakcji) sporządza się Deklarację częściową VAT „zerową” tj. wskazującą na zerowe wartości poszczególnych kategorii transakcji.
 8. Informację o odwrotnym obciążeniu VAT sporządza się za okresy miesięczne bez względu na wartość czynności (transakcji), według wzoru określonego w załączniku nr 5 do niniejszego zarządzenia.

9. Informację o zakupie sprzętu elektronicznego – stanowiącą Załącznik nr 6 do Zarządzenia - sporządza się za okresy miesięczne - dla potrzeb nabycia:
- przeñośnych maszyn do automatycznego przetwarzania danych, o masie ≤ 10 kg, takich jak: laptopy i notebooki; komputery kieszonkowe (np. notesy komputerowe) i podobnych - wyłącznie komputerów przeñośnych, takich jak: tablety, notebooki, laptopy,
 - telefonów dla sieci komórkowych lub dla innych sieci bezprzewodowych - wyłącznie telefonów komórkowych, w tym smartfonów,
 - konsol do gier wideo (w rodzaju stosowanych z odbiornikiem telewizyjnym lub samodzielnym ekranem) i pozostałych urządzeń do gier zręcznościowych lub hazardowych z elektronicznym wyświetlaczem - z wyłączeniem części i akcesoriów,
- według wzoru określonego w załączniku nr 6 do niniejszego zarządzenia. Obowiązuje również informacja „zerowa” (negatywna)
10. Sporządzone przez ICDS dla poszczególnych Jednostek: Rejestr sprzedaży VAT, Rejestr zakupów VAT, Informacja o odwrotnym obciążeniu VAT oraz Deklaracja częstkowa VAT i Informacja o zakupie sprzętu elektronicznego [dalej łącznie jako: **Dokumentacja VAT**] za poszczególne miesiące kalendarzowe – po podpisaniu odpowiednio przez Kierownika ICDS, a także głównego księgowego ICDS (z uwagi na przypadek określony w art. 54 ust. 2a ustawy o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), a w sytuacji zaistnienia okoliczności uniemożliwiających złożenie podpisów przez ww. osoby jednocześnie, po podpisaniu przez jedną z tych osób – przekazuje się do Urzędu, w terminie do 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który Dokumentacja VAT jest sporządzana.
11. W terminie, o którym mowa w ust. 10 niniejszego paragrafu, Dokumentację VAT Jednostki przekazuje się do Urzędu również za pośrednictwem poczty elektronicznej w formie skanów oraz edytowalnych plików na adres e-mail: deklaracjewat@lomianki.pl, a także w formie plików uwzględniających strukturę logiczną, o której mowa w art. 193a § 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r. Poz. 613 z późn. zm.).
12. Jeżeli 15. dzień miesiąca przypada na dzień wolny od pracy, przesłanie Dokumentacji VAT powinno nastąpić najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.
13. W przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających dokonanie zmian w przekazanej do Urzędu Dokumentacji VAT, dokonuje się jej korekty. Korektę Dokumentacji VAT sporządza się niezwłocznie. Korektę Dokumentacji VAT przekazuje się do Urzędu wraz z pisemnym uzasadnieniem jej przyczyn, w terminie 5 dni od zaistnienia okoliczności uzasadniających jej sporządzenie, z zastrzeżeniem

- ust. 14. Do korekt Dokumentacji VAT odpowiednio stosuje się § 3 ust. 1-12 niniejszego Zarządzenia, a ponadto Jednostka zobowiązania jest sporządzić pisemne wyjaśnienie przyczyn korekty Dokumentacji VAT.
14. W przypadku, gdy przed terminem złożenia deklaracji przez Gminę nastąpi stwierdzenie okoliczności uzasadniających sporządzenie korekty Dokumentacji VAT, o której mowa w ust. 13, korekty dokonuje się niezwłocznie, przekazując poprawioną Dokumentację VAT najpóźniej dnia następnego. W przypadku, gdy termin ten przypada na ustawowy dzień złożenia deklaracji przez Gminę, przekazanie Dokumentacji VAT następuje najpóźniej do godziny 10 tego dnia. Informację o tych okolicznościach przekazuje się telefonicznie pracownikom Urzędu.
15. Upoważniony pracownik Urzędu:
- a) sporządza i przekazuje właściwemu organowi podatkowemu, w terminie określonym ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 710), deklarację podatkową zawierającą skonsolidowane rozliczenie podatku od towarów i usług Gminy i Jednostek (uwzględniającą stosowne dane wynikające z Dokumentacji VAT Jednostek oraz rozliczenia sprzedaży i zakupów związanych z realizacją czynności opodatkowanych VAT dokonywanych bezpośrednio przez Gminę);
 - b) sporządza i przekazuje właściwemu organowi podatkowemu, w terminie określonym art. 82 § 1b ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r. poz. 613 j.t.), dane w formie plików uwzględniających strukturę logiczną, o której mowa w art. 193a § 2 ustawy Ordynacja podatkowa uwzględniające skonsolidowane dane Gminy i Jednostek.

§ 4.

2. Od dnia 1 listopada 2016 r. sprzedawcą (podatnikiem VAT) i nabywcą towarów i usług w odniesieniu do czynności (transakcji) realizowanych przez Jednostki jest Gmina. W związku z tym wszelkie faktury wystawiane przez Jednostki w pozycji (miejscu) określającym nazwę sprzedawcy (podatnika) powinny zawierać dane wg poniższej konfiguracji:

GMINA ŁOMIANKI
NAZWA JEDNOSTKI
ADRES JEDNOSTKI
NIP 118 17 68 394

3. Jednostki stosują numerację faktur według poniższej zasady:

FV / nr / miesiąc / rok / „x”

gdzie:

nr – numer (kolejny) faktury wystawionej w danym miesiącu

miesiąc – oznacza miesiąc, w którym faktura jest wystawiana

rok – oznacza rok, w którym faktura jest wystawiana

„x” – oznacza symbol Jednostki nadany zgodnie z załącznikiem nr 1 do zarządzenia.

Jednostka wymieniona pod poz. Nr 11 w załączniku nr 1 do zarządzenia (Urząd Miejski w Łomiankach) poza ww numeracją podstawową stosuje dodatkową numerację dla oznaczenia faktur za czynsze za mieszkania komunalne i za czynności związane ze sprzedażą dotyczącą cmentarza komunalnego:

FV / nr / miesiąc / rok / „x” / C

gdzie C oznacza, że faktura dotyczy czynsze za mieszkania komunalne,

FV / nr / miesiąc / rok / „x” / G

gdzie G oznacza, że faktura dotyczy czynności związanych ze sprzedażą dotyczącą cmentarza komunalnego.

4. Do 31 grudnia 2016 r. Jednostki stosują dotąd przyjętą numerację faktur.
5. Faktury dokumentujące od 1 listopada 2016 r. nabycie towarów i usług przez Jednostki w pozycji (miejscu) określającym nabywcę powinny zawierać dane wg struktury wskazanej w ust. 1 niniejszego paragrafu.
6. Jednostki stale monitorują okoliczności stanowiące o obowiązku rozpoczęcia prowadzenia ewidencji obrotu i kwot podatku (VAT) przy zastosowaniu kas rejestrujących. W przypadku stwierdzenia konieczności rozpoczęcia prowadzenia ewidencji obrotu i kwot podatku przy zastosowaniu kas rejestrujących Jednostka jest zobowiązana do podjęcia stosownych czynności w celu rozpoczęcia prowadzenia ewidencji w ten sposób we właściwym terminie i stosownie do obowiązujących przepisów z zakresu VAT.

§ 5.

1. Rozliczenia pomiędzy poszczególnymi Jednostkami, a także pomiędzy Gminą i poszczególnymi Jednostkami dokumentuje się przy użyciu dowodów księgowych wewnętrznych (np. not księgowych).
2. Jednostki pisemnie poinformują kontrahentów (sprzedawców towarów i usług na rzecz Jednostek) o konieczności zmiany danych wykazywanych na fakturach, o których mowa w § 4 ust. 1 zarządzenia, a w uzasadnionych przypadkach dokonają stosownych zmian w obowiązujących umowach (w formie aneksów).
3. Jednostki posługują się symbolami nadanymi im zgodnie z załącznikiem nr 1 do zarządzenia tworząc:
 - a) temat wiadomości elektronicznej, o której mowa w § 3 ust. 11 zarządzenia (opis: „symbol Jednostki – Dokumentacja VAT_rok_miesiąc”),
 - b) nazwę pliku zawierającego Rejestr sprzedaży VAT (opis: „symbol Jednostki – Rejestr sprzedaży VAT_rok_miesiąc”),

- c) nazwę pliku zawierającego Rejestr zakupów VAT (opis: „*symbol Jednostki – Rejestr zakupów VAT_rok_miesiąc*”),
 - d) nazwę pliku zawierającego Deklarację częstkową VAT (opis: „*symbol Jednostki – Deklaracja częstkowa VAT_rok_miesiąc*”),
 - e) nazwę pliku zawierającego Informację o odwrotnym obciążeniu VAT (opis: „*symbol jednostki – Informacja o odwrotnym obciążeniu VAT_rok_miesiąc*”),
 - f) nazwę pliku zawierającego Informację o zakupie sprzętu elektronicznego (opis: „*symbol jednostki – Informacja o zakupie sprzętu elektronicznego rok_miesiąc*”)
4. Kierownik ICDS wskaże na piśmie, w terminie 3 dni od wejścia w życie niniejszego zarządzenia, osoby odpowiedzialne za prowadzenie rozliczeń VAT Jednostek. W przypadku zmiany osoby zajmującej się prowadzeniem rozliczeń VAT w Jednostce, informację w tym zakresie aktualizuje się w terminie 7 dni od dnia takiej zmiany.

§ 6.

Wprowadza się zasady ewidencji księgowej w zakresie podatku od towarów i usług określone w załączniku Nr 7 do Zarządzenia.

§ 7.

Obliguje się osoby zajmujące się rozliczaniem VAT Jednostek, w tym w szczególności głównego księgowego ICDS, a także upoważnionych pracowników Urzędu do znajomości zasad rozliczania VAT odpowiednio w zakresie działalności poszczególnych Jednostek oraz Urzędu, w tym monitorowania zmian (nowelizacji) przepisów w tym zakresie.

§ 8.

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy, Kierownikowi ICDS, głównemu księgowemu ICDS oraz pracownikom ICDS i Urzędu mającym w zakresie swoich obowiązków służbowych obowiązek prowadzenia rozliczeń w zakresie VAT.

§ 9.

Traci moc zarządzenie Nr RKA.0050.46.2016 Burmistrza Łomianek z dnia 4 kwietnia 2016 r. w sprawie zasad realizacji rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług przez Gminę Łomianki, zmienionego zarządzeniem Nr RKA.0050.99.2016 Burmistrza Łomianek z dnia 11 lipca 2016r.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Tomasz Dąbrowski

ZAŁĄCZNIK nr 1**do zarządzenia nr RKA.0050.155.2016 Burmistrza Łomianek z dnia 28 października 2016 r.****w sprawie zasad realizacji rozliczeń podatku od towarów i usług przez Gminę Łomianki****Jednostki budżetowe Gminy Łomianki**

L.p.	Nazwa Jednostki	Symbol Jednostki
1.	Szkoła Podstawowa nr 1 w Łomiankach im. Marii Kownackiej adres siedziby Jednostki: ul. Warszawska 73, 05-092 Łomianki NIP jednostki: 118 14 95 329	01
2.	Zespół Szkół w Dziekanowie Leśnym adres siedziby Jednostki: ul. Akinsa 6, 05-092 Łomianki NIP jednostki: 118 17 48 138	02
3.	Szkoła Podstawowa por. Adolfa Pilcha ps. Góra-Dolina w Dziekanowie Polskim adres siedziby Jednostki: ul. Rolnicza 435, 05-092 Łomianki NIP jednostki: 118 15 20 553	03
4.	Szkoła Podstawowa im. Jadwigi i Romana Kobendzów w Sadowej adres siedziby Jednostki: ul. Strzelecka 35, 05-092 Łomianki NIP jednostki: 118 15 17 108	04
5.	Przedszkole Samorządowe w Łomiankach adres siedziby Jednostki: ul. Szpitalna 1, 05-092 Łomianki NIP jednostki: 118 12 62 430	05
6.	Przedszkole Samorządowe w Dziekanowie Leśnym adres siedziby Jednostki: ul. M. Konopnickiej 65, 05-092 Łomianki NIP jednostki: 118 12 62 401	06
7.	Przedszkole Samorządowe w Dąbrowie adres siedziby Jednostki: ul. Kolejowa 51, 05-092 Łomianki NIP jednostki: 118 12 62 619	07
8.	Gimnazjum Nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Janusza Kusocińskiego w Łomiankach adres siedziby Jednostki: ul. Staszica 2, 05-092 Łomianki NIP jednostki: 118 14 95 246	08
9.	Ośrodek Pomocy Społecznej w Łomiankach adres siedziby Jednostki: ul. Szpitalna 7, 05-092 Łomianki NIP jednostki: 118 07 44 931	09
10.	Integracyjne Centrum Dydaktyczno Sportowe adres siedziby Jednostki: ul. Staszica 2, 05-092 Łomianki NIP jednostki: 118 17 12 732	10
11.	Urząd Miejski w Łomiankach adres siedziby Jednostki: ul. Warszawska 115, 05-092 Łomianki NIP jednostki: 118 01 34 316	11

ZAŁĄCZNIK nr 2 do Zarządzenia Nr RKA.0050.155.2016 Burmistrza Łomianek z dnia 28 października 2016 r.
w sprawie zasad realizacji rozliczeń podatku od towarów i usług przez Gminę Łomianki

Rejestr sprzedaży VAT

Nazwa jednostki:

NIP:

Okres rozliczeniowy:

L.p.	Dane dokumentu potwierdzającego wykonanie czynności podlegającej VAT *				Dane nabywcy towarów lub usług **				Wartość sprzedaży (dostawy towarów, świadczenia usług)					
	Rodzaj i nr dokumentu		Data wystawienia	Data sprzedaży	Nabywca	NIP nabywcy	Stawka 8%			Stawka 23%			Zwolnienie przedmiotowe	
							netto	vat	brutto	netto	vat	brutto		
1							- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł
2							- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł
3							- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł
4							- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł
5							- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł
6							- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł
7							- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł
8							- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł
9							- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł
10							- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł
11							- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł
12							- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł
13							- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł
14							- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł
15							- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł
							- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł	- zł

* dotyczy odpowiednio: faktur, faktur korygujących oraz innych dokumentów potwierdzających powstanie obowiązku podatkowego z tytułu czynności opodatkowanej VAT

** należy wypełnić w przypadku indywidualizacji nabywcy

ZAŁĄCZNIK nr 3 do Zarządzenia Nr RKA.0050.155.2016 Burmistrza Łomianek z dnia 28 października 2016 r.
w sprawie zasad realizacji rozliczeń podatku od towarów i usług przez Gminę Łomianki
Rejestr zakupów VAT

Nazwa jednostki:

1181768394

NIP:

Okres rozliczeniowy:

ODLICZENIE PEŁNE - WYDATKI ZWIĄZANE WYŁĄCZNIE ZE SPRZEDAŻĄ OPODATKOWANĄ

Lp.	Nr dokumentu	Data otrzymania	Data wystawienia	Sprzedawca	NIP sprzedawcy	Wartość netto	Stawka VAT	Podatek naliczony	Brutto
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
							0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł

WYDATKI ZWIĄZANE ZE SPRZEDAŻĄ OPODATKOWANĄ I ZWOLNIONĄ (WSPÓŁCZYNNIK)

Lp.	Nr dokumentu	Data otrzymania	Data wystawienia	Sprzedawca	NIP sprzedawcy	Wartość netto	Stawka VAT	Podatek naliczony	Brutto
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
							0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł

WSPÓŁCZYNNIK

PODATEK DO ODLICZENIA

WYDATKI ZWIĄZANE ZE SPRZEDAŻĄ OPODATKOWANĄ I NIEPODLEGAJĄCĄ OPODATKOWANIU (PRE-WSPÓŁCZYNNIK)

Lp.	Nr dokumentu	Data otrzymania	Data wystawienia	Sprzedawca	NIP sprzedawcy	Wartość netto	Stawka VAT	Podatek naliczony	Brutto
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

0,00 zł

0,00 zł

0,00 zł

PRE-WSPÓŁCZYNNIK

PODATEK DO ODLICZENIA

WYDATKI ZWIĄZANE ZE SPRZEDAŻĄ OPODATKOWANĄ, ZWOLNIONĄ I NIEPODLEGAJĄCĄ OPODATKOWANIU (WSPÓŁCZYNNIK I PRE-WSPÓŁCZYNNIK)

Lp.	Nr dokumentu	Data otrzymania	Data wystawienia	Sprzedawca	NIP sprzedawcy	Wartość netto	Stawka VAT	Podatek naliczony	Brutto
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

