

ZARZĄDZENIE Nr 573/17
Burmistrza Miasta Augustowa
z dnia 4 stycznia 2017 roku

w sprawie **zmiany Zarządzenia Nr 515/16 Burmistrza Miasta Augustowa z dnia 3 listopada 2016 roku w sprawie zasad realizacji rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług przez jednostki budżetowe Miasta Augustowa**

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) w związku z art. 3 ustawy z dnia 22 lipca 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 1454), zarządza się, co następuje:

§ 1

W Zarządzeniu Nr 515/16 Burmistrza Miasta Augustowa z dnia 3 listopada 2016 roku w sprawie zasad realizacji rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług przez jednostki budżetowe Miasta Augustowa § 4 otrzymuje brzmienie:

„§ 4

1. *Od dnia centralizacji tj. 1 stycznia 2017r. sprzedawcą (podatnikiem VAT) i nabywcą towarów i usług w odniesieniu do czynności (transakcji) realizowanych przez Jednostki jest Miasto. W związku z tym Jednostki zobowiązane są do wystawiania faktur na zasadach ogólnych, zamieszczając na nich w szczególności numer, pod którym jest zidentyfikowane na potrzeby VAT Miasto oraz adres rejestracyjny Miasta (adres siedziby urzędu obsługującego JST). Zobowiązuje się Kierowników Jednostek aby faktury dodatkowo zawierały dane Jednostki (np. określenie nazwy i formy jednostki oraz jej adresu), która faktycznie dokonuje czynności udokumentowanej fakturą. Tak wystawiona faktura będzie stanowiła podstawę do odpowiedniego przyporządkowania księgowego w dokumentacji prowadzonej przez jednostkę organizacyjną. Podobne zasady obowiązują przy fakturach wystawianych na rzecz Jednostek. Faktury powinny być wystawiane na Miasto, z zalecanym wyszczególnieniem danych jednostki organizacyjnej, której nabycie udokumentowane daną fakturą dotyczy. W związku z tym na wszystkich fakturach jako sprzedawca/nabywca winno być:*

GMINA MIASTO AUGUSTÓW

ul. 3 Maja 60

16-300 Augustów

NIP: 846-15-29-116

Z zalecanym dodatkowym wskazaniem danych jednostki np. Wystawca/Odbiorca: Jednostka (nazwa i adres), numer rachunku bankowego wystawcy

2. *Począwszy od dnia 1 stycznia 2017 r. jednostki stosują numerację faktur według poniższej zasady:*

FV / „X” / „Y” / rok / miesiąc / nr

gdzie:

„X” – oznacza symbol Jednostki nadany zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia;

„Y” – oznacza symbol rejestru VAT danej jednostki ustalany w porozumieniu ze Skarbnikiem Miasta Augustowa;

rok – oznacza rok, w którym faktura jest wystawiana;

miesiąc – oznacza miesiąc, w którym faktura jest wystawiana;

nr – numer (kolejny) faktury wystawionej w danym miesiącu.

3. Faktury dokumentujące od dnia 1 stycznia 2017 roku nabycie towarów i usług przez Jednostki w pozycji (miejscu) określającym nabywcę powinny zawierać dane wg struktury wskazanej w ust. 1 niniejszego paragrafu. Faktury dokumentujące sprzedaż towarów i usług Jednostki sporządzają i wystawiają przy użyciu Systemu księgowego.
4. 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.”

§ 2

W Zarządzeniu Nr 515/16 Burmistrza Miasta Augustowa w sprawie zasad realizacji rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług przez jednostki budżetowe Miasta Augustowa § 5 ust. 1 i 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 5

1. Rozliczenia pomiędzy poszczególnymi Jednostkami, a także pomiędzy Miastem i poszczególnymi Jednostkami dokumentuje się przy użyciu dowodów księgowych wewnętrznych (np. not księgowych) i nie powinny być ujmowane w ewidencjach sprzedaży i deklaracjach cząstkowych. Nie dotyczy to odpłatnych usług i dostaw, jeżeli stroną transakcji będzie państwowa jednostka budżetowa lub inna jednostka samorządu terytorialnego – wówczas transakcję dokumentuje się odpowiednio fakturą z ujęciem w ewidencji sprzedaży i cząstkowej deklaracji VAT-7 Jednostki.
2. Umowy cywilnoprawne zawierane przez Jednostki w imieniu i na rzecz Miasta muszą zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, czyli pełną nazwę, adres i NIP Miasta oraz dane Jednostki reprezentującej Miasto, czyli pełną nazwę Jednostki wraz z jej adresem, a także podpis Dyrektora/Kierownika z upoważnienia Burmistrza Miasta Augustowa tj. określając stroną umowy zawieranej przez Jednostkę na dostawę towarów lub świadczenie usług należy zawrzeć zapis, iż umowa zawierana jest przez:
 - a) W przypadku Jednostek: Gminę Miasto Augustów, ul. 3 Maja 60, 16-300 Augustów, NIP 846-15-29-116 reprezentowaną przez(wpisać imię i nazwisko Dyrektora/Kierownika jednostki) – Dyrektora/Kierownika..... (wpisać nazwę jednostki i adres) na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta Augustowa
 - b) W przypadku umów zawieranych bezpośrednio przez Burmistrza Miasta Augustowa w ramach transakcji Urzędu Miejskiego w Augustowie: Gminę Miasto Augustów, ul. 3 Maja 60, 16-300 Augustów, NIP 846-15-29-116 reprezentowaną przez (wpisać imię i nazwisko) Burmistrza/Zastępcę Burmistrza Miasta AugustowaJednostki pisemnie poinformują kontrahentów (sprzedawców towarów i usług na rzecz Jednostek) o konieczności zmiany danych wykazywanych na fakturach, o których mowa w § 4 ust. 1 niniejszego zarządzenia, a w uzasadnionych przypadkach dokonