

ZARZĄDZENIE NR 75/16
Wójta Gminy Rawa Mazowiecka
z dnia 30 grudnia 2016 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 2016 r. poz. 446 ze zm.), w związku z wymogiem podjęcia przez gminy scentralizowanego systemu rozliczeń w zakresie obowiązków podatkowych wynikających z regulacji ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. 2016 r. poz. 710 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. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy oraz Kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Rawa Mazowiecka.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 r.


WÓJTA
mgr Krzysztof Staszewski

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 (Dz. U. z 2016 r., poz. 1454);
- 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. Za okresy rozliczeniowe od dnia 1 stycznia 2017 roku 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. Od dnia 1 stycznia 2017 roku 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 osiągniętych 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) począwszy od miesiąca stycznia 2017 roku 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) począwszy od miesiąca stycznia 2017 roku 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 stroną 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 chronologicznie, 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 częstkowym sprzedaży.

16. Prawidłowo wystawione faktury sprzedaży podlegają ujęciu w rejestrze częstkowym 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 częstkowych sprzedaży, rejestrach częstkowych zakupu, ani w deklaracjach częstkowych 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% podatek ma prawo uznać, że proporcja ta wynosi 0%.

§6 Deklaracja częstkowa VAT-7

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

2. W rejestrze częstkowym 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 bezrachunkowej (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 cząstkową VAT-7), która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę organizacyjną za dany miesiąc do 25 - tego dnia następnego miesiąca, na rachunek bankowy Gminy o nr 35 9302 1027 2601 6447 2000 0240. Jeżeli 25 dzień miesiąca przypada w dzień wolny od pracy, wpłatę należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.

16. W przypadku, gdy z deklaracji cząstkowej VAT-7 lub korekty deklaracji cząstkowej 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 7 dni od otrzymania zwrotu.

17. Jeżeli Rada Gmina 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 uwidoczną 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 cząstkowych 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 częściowych VAT i sporządzanie deklaracji częściowych 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.


WÓJT
mgr Krzysztof Starczewski

Załącznik nr 2
Do zarządzenia Nr 75/16
Wójta Gminy Rawa Mazowiecka
Z dnia 30 grudnia 2016r.

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 Boguszycach
7. Zespół Szkół Ogólnokształcących w Starej Wojskiej
8. Szkoła Podstawowa w Konopnicy
9. Szkoła Podstawowa w Pukininie



WÓJT
mgr Krzysztof Starczewski