

ZARZĄDZENIE NR 126.2022
Wójta Gminy Rawa Mazowiecka
z dnia 31 grudnia 2022 r.

**w sprawie zasad centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług
w Gminie Rawa Mazowiecka i jej jednostkach organizacyjnych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.), art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2021 r., poz. 217) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.), w związku z wymogiem prowadzenia przez gminy scentralizowanego systemu rozliczeń w zakresie obowiązków podatkowych wynikających z regulacji ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz.U. 2022 r. poz. 931 ze zm.), niniejszym zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam procedurę rozliczania podatku VAT w ramach centralizacji rozliczeń podatkowych Gminy Rawa Mazowiecka, stanowiącą Załącznik Nr 1.

§ 2. Szczegółowy wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Rawa Mazowiecka objętych centralizacją VAT, zawiera Załącznik nr 2.

§ 3. Kierowników jednostek organizacyjnych, wymienionych w załączniku Nr 2, zobowiązuje się do ścisłego przestrzegania postanowień niniejszego zarządzenia oraz uwzględnienia jego postanowień w polityce rachunkowości poszczególnych jednostek.

§ 4. Zasady rozliczeń podatku VAT w Gminie Rawa Mazowiecka określa Załącznik nr 3 do Zarządzenia”

§ 5. Traci moc Zarządzenie nr 75/16 z dnia 30 grudnia 2016 r. w sprawie zasad centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Rawa Mazowiecka i jej jednostkach organizacyjnych

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy oraz Kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Rawa Mazowiecka.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023 r.

WÓJT
Rawa Mazowiecka

Procedura centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT) w Gminie Rawa Mazowiecka i jej jednostkach organizacyjnych

§ 1 Postanowienia wstępne

1. Niniejsze zasady określają ogólne postanowienia związane z centralizacją rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Rawa Mazowiecka, czynności służące do terminowego i prawidłowego rozliczenia przez Gminę Rawa Mazowiecka należności publicznoprawnych dotyczących podatku od towarów i usług, a także podstawowe zasady odpowiedzialności w ramach sprawowania poszczególnych funkcji.
2. Niniejsza procedura obowiązuje pracowników Urzędu Gminy Rawa Mazowiecka oraz pracowników pozostałych jednostek organizacyjnych Gminy Rawa Mazowiecka.
3. Rozliczenia podatku od towarów i usług dokonywane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego. Kwoty zobowiązań podatkowych oraz wartości VAT naliczonego są kalkulowane w oparciu o właściwe przepisy i zgodnie z rzeczywistym przebiegiem zdarzeń gospodarczych oraz raportowane i uiszczane w terminach wynikających z przepisów prawa.

§ 2 Definicje

Użyte w niniejszym dokumencie definicje oznaczają:

- 1) Gmina - Gmina Rawa Mazowiecka;
- 2) VAT - podatek od towarów i usług;
- 3) jednostka organizacyjna - jednostka budżetowa Gminy lub samorządowy zakład budżetowy Gminy;
- 4) deklaracja częściowa VAT-7 - deklaracja sporządzona za poszczególne okresy rozliczeniowe przez jednostki organizacyjne dla celów VAT w oparciu o aktualnie obowiązujący formularz deklaracji VAT-7, uwzględniająca transakcje sprzedażowe i zakupowe, dokonane przez daną Jednostkę Organizacyjną;
- 5) deklaracja zbiorcza VAT-7 - deklaracja VAT-7 Gminy za dany okres rozliczeniowy VAT sporządzona w oparciu o deklaracje częściowe VAT-7;
- 6) Kierownik jednostki organizacyjnej - kierownik jednostki organizacyjnej bądź osoba wyznaczona przez kierownika tej jednostki do nadzoru nad procesem rozliczenia VAT i podpisywania przygotowanych deklaracji częściowych;
- 7) upoważniony pracownik - pracownik jednostki organizacyjnej, któremu powierzono obowiązki wynikające z niniejszego zarządzenia;
- 8) ustawa o VAT - ustawa z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r., poz. 710 z późn. zm.);
- 9) ustawa o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług - ustawa z dnia 5 września 2016 roku 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;
- 10) współczynnik - sposób określenia struktury sprzedaży według proporcji, o której mowa w art.90 ust. 3 ustawy o VAT;

11) prewspółczynnik - sposób określenia proporcji, o którym mowa w art. 86 ust. 2a - 2h oraz ust.22 ustawy o VAT;

§ 3 Zagadnienia ogólne

1. Jednostki organizacyjne nie składają do właściwych urzędów skarbowych deklaracji podatkowych VAT. Deklaracja podatkowa VAT składana jest tylko przez Gminę, która jest podatnikiem w rozumieniu ustawy o VAT w zakresie działalności Gminy obejmującym wszystkie jednostki organizacyjne.

2. Zakres działalności merytorycznej prowadzonej przez Gminę i jej jednostki organizacyjne nie ulega zmianie, z zastrzeżeniem zmian określonych w niniejszym zarządzeniu.

3. Sprzedawcą i nabywcą dla jednostek organizacyjnych jest:

Gmina Rawa Mazowiecka

Al. Konstytucji 3 Maja 32

96-200 Rawa Mazowiecka

NIP: 8351543055

REGON: 750148420

4. Kierownicy jednostek organizacyjnych wymienionych w Załączniku nr 2 do zarządzenia są zobowiązani do posługiwania się numerem NIP Gminy 8351543055 w zakresie czynności prawnych związanych z podatkiem VAT.

5. W celu zapewnienia poprawności i jednolitości rozliczeń podatku VAT w Gminie ustala się metodę bezpośredniego rozliczenia podatku VAT naliczonego tj. zgodnie z art. 86 ust. 1 ustawy o VAT.

6. W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę podatku VAT z urzędem skarbowym zobowiązuje się Kierowników jednostek organizacyjnych do następujących czynności:

a) wdrożenia "Procedury centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT) w Gminie Rawa Mazowiecka i jej jednostkach organizacyjnych" w podległych jednostkach;

b) dokonanie przeglądu dochodów budżetowych osiąganych przez jednostkę organizacyjną i odprowadzanych do budżetu, pod kątem opodatkowania podatkiem VAT, zwolnionych z opodatkowania podatkiem VAT oraz niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT - zgodnie z obowiązującymi przepisami;

c) dokonanie wszelkich czynności, które zostały określone dla jednostek organizacyjnych przez ustawę o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług;

d) prowadzenia rejestrów częściowych w zakresie zakupów i sprzedaży opodatkowanej podatkiem VAT i zwolnionej z podatku VAT zgodnie z art. 109 ust. 3 ustawy o VAT;

e) sporządzania deklaracji częściowych VAT dotyczących prowadzonej działalności;

f) wyznaczenie osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku VAT w jednostkach organizacyjnych i przekazanie tych danych do Urzędu Gminy;

g) sporządzenie aneksów do zawartych i obecnie realizowanych umów zmieniających stronę umowy na Gminę;

h) w przypadku jednostek organizacyjnych, które do tej pory nie były czynnymi podatnikami VAT sporządzenie aneksów do zawartych umów o doliczeniu kwoty podatku według odpowiedniej stawki VAT do wykonywanej usługi;

i) dokonania stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce organizacyjnej, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT;

j) przekazywanie środków finansowych na zapłatę podatku VAT na wskazane konto Gminy.

7. Nowo zawierane umowy cywilnoprawne należy zawierać w imieniu Gminy. W tym celu jednostka organizacyjna, jako stronę umowy zobowiązana jest podać:

Gmina Rawa Mazowiecka, Al. Konstytucji 3 Maja 32, 96-200 Rawa Mazowiecka

NIP: 8351543055; REGON: 750148420

- reprezentowana przez: funkcja/stanowisko osoby reprezentującej jednostkę organizacyjną i nazwa jednostki organizacyjnej:, adres jednostki organizacyjnej:,

§4 Faktury sprzedażowe i zakupowe

1. Dokumentowanie sprzedaży towarów i usług oraz zakupów i usług winno odbywać się w imieniu i na rzecz Gminy. Wystawianie i otrzymywanie faktur dotyczących jednostek organizacyjnych powierza się tym jednostkom.
2. Wystawienie faktury jako dokumentu potwierdzającego dokonanie sprzedaży towaru lub usługi powinno wynikać w szczególności z umowy lub innego dokumentu zawartego w ramach prowadzonej działalności jednostki organizacyjnej.
3. Wystawiając faktury jednostki organizacyjne zobowiązane są do przestrzegania przepisów ustawy o VAT.
4. Do wystawienia faktur zobowiązany jest upoważniony pracownik.
5. Jednostka organizacyjna jest zobowiązana do dopełnienia obowiązków dokumentacyjnych w odniesieniu do dokonywanych przez nią transakcji sprzedaży. Każda czynność stanowiąca dostawę towarów/świadczenie usług podlega weryfikacji pod kątem konieczności wystawienia faktury oraz zarejestrowania jej przy użyciu kasy fiskalnej.
6. Faktury muszą zawierać wszystkie elementy, o których mowa w art. 106 e ustawy o VAT oraz dane określone w ust. 11 niniejszego paragrafu.
7. Wprowadza się obowiązek kontroli autentyczności pochodzenia faktury. Oznacza to zbadanie tożsamości dokonującego dostawy, usługodawcy lub wystawcy faktury poprzez zbadanie zgodności danych zawartych w dokumencie z rzeczywistym zdarzeniem gospodarczym przez analizę zamówienia, zakupu, dostawy, terminu płatności i kwoty płatności.
8. Obowiązuje kontrola integralności treści faktury w zakresie zapewnienia niezmienności danych na fakturze. W tym celu należy stwierdzić, czy dokument został wystawiony w sposób prawidłowy i czy na żadnym etapie nie został zmieniony.
9. Upoważniony pracownik wystawiający faktury sprzedaży zobowiązany jest do posiadania dokumentów potwierdzających wykonanie usługi, dostarczenie i wydanie towaru oraz umowy, które potwierdzają przyjęty sposób fakturowania.
10. Na fakturach jako sprzedawca/nabywca powinna widnieć Gmina.
11. Przy określeniu strony umowy zawieranej przez jednostkę organizacyjną na dostawę towarów lub usług winien znajdować się zapis:

Sprzedawca: Gmina Rawa Mazowiecka

Al. Konstytucji 3 Maja 32

96-200 Rawa Mazowiecka

NIP: 8351543055

REGON: 750148420

Wystawca: Nazwa jednostki organizacyjnej

ul

kod miejscowość

Konto bankowe: podaje się konto jednostki organizacyjnej, gdyż będą to dochody jednostki. Jednostka organizacyjna prowadzi windykację należności i ich ewidencję.

13. Wszystkie faktury winny być wystawiane komputerowo.

14. Faktury VAT powinny być numerowane chronologiczne, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego (numery faktur powinny rosnać nieprzerwanie w ramach roku kalendarzowego) według następującego wzoru:

numer kolejny – 5 cyfrowy/miesiąc sprzedaży/rok sprzedaży/ symbol jednostki organizacyjnej.

15. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 106 j ustawy o VAT, upoważniony pracownik jest zobowiązany do wystawienia faktury korygującej, podlegającej ujęciu w rejestrze częściowym sprzedaży.

16. Prawidłowo wystawione faktury sprzedaży podlegają ujęciu w rejestrze częściowym sprzedaży oraz w księgach rachunkowych.

17. Upoważniony pracownik, w zależności od zakresu wykonywanych obowiązków zobowiązany jest na bieżąco weryfikować zmiany stanu prawnego w zakresie obowiązku wystawiania faktur oraz ich wymaganych elementów, przewidzianych w ustawie o VAT oraz w ust. 11 niniejszego paragrafu.

18. Transakcje pomiędzy jednostkami organizacyjnymi, a także jednostkami organizacyjnymi a Gminą dokumentuje się wystawiając noty księgowe bez podatku VAT. Takie transakcje nie powinny być ujmowane w rejestrach częściowych sprzedaży, rejestrach częściowych zakupu, ani w deklaracjach częściowych VAT-7 jednostek organizacyjnych.

19. Transakcje pomiędzy jednostkami organizacyjnymi a jednostkami organizacyjnymi innych gmin lub innymi gminami dokumentuje się wystawiając fakturę z podatkiem VAT na zasadach ogólnych.

§5 Współczynnik i prewspółczynnik

1. Do dnia 31 stycznia każdego roku Kierownik jednostki organizacyjnej ustala wysokość prewspółczynnika oraz proporcji, o której mowa w art. 90 ustawy o VAT, jako procentowe wyliczenie współczynnika struktury sprzedaży, stanowiącego roczny udział czynności opodatkowanych w ogólnej sprzedaży podlegającej opodatkowaniu, czyli w sumie sprzedaży opodatkowanej i zwolnionej z opodatkowania - zgodnie z art. 90 ust. 3 ustawy o VAT.

2. Wprowadza się do stosowania prewspółczynnik, zezwalający na odliczenie podatku naliczonego przy nabyciu towarów i usług dotyczących działalności gospodarczej opodatkowanej stawkami VAT przy prowadzeniu przez jednostkę organizacyjną działalności mieszanej.

3. Prewspółczynnik ustala się procentowo jako roczny obrót z działalności gospodarczej w rocznym obrocie z działalności gospodarczej powiększonym o otrzymane przychody z innej działalności, w tym wartość dotacji, subwencji i innych dopłat o podobnym charakterze, otrzymanych na sfinansowanie wykonywanej przez jednostkę organizacyjną działalności innej niż gospodarcza, w oparciu o art.86 ust.2a-2h ustawy o VAT oraz zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015 roku w sprawie określenia zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników

4. Dopuszcza się zgodnie z art. 86 ust. 2 h ustawy o VAT stosowanie wyliczeń prewspółczynnika indywidualnego, który w sposób bardziej reprezentatywny będzie odzwierciedlał specyfikę wykonywanej przez jednostkę organizacyjną działalności.

5. W przypadku, gdy jednostka organizacyjna oblicza kwotę podatku naliczonego w oparciu o indywidualny prewspółczynnik, zobowiązana jest przekazać Gminie sposób wyliczenia prewspółczynnika najpóźniej do dnia 31 stycznia każdego roku.

6. Jednostka organizacyjna może skorzystać z prawa wyrażonego w art. 90 ust. 10 pkt 2 ustawy o VAT, które mówi, że w przypadku gdy proporcja nie przekracza 2% podatnik ma prawo uznać, że proporcja ta wynosi 0%.

§6 Deklaracja częściowa VAT-7

1. Rejestr częściowy sprzedaży i rejestr częściowy zakupów sporządza się za okresy miesięczne.

2. W rejestrze częściowym zakupów nie należy ujmować wydatków związanych z zakupem towarów i usług niedających prawa do odliczenia podatku VAT (tj. zwolnionych,

wykorzystywanych wyłącznie do wykonywania czynności zwolnionych z podatku VAT, wykorzystywanych wyłącznie do realizacji zadań nałożonych na jednostkę organizacyjną przepisami prawa oraz z tytułu których nie przysługuje prawo do odliczenia podatku VAT zgodnie z ustawą). Wyjątkiem są dokumenty, w których są ujęte jednocześnie zakupy dające prawo do odliczenia oraz nie dające tego prawa. Faktury dające prawo odliczenia należy ująć w rejestrze częściowym zakupów w pierwszym możliwym okresie rozliczeniowym.

3. Rejestr częściowy sprzedaży musi obejmować wszystkie wykonane w danym miesiącu czynności (zarówno opodatkowane, jak i zwolnione od podatku VAT). Należy także ująć wszystkie wystawione przez jednostkę organizacyjną dokumenty sprzedaży, także kwoty uzyskane z tzw. sprzedaży bezzachunkowej (dotyczy to sytuacji, gdy przepisy prawa nie wymagają wystawienia faktury VAT).

4. W przypadku braku sprzedaży lub zakupów należy sporządzić rejestry częściowe zerowe.

5. W rejestrach częściowych VAT w poszczególnych miesiącach ujmuje się w sposób chronologiczny, według kolejnej numeracji wystawione/otrzymane w danym miesiącu dokumenty sprzedaży i zakupów. W kolejnych latach zakłada się nowe rejestry.

6. Dla prawidłowego rozliczenia podatku VAT rejestry częściowe powinny być tak prowadzone, aby umożliwiały prawidłowe sporządzenie deklaracji VAT-7 tj. z uwzględnieniem prawidłowego określenia momentu powstania obowiązku podatkowego.

7. Dane wynikające z rejestrów częściowych sprzedaży i rejestrów częściowych zakupów jednostka organizacyjna wykazuje w deklaracji częściowej VAT-7. Kwoty ujmowane w deklaracjach powinny obejmować wartości w groszach (bez zaokrąglania).

8. W przypadku, gdy w danym miesiącu jednostka organizacyjna nie przeprowadziła żadnej transakcji zakupu lub sprzedaży, która podlega rejestrowi VAT, należy sporządzić zerową deklarację częściową VAT-7 za dany miesiąc.

9. Podmiotem, do którego adresowana jest deklaracja częściowa VAT-7 jest Gmina.

Dane identyfikacyjne podatnika to dane jednostki organizacyjnej sporządzającej deklarację częściową.

10. Deklaracje częściowe VAT-7 sporządzone przez jednostki organizacyjne za poszczególne miesiące, po podpisaniu przez Kierownika jednostki organizacyjnej i/lub Głównego Księgowego jednostki organizacyjnej należy przekazać do Gminy w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który deklaracje częściowe VAT-7 zostały sporządzone. Natomiast sporządzone rejestry częściowe VAT zakupów i sprzedaży należy przechowywać w dokumentacji.

11. Jeżeli 15 dzień miesiąca przypada w dzień wolny od pracy, deklaracje częściowe VAT-7 należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.

12. Przekazanie deklaracji częściowych VAT-7 do Urzędu Gminy następuje poprzez sporządzenie deklaracji częściowej VAT-7 w programie do prowadzenia ewidencji VAT oraz przekazanie papierowej deklaracji częściowej VAT.

13. W przypadku jakichkolwiek pytań lub wątpliwości co do przekazanej deklaracji częściowej VAT-7 Kierownik jednostki organizacyjnej zobowiązany jest do niezwłocznego oraz wyczerpującego udzielenia odpowiedzi, nie później jednak niż w terminie 2 dni od daty otrzymania zapytania.

14. W przypadku, gdy po przesłaniu rejestrów częściowych VAT i deklaracji częściowych VAT zostaną stwierdzone nieprawidłowości w prowadzonych rejestrach częściowych VAT lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty deklaracji częściowej VAT-7 za dany miesiąc, należy:

- a) niezwłocznie zgłosić tę okoliczność do Gminy wraz z wyjaśnieniem popełnionego błędu;
- b) sporządzić niezbędne korekty rejestrów częściowych VAT i deklaracji częściowych VAT-
- c) przesłać korekty deklaracji częściowych VAT-7 do Urzędu Gminy.

15. Jednostki organizacyjne wpłacają obliczoną kwotę podatku należnego VAT (zgodnie z deklaracją częstkową VAT-7), która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę organizacyjną za dany miesiąc do 15 - tego dnia następnego miesiąca, na rachunek bankowy Gminy o nr 35 9302 1027 2601 6447 2000 0240. Jeżeli 15 dzień miesiąca przypada w dzień wolny od pracy, wpłatę należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.

16. W przypadku, gdy z deklaracji częstkowej VAT-7 lub korekty deklaracji częstkowej VAT-7 wynikać będzie kwota do zwrotu, podatek zostanie przekazany jednostce organizacyjnej na wskazany przez nią rachunek z rachunku Gminy, po otrzymaniu tych środków z urzędu skarbowego nie później niż po upływie 14 dni od dnia otrzymania zwrotu.

17. Jeżeli Rada Gminy przewiduje przekazywanie samorządowemu zakładowi budżetowemu środków finansowych wynikających z rozliczenia podatku VAT, zasady ustalania i przekazywania z budżetu Gminy tych środków zostają określone przez Radę Gminy.

§ 7 Kasy fiskalne

1. W przypadku posiadania kas rejestrujących przewiduje się możliwość dalszego ewidencjonowania obrotu przy pomocy kas, których fiskalizacji dokonały jednostki organizacyjne, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2018 roku - zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług.

2. Jednostki organizacyjne do końca 2018 roku mogą na paragonach uwidaczniać dane jednostki organizacyjnej, przy czym w przypadku wystąpienia przez konsumenta z żądaniem wystawienia faktury dokumentującej sprzedaż uwidocznioną na takich paragonach, jednostka organizacyjna obowiązana jest do wystawienia faktury już z danymi Gminy z rozszerzeniem o dane jednostki organizacyjnej, jako wystawcy faktury.

3. W pozostałych jednostkach organizacyjnych nie posiadających kas rejestrujących zobowiązuje się Kierowników jednostek organizacyjnych do przeanalizowania przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących i do zgłoszenia tego faktu Urzędowi Gminy.

4. W jednostkach organizacyjnych nie posiadających kas rejestrujących od dnia 1 stycznia 2017 roku Kierownicy jednostek organizacyjnych na bieżąco zobowiązani są do analizowania przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących i do zgłoszenia tego faktu do Gminy.

§ 8

Deklaracja zbiorcza VAT-7

Po otrzymaniu przez Gminę deklaracji częstkowych VAT-7, Gmina sporządzi skonsolidowaną deklarację VAT-7, która zostanie przesłana do urzędu skarbowego w terminie do 25 dnia miesiąca, następującego po miesiącu rozliczeniowym oraz (jeżeli tak wynika ze sporządzonej deklaracji VAT-7) zapłaci w wyżej wymienionym terminie należny scentralizowany podatek VAT.

§ 9 Zasady kontroli i odpowiedzialności w zakresie podatku VAT

1. Upoważnieni pracownicy Urzędu Gminy dokonują czynności kontrolnych związanych z dokumentowaniem i rozliczaniem podatku VAT przez jednostki organizacyjne.

2. Skarbnik Gminy, Kierownicy jednostek organizacyjnych oraz Główni Księgowi jednostek organizacyjnych na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych oraz w ustawie z dnia 10 września 1999 roku Kodeks karny skarbowy ponoszą odpowiedzialność za:

- a) prowadzenie rejestrów częstkowych VAT i sporządzanie deklaracji częstkowych VAT-7 oraz innych deklaracji VAT wymaganych przepisami prawa podatkowego;
- b) przekazywanie środków finansowych na zapłatę podatku VAT.

3. Kierownicy jednostek organizacyjnych ponoszą odpowiedzialność za wyznaczenie pracowników do:

- a) prowadzenia i zatwierdzania dokumentacji dotyczącej rozliczeń podatku VAT w jednostce organizacyjnej;
- b) udzielania wszelkich wyjaśnień i przekazywania dodatkowych dokumentów Skarbnikowi Gminy i upoważnionym pracownikom Urzędu Gminy;
- c) rzetelne określanie w przygotowywanych dokumentach danych liczbowych, imion, nazwisk, nazw, dat, itp.

4. Upoważnieni pracownicy na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych oraz w ustawie z dnia 10 września 1999 roku Kodeks karny skarbowy, w zakresie powierzonych im obowiązków ponoszą odpowiedzialność za prawidłowe, rzetelne i terminowe prowadzenie i zatwierdzanie dokumentacji dotyczącej rozliczeń podatku VAT w jednostce organizacyjnej, a także za składanie wyjaśnień Skarbnikowi Gminy i upoważnionym pracownikom Urzędu Gminy.

5. Celem uniknięcia odpowiedzialności za przestępstwo skarbowe lub za wykroczenie skarbowe, o których mowa w kodeksie karnoskarbowym, osoby, o których mowa w ust. 1 - 4 zobowiązani są do zachowania należytej ostrożności oraz staranności w związku z dokonywaniem rozliczeń podatku VAT.

6. Dokumentację podatkową należy przechowywać w poszczególnych jednostkach organizacyjnych do czasu przedawnienia obowiązku podatkowego wynikającego z przepisów prawa podatkowego.

Załącznik nr 2
Do zarządzenia Nr 126.2022
Wójta Gminy Rawa Mazowiecka
Z dnia 31 grudnia 2022r.

Wykaz Jednostek Organizacyjnych Gminy Rawa Mazowiecka objętych centralizacją VAT

1. Urząd Gminy w Rawie Mazowieckiej;
2. Gminny Zakład ds. Eksploatacji Wodociągów i Kanalizacji
3. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rawie Mazowieckiej;
4. Gminny Zespół ds. Oświaty Kultury i Sportu w Rawie Mazowieckiej
5. Zespół Szkół Ogólnokształcących w Kurzeszynie
6. Zespół Szkół Ogólnokształcących w Boguszytach
7. Zespół Szkół Ogólnokształcących w Starej Wojskiej
8. Szkoła Podstawowa w Konopnicy
9. Szkoła Podstawowa w Pukininie



ZASADY ROZLICZEŃ PODATKU VAT W GMINIE RAWA MAZOWIECKA

1. Rozliczenia z tytułu podatku VAT w jednostce Urząd.

Podatnikiem podatku od towarów i usług VAT jest gmina jako osoba prawna.

Gmina za pomocą Urzędu Gminy

Na podstawie otrzymanych faktur z innych komórek Urzędu oraz dokumentów księgowych (przegląd wszystkich dowodów i wyciągów bankowych w każdym miesiącu) sporządza się rejestr podatku VAT i deklarację częstkową VAT-7 z Urzędu. Deklaracja zbiorcza VAT 7 sporządzana co miesiąc jest podstawą do zapłaty podatku VAT. **Sporządzanie deklaracji częstkowych i zbiorczej zostało uregulowane w odrębnym Zarządzeniu.**

Do rozliczeń podatku VAT podstawę do księgowania stanowią deklaracje VAT-7 częstkowe. Ewidencja księgowa odbywa się na kontach wskazanych w dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości.

Księgowanie podatku VAT należnego w jednostce:

Należności z tytułu dochodów budżetowych: Wn 221

Przychody z tytułu dochodów budżetowych: Ma 720

Rozrachunki z budżetami z tytułu VAT należny: Ma 225

Wpłata dochodów netto: 130/221

Wpłata podatku VAT należnego 130/225

Odprowadzenie podatku VAT do Gminy: 225/130

2. Rozliczenia z tytułu podatku VAT w jednostce Organie.

Ewidencja rozliczeń podatku VAT w wyniku centralizacji prowadzona jest na kontach organu.

Wn 271 MA 224 - należność od jednostki z tytułu podatku VAT **należnego** na podstawie miesięcznych jednostkowych deklaracji VAT 7 (księgowanie na koniec ostatniego dnia miesiąca, za który składana jest deklaracja VAT)

Wn 224 Ma 272 – zobowiązanie wobec jednostki z tytułu VAT **naliczonego** na podstawie miesięcznych jednostkowych deklaracji VAT 7 (księgowanie na koniec ostatniego dnia miesiąca, za który składana jest deklaracja VAT)

WN 133 Ma 271 – wpłata na rachunek budżetu **podatku VAT należnego** przez jednostki organizacyjne (księgowanie pod datą wpływu tych środków)

Wn 224 Ma 133 - **zapłata zobowiązania** wobec urzędu skarbowego z tytułu scentralizowanego podatku VAT

Wn 133 Ma 224 – **zwrot** z urzędu skarbowego nadwyżki podatku VAT

H