

**Zarządzenie Nr 116/2020**  
**Burmistrza Miasta Chełmna**  
z dnia 30 września 2020 roku

**w sprawie aktualizacji zasad rozliczeń podatku VAT w Gminie Miasto Chełmno i jej jednostkach i zakładach budżetowych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r, poz. 713), art. 7 ust. 1, art. 8 ust. 1, art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz.106 ze zm.), art. 1 pkt 17 i 23 ustawy z dnia 4 lipca 2019 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2019 r., poz. 1520 ze zm.), oraz § 1 rozporządzenia Ministra Finansów, Inwestycji i Rozwoju z dnia 15 października 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2019 r., poz. 1988,) zarządzam, co następuje:

§ 1

W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Gminie Miasto Chełmno i jej jednostkach oraz zakładzie budżetowym ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.

§ 2

Zobowiązuje się kierowników jednostek do obowiązkowego prowadzenia cząstkowych ewidencji sprzedaży za poszczególne miesiące rozliczeniowe. Ewidencja dokonywanej sprzedaży powinna być prowadzona na podstawie dowodów dokumentujących sprzedaż towarów i usług podlegających VAT.

§ 3

W celu zapewnienia poprawności i jednolitości rozliczeń podatku VAT ustala się metodę bezpośredniego rozliczenia podatku naliczonego zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.

§ 4

Jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT, zobowiązuje się kierowników jednostek do obowiązkowego prowadzenia ewidencji zakupów za poszczególne miesiące rozliczeniowe. Ewidencja dokonywanych zakupów powinna być prowadzona wyłącznie na podstawie otrzymanych faktur i to jedynie takich, z których jednostka posiada - wynikające z ustawy o VAT - prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT.

§ 5

W celu ujednoczenia numeracji prowadzonych cząstkowych ewidencji sprzedaży i zakupu ustala się w jednostkach następujący sposób ich oznaczania:

- 1) nazwa rejestru: rejestr zakupu / rejestr sprzedaży,
- 2) numer rejestru: „kolejny numer (,,) / skrócona nazwa gminy (...)/skrócona nazwa jednostki (...),
- 3) okres którego dotyczy: miesiąc / rok,
- 4) nazwa podmiotu: pełna nazwa gminy / pełna nazwa jednostki.
- 5) adres jednostki,
- 6) NIP gminy.

## § 6

Umowy cywilnoprawne (np. najmu) zawierane przez jednostki w imieniu i na rzecz gminy muszą zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, czyli: pełną nazwę gminy, jej adres i jej NIP oraz dane jednostki jako podmiotu reprezentującego gminę, czyli pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem, a także podpis kierownika jednostki z upoważnienia burmistrza miasta.

## § 7

Faktury wystawiane przez jednostki muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w art. 106e ustawy o VAT. Przy czym ustala się, że dane identyfikacyjne podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży bądź zakupu wpisywane będą na fakturach następująco:

<b>FAKTURA SPRZEDAŻY</b>	<b>FAKTURA NABYCIA</b>
<b>Sprzedawca</b> – Gmina Miasto Chełmno, 86-200 Chełmno ul. Dworcowa 1 NIP 875-10-03-167	<b>Nabywca</b> – Gmina Miasto Chełmno, 86-200 Chełmno ul. Dworcowa 1 NIP 875-10-03-167
<b>Wystawca</b> – Jednostka org. gminy (jej nazwa i adres)	<b>Odbiorca</b> – Jednostka org. gminy (jej nazwa i adres)

By nie powodować wydłużenia obiegu faktur nabycia dotyczących konkretnych jednostek oraz w celu dochowania wynikającego z nich terminu płatności, należy ich wystawcom jednoznacznie wskazać adresata faktur. Oznacza to, że faktura powinna być doręczona podmiotowi widniejącemu w niej jako odbiorca, a nie nabywca.

Faktury w każdej jednostce powinny być numerowane tak jak dotychczas z dodaniem skróconej nazwy podmiotu (załącznik do zarządzenia).

## § 8

Wszelkie odpłatne czynności jednostek wymienionych w załączniku na rzecz własnej gminy (i na odwrót), a także odpłatne czynności dokonywane pomiędzy samymi tymi jednostkami (w tym dostawa i refakturowanie mediów), dokumentowane powinny być notą księgową i nie podlegają VAT.

## § 9

W przypadku posiadania kas rejestrujących należy doprowadzić do poprawności drukowanych danych identyfikacyjnych na dokumentach generowanych przez te kasy (paragonach fiskalnych), poprzez zgłoszenie tej sprawy serwisantowi kas i dostosowanie się do jego zaleceń.

## § 11

W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę podatku VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązuje się kierowników jednostek do:

1. Wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w jednostce i przekazanie tych danych do Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Chełmna.
2. Dostarczanie ewidencji sprzedaży oraz jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT ewidencji zakupu do Wydziału Finansowego Urzędu na stanowisko pracownika zajmującego się rozliczeniem podatku VAT Gminy z Urzędem Skarbowym, w nieprzekraczalnym terminie do 12-tego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Łącznie z ewidencjami należy przedłożyć odpowiednie wydruki kont księgowych w zakresie rozliczanego podatku Vat. Ewidencje oraz wydruki muszą być podpisane przez kierownika i głównego księgowego jednostki.

3. Przekazanie do Wydziału Finansowego Urzędu przez każdą jednostkę za dany miesiąc do 12-tego dnia następnego miesiąca pliku JPK\_VAT7, a także, obliczoną do zapłaty kwotę zobowiązania w podatku VAT, na rachunek bankowy Gminy Miasto Chełmno w Banku Millennium w Chełmnie nr 45 1160 2202 0000 0003 3297 0730.
4. Korekty w dokumentacji pierwotnej należy dokonywać niezwłocznie po stwierdzeniu błędu i w ciągu 7 dni przekazać do Urzędu skorygowane rejestry i plik JPK\_VAT7 oraz pismo wyjaśniające przyczynę dokonania korekty.
5. Zobowiązuje się wszystkich kierowników i dyrektorów do przeanalizowania dokonywanych transakcji pod kątem nowych oznaczeń, które obejmują:
  - oznaczenie wybranych towarów/usług będących przedmiotem sprzedaży (13 nowych kodów GTU tylko po stronie sprzedaży),
  - oznaczenie określonych rodzajów transakcji w odniesieniu do sprzedaży i zakupu tj. 2 typów po stronie sprzedaży, które mogą wystąpić w rozliczeniach VAT jednostek sektora publicznego (TP, MPP) i 2 po stronie zakupu (IMP, MPP),
  - oznaczenie wybranych typów dokumentów sprzedaży (RO, WEW, FP) i kodów typu dokumentów zakupu (VAT\_RR, WEW, MK).
6. Zobowiązuje się kierowników jednostek do:
  - aktualizacji oprogramowania służącego do raportowania rozliczeń podatku VAT;
  - przeprowadzenia weryfikacji merytorycznej poszczególnych transakcji w celu identyfikacji danych, które będą podlegać raportowaniu;
  - ustalenia, w jaki sposób takie dodatkowe dane mogą zostać pozyskane dla celów raportowania JPK\_VAT7;
  - zabezpieczenia, aby osoby odpowiedzialne za prawidłowe raportowanie takich transakcji dla celów JPK\_VAT7 miały odpowiednią wiedzę w tym zakresie.

## § 12

1. Zobowiązuje do obligatoryjnego stosowania MPP „mechanizmu podzielonej płatności” faktur dokumentujących transakcje tzw. wrażliwe z załącznika nr 15 do ustawy o VAT, gdzie muszą być spełnione trzy warunki ŁĄCZNIE zastosowania obowiązkowego MPP tzn.:
  - 1) Należność ogółem, która wynika z faktury (tj. wartość brutto całej faktury), przekracza 15 000 zł,
  - 2) Co najmniej jedna pozycja na fakturze musi dotyczyć towarów lub usług wrażliwych (określonych w załączniku nr 15 do ustawy o VAT),
  - 3) Sprzedawca i nabywca muszą być podatnikami VAT.Od 1 października 2020 roku na potrzeby oznaczenia MPP w nowym JPK\_VAT7 należy szczegółowo analizować każdą transakcję pod kątem obowiązkowego MPP i oznaczania TYLKO tych faktur, które podlegają obowiązkowemu MPP. Kod MPP dotyczy tylko transakcji objętej obowiązkiem stosowania MPP.
2. Zobowiązuje się do zachowania procedury kontroli „Białej listy podatników VAT” przy realizacji płatności.”

## § 13

Agregacja danych zawartych w cząstkowych rejestrach sprzedaży i zakupu prowadzonych dla celów prawidłowego sporządzenia pliku JPK\_VAT7 dostarczonych przez jednostki oraz Urząd, następować

będzie w zbiorczym rejestrze sprzedaży i zakupu w Wydziale Finansowym Urzędu przez pracownika zajmującego się rozliczaniem podatku VAT i sporządzaniem zbiorczego pliku JPK\_VAT7 dla Gminy.

§ 14

Zobowiązuje się kierowników jednostek do ścisłego przestrzegania postanowień zarządzenia.

§ 15

Traci moc zarządzenie nr 105/2016 Burmistrza Miasta Chełmna z dnia 5 grudnia 2016 r.

§ 16

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 października 2020 r.

.....  
Burmistrz Miasta Chełmna: - Artur Mikiewicz

Wykaz jednostek i zakładów budżetowych objętych centralizacją podatku VAT w Gminie Miasto  
Chełmno  
( skrócona nazwa podmiotu, nazwa pełna wraz z adresem, NIP-em i Regonem)

Jednostka samorządu terytorialnego

**GM** Chełmno- Gmina Miasto Chełmno, 86-200 Chełmno ul. Dworcowa 1,  
NIP 875-10-03-167, Regon 871118483,

Jednostki budżetowe

**UM** Chełmno - Urząd Miasta Chełmna, 86-200 Chełmno ul. Dworcowa 1,  
NIP 875-154-98-77, Regon 000523442,

**SZP 1** Chełmno - Szkoła Podstawowa nr 1 im. Filomatów Pomorskich, 86-200 Chełmno Aleja 3 Maja  
5, NIP 875-11-84-430, Regon 001076198,

**SZP 2** Chełmno - Szkoła Podstawowa nr 2 im. Stanisława Staszica, 86-200 Chełmno ul. 22 Stycznia  
4, NIP 875-11-84-631, Regon 001076181,

**SZP 4** Chełmno - Szkoła Podstawowa nr 4 im. Wojska Polskiego, 86-200 Chełmno oś. M.C.  
Skłodowskiej 16, NIP 875-118-57-19 , Regon 000265201,

**MP** Chełmno - Miejskie Przedszkole „Tęczowy Zakątek”, 86-200 Chełmno ul. Klasztorna 12, NIP  
875-154-55-08, Regon 340856798,

**MOPS** Chełmno - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, 86-200 Chełmno ul. Hallera 11,  
NIP 875-133-64-95 , Regon 870000680,

Zakład budżetowy

**ZWIK** Chełmno - Zakład Wodociągów i Kanalizacji, 86-200 Chełmno ul. Nad Groblą 2,  
NIP 875-10-03-428, Regon 870327210