0,00 zł

0,00 zł

0,00 zł

PRE-WSPÓŁCZYNNIK

WYNIK

WSPÓŁCZYNNIK

PODATEK DO ODLICZENIA

SUMA	
WARTOŚĆ NETTO	
VAT DO ODLICZENIA	

Załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr RKA.0050.46.2016 Burmistrza Łomianek z dnia 4 kwietnia 2016 r.
w sprawie zasad realizacji rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług przez Gminę Łomianki

Numer Identyfikacji Podatkowej	118-176-83-94
--------------------------------	---------------

Informacja dotycząca działalności podlegającej VAT

za	Miesiąc	Rok
----	---------	-----

Podstawa prawna: Zarządzenie Nr RKA.0050.46.2016 Burmistrza Łomianek z dnia 4 kwietnia 2016 r. w sprawie zasad realizacji rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług przez Gminę Łomianki

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

Podmiot do którego adresowana jest Informacja	Cel złożenia formularza (zaznaczyć właściwy kwadrat) :		
Urząd Miejski w Łomiankach	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	złożenie informacji	korekta informacji	

B. DANE JEDNOSTKI

Nazwa Jednostki

C. ROZLICZENIE TRANSAKCJI PODLEGAJĄCYCH OPODATKOWANIU ORAZ PODATKU NALEŻNEGO, A TAKŻE TRANSAKCJI WYKONANYCH POZA TERYTORIUM KRAJU

	Podstawa opodatkowania	Podatek należny
1. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju zwolnione od podatku	10.	
2. Dostawa towarów oraz świadczenie usług poza terytorium kraju	11.	
2a. W tym świadczenie usług, o których mowa w art.100 ust.1 pkt 4 ustawy	12.	
3. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju opodatkowane stawką 0%	13.	
3a. W tym dostawa towarów, o której mowa w art.129 ustawy	14.	
4. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju opodatkowane stawką 3% albo 5%	15.	16.
5. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju opodatkowane stawką 7% albo 8%	17.	18.
6. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju opodatkowane stawką 22% albo 23%	19.	20.
7. Wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów	21.	
8. Eksport towarów	22.	
9. Wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów	23.	24.
10. Import towarów podlegający rozliczeniu zgodnie z art.33a ustawy	25.	26.
11. Import usług z wyłączeniem usług nabywanych od podatników podatku od wartości dodanej, do których stosuje się art. 28b ustawy	27.	28.
12. Import usług nabywanych od podatników podatku od wartości dodanej, do których stosuje się art. 28b ustawy	29.	30.
13. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 7 lub 8 ustawy (wypełnia dostawca)	31.	
14. Dostawa towarów, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 5 (wypełnia nabywca)	32.	33.
15. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 7 lub 8 ustawy (wypełnia nabywca)	34.	35.
16. Kwota podatku należnego od towarów i usług objętych spisem z natury, o którym mowa w art.14 ust.5 ustawy		36.
17. Kwota podatku należnego od wewnątrzwspólnotowego nabycia środków transportu, wykazanego w poz.24, podlegająca wpłacie w terminie, o którym mowa w art.103 ust.3, w związku z ust.4 ustawy		37.
Razem: (Poz.38= suma kwot z poz.10, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 22, 23, 25, 27, 29, 31, 32 i 34; Poz.39= suma kwot z poz.16, 18, 20, 24, 26, 28, 30, 33, 35 i 36 pomniejszona o kwotę z poz. 37)	38.	39.

D. ROZLICZENIE PODATKU NALICZONEGO		
D.1. NABYCIE TOWARÓW I USŁUG ORAZ PODATEK NALICZONY Z UWZGLĘDNIENIEM KOREKT		
	Wartość netto w zł	Podatek naliczony w zł
Nabycie towarów i usług zaliczanych u podatnika do środków trwałych	41.	42.
Nabycie towarów i usług pozostałych	43.	44.
D.2. PODATEK NALICZONY - DO ODLICZENIA		
Korekta podatku naliczonego od nabycia środków trwałych		45.
Korekta podatku naliczonego od pozostałych nabyć		46.
Korekta podatku naliczonego, o której mowa w art. 89b ust. 1 ustawy		47.
Razem kwota podatku naliczonego do odliczenia		48.
Należy wpisać sumę kwot z poz. 42, 44, 45, 46 i 47.		
E. OBLICZENIE ZOBOWIĄZANIA		
Kwota wydatkowana na zakup kas rejestrujących, do odliczenia w danym okresie rozliczeniowym <small>Kwota wykazana w poz. 49 nie może być wyższa od różnicy kwot z poz. 39 i 48. Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 39 i 48 jest mniejsza lub równa 0, wówczas należy wpisać 0.</small>		49.
Kwota podatku objęta zaniechaniem poboru <small>Kwota ta nie może być wyższa niż różnica pomiędzy kwotą z poz. 39 a sumą kwot z poz. 48 i 49. Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 39 i 48, pomniejszona o kwotę z poz. 49 jest większa od 0, wówczas należy wpisać 0</small>		50.
Kwota podatku podlegającego wpłacie <small>Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 39 i 48 jest większa od 0, wówczas poz. 51 = poz. 39 - poz. 48 - poz. 49 - poz. 50 w przeciwnym wypadku należy wpisać 0.</small>		51.
Kwota wydatkowana na zakup kas rejestrujących, przysługująca do zwrotu w danym okresie rozliczeniowym		52.
Nadwyżka podatku naliczonego nad należnym <small>Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 48 i 39 jest większa lub równa 0, wówczas poz. 53 = poz. 48 - poz. 39 + poz. 52, w przeciwnym wypadku należy wpisać 0.</small>		53.
F. OŚWIADCZENIA		
<small>Podpisując niniejszą Informację zaświadczam, że informacje w niej wskazane są kompletne, poprawne i zgodne z rzeczywistością. Oświadczam również, że są mi znane przepisy Kodeksu Karnego</small>		
Imię	Nazwisko	Podpis
Imię	Nazwisko	Podpis
Data		

ZAŁĄCZNIK nr 5

**do Zarządzenia Nr RKA.0050.155.2016 Burmistrza Łomianek z dnia 28 października 2016 r.
w sprawie zasad realizacji rozliczeń podatku od towarów i usług przez Gminę Łomianki**

Numer Identyfikacji Podatkowej
118-176-83-94

Informacja podsumowująca, dotycząca transakcji, dla których podatnikiem jest nabywca

Miesiąc	Rok

Podmiot, do którego adresowana jest informacja	Cel złożenia formularza	
Urząd Miejski w Łomiankach	złożenie Informacji <input type="checkbox"/>	korekta Informacji <input type="checkbox"/>

Nazwa jednostki

Informacja o dostawach towarów, do których ma zastosowanie art. 17 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług – tekst jedn. Dz. U. z 2011 r. Nr 177 poz. 1054 ze zmianami [dalej: Ustawa] – odwrotne obciążenie

Lp.	Nastąpiła zmiana danych	Nazwa lub nazwisko i imię nabywcy	NIP nabywcy	Łączna wartość transakcji (bez zaokrąglenia)
1	TAK <input type="checkbox"/>			
2	TAK <input type="checkbox"/>			
3	TAK <input type="checkbox"/>			
4	TAK <input type="checkbox"/>			
5	TAK <input type="checkbox"/>			
6	TAK <input type="checkbox"/>			
7	TAK <input type="checkbox"/>			
8	TAK <input type="checkbox"/>			
9	TAK <input type="checkbox"/>			
10	TAK <input type="checkbox"/>			
RAZEM:				

Informacja o świadczonych usługach, do których ma zastosowanie art. 17 ust. 1 pkt 8 Ustawy – odwrotne obciążenie

Lp.	Nastąpiła zmiana danych	Nazwa lub nazwisko i imię nabywcy	NIP nabywcy	Łączna wartość transakcji (bez zaokrąglania)
1	TAK <input type="checkbox"/>			
2	TAK <input type="checkbox"/>			
3	TAK <input type="checkbox"/>			
4	TAK <input type="checkbox"/>			
5	TAK <input type="checkbox"/>			
6	TAK <input type="checkbox"/>			
7	TAK <input type="checkbox"/>			
8	TAK <input type="checkbox"/>			
9	TAK <input type="checkbox"/>			
10	TAK <input type="checkbox"/>			
RAZEM:				

OŚWIADCZENIA

Podpisując niniejszą Informację zaświadczam, że informacje w niej wskazane są kompletne, poprawne i zgodne z rzeczywistością. Oświadczam również, że są mi znane przepisy Kodeksu Karnego Skarbowego o odpowiedzialności za podanie błędnych danych lub danych niezgodnych z rzeczywistością.

Data _____

Imię	Nazwisko	Podpis
Imię	Nazwisko	Podpis

ZAŁĄCZNIK nr 6

do zarządzenia nr RKA.0050.155.2016 Burmistrza Łomianek z dnia 28 października 2016 r. w sprawie zasad realizacji rozliczeń podatku od towarów i usług przez jednostki budżetowe Gminy Łomianki

Informacja o zakupie sprzętu elektronicznego

Miesiąc	Rok

Podmiot, do którego adresowana jest informacja	Cel złożenia formularza	
Urząd Miejski w Łomiankach	złożenie Informacji <input type="checkbox"/>	korekta Informacji <input type="checkbox"/>

Nazwa jednostki

L.p.	Data zakupu	Sprzedawca	Określenie nabytych towarów	Wartość netto

OŚWIADCZENIA

Podpisując niniejszą Informację zaświadczam, że informacje w niej wskazane są kompletne, poprawne i zgodne z rzeczywistością. Oświadczam również, że są mi znane przepisy Kodeksu Karnego Skarbowego o odpowiedzialności za podanie błędnych danych lub danych niezgodnych z rzeczywistością.

Data _____

Imię	Nazwisko	Podpis
Imię	Nazwisko	Podpis

Ogólne zasady ewidencji księgowej w zakresie podatku VAT w jednostkach budżetowych Gminy Łomianki

1. Jednostki budżetowe [dalej **Jednostki**] w planach finansowych, dochody ujmują w kwotach netto, natomiast wydatki w kwotach brutto.
2. Ewidencja księgowa operacji związanych z podatkiem od towarów i usług [dalej **VAT**] powinna być prowadzona w sposób umożliwiający odrębne określenie podatku należnego i naliczonego oraz ustalenie zobowiązania podatkowego za dany okres podatkowy.
3. Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości¹ do kosztów uzyskania przychodów nie zalicza się podatku naliczonego podlegającego odliczeniu przez jednostki, natomiast podatek należny nie jest dla jednostki przychodem. W związku z tym koszty (w zakresie możliwym do odliczenia na gruncie VAT) i przychody w jednostkach budżetowych powinny być ewidencjonowane w kwotach netto.
4. Do ewidencji księgowej VAT służy konto 225 „Rozrachunki z budżetami”. W celu właściwego określenia kwoty podatku w Jednostkach powinna być prowadzona odpowiednia analityka do konta 225 „Rozrachunki z budżetami”:
 - Rozliczenie VAT należnego w danym miesiącu,
 - Rozliczenie VAT naliczonego w danym miesiącu,
 - VAT naliczony do rozliczenia w następnych okresach,
 - Rozliczenie z tytułu VAT z Gminą Łomianki – w Jednostkach,
 - Wewnętrzne rozliczenie z tytułu: VAT – w Urzędzie Miejskim w Łomiankach. W ramach tego konta powinna być rozbudowana analityka według Jednostek składających Informacje VAT (częstkowe).
 - Rozliczenie z tytułu VAT z Urzędem Skarbowym (w Urzędzie Miejskim w Łomiankach).
5. Jednostki kwotę nadwyżki VAT należnego nad naliczonym wynikającą z Informacji VAT (częstkowej) przekazują na wyodrębniony rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Łomiankach w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który dokumentacja VAT jest sporządzona.
6. Przekazana kwota VAT należnego, który wpłynął na rachunek bankowy Jednostki będzie pomniejszała zrealizowane dochody. Natomiast kwota VAT należnego od dochodów, które nie zostały uregulowane przez nabywców w momencie odprowadzenia na wyodrębniony rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Łomiankach powinna być wydatkiem planowanym w § 4530 „Podatek od towarów i usług (VAT)”.
7. Saldo Wn konta 225 „Rozliczenie z tytułu VAT z Gminą Łomianki” – w Jednostkach oznacza nadwyżkę podatku naliczonego nad należnym.

¹ Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 j. t.;

Ujęcie wydatków Jednostek w planach finansowych następuje w kwotach brutto, w konsekwencji ewentualna nadwyżka podatku naliczonego nad należnym powstała w rozliczenia w częściowej Informacji VAT Jednostki, nie podlega zwrotowi przez Gminę na rachunek teje Jednostki,

W takim przypadku saldo Wn konta 225 „Rozliczenie z tytułu VAT z Gminą” – w Jednostkach podlega przeksięgowaniu w miesiącu następnym, w dacie złożenia Informacji VAT częściowej, na konto 800 „Fundusz jednostki - analityka rozrachunki wewnętrzne z tyt. VAT” (Wn 800 / Ma 225).

8. W przypadku gdy saldo Ma konta 225 „Rozliczenie z tytułu VAT z Gminą Łomianki”- w Jednostce wskazuje nadwyżkę podatku należnego nad naliczonym, Jednostka zobowiązana jest przekazać tę kwotę na rachunek Urzędu Miejskiego w Łomiankach, wyodrębniony dla zbiorczego rozliczenia VAT. Jednostka przekazuje kwotę VAT w terminie złożenia Dokumentacji VAT za dany miesiąc.
9. W Urzędzie Miejskim w Łomiankach prowadzona będzie analityka do konta 225 dla każdej Jednostki, na której będą księgowane na podstawie deklaracji w oparciu o PK:
 - analityka VAT naliczony - deklaracja np. 225-7-1-x „VAT naliczony ICDS”
 - (x – numer jednostki z zarządzenia),
 - VAT należny – deklaracja 225-7-2-x „VAT należny ICDS (x – numer jednostki z zarządzenia),
 - księgowanie z kontem 225-10-x „Wewnętrzne rozliczenie VAT” analityka dla każdej jednostki odpowiednio księgowanie VAT naliczony,
 - Vat należny.

(Saldo konta 225-7-1-x, 225-7-2-x rozliczy się przeksięgowaniem na konto 225-3, „Rozliczenie z tytułu VAT z Urzędem Skarbowym, natomiast kont 225-10-x „Wewnętrzne rozliczenie VAT” rozliczy się przelewem z Jednostki w przypadku nadwyżki VAT należnego nad naliczonym, w przypadku nadwyżki VAT naliczonego nad należnym rozliczy się przeksięgowaniem nadwyżki na konto 800 analityka „Rozrachunki wewnętrzne z tyt. Podatku VAT” w Urzędzie).

6. Zwroty z Urzędu skarbowego wpływają na wydzielony rachunek Gminy i podlegają odprowadzeniu na dochody budżetu Gminy.
7. Zaokrągłeń wartości wykazanych w Informacji VAT (częściowej) – stosownie do obowiązujących przepisów prawa - dokonuje Urząd Miejski w Łomiankach sporządzając deklarację skonsolidowaną Gminy.
8. Wyłącznie w deklaracji skonsolidowanej podlegają rozliczeniu ewentualne ulgi z tytułu instalacji kas rejestrujących w Gminie oraz Jednostkach, których wysokość i tryb rozliczenia uzależnione są od kwoty łącznego rozliczenia VAT Gminy.
9. Na koniec miesiąca na podstawie polecenia księgowania Jednostki dokonują przeksięgowania z kont analitycznych podatku należnego oraz naliczonego na konto analityczne „Rozliczenie podatku VAT z Gminą Łomianki”. Natomiast Urząd Miejski w Łomiankach na konto „Wewnętrzne rozliczenia z tytułu podatku VAT”. Kwoty przenoszone są bez zaokrągłeń, czyli w groszach.
10. Złożone przez Jednostki Informacje VAT (częściowe) podlegają ewidencji księgowej w księdze rachunkowej Urzędu Miejskiego w Łomiankach na kontach wskazanych w dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości.

11. Upoważnieni pracownicy Urzędu Miejskiego w Łomiankach dokonują czynności sprawdzających składanej Dokumentacji VAT Jednostki.
12. Na podstawie ewidencji księgowej prowadzonej do konta 225 „Rozrachunki z budżetami” analityka „Rozrachunki podatku VAT z US” Wydział Finansowy Urzędu Miejskiego w Łomiankach sporządza zbiorczą deklarację dla podatku od towarów i usług (VAT-7), która zostaje przesłana do Urzędu Skarbowego Warszawa Bielany w Warszawie w terminie ustawowym tj. do 25 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym.
13. Szczegółowe zasady ewidencji księgowej operacji związanych z rozliczaniem podatku od towarów i usług winny zostać uregulowane w dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości Jednostki, z uwzględnieniem zasad określonych w niniejszym załączniku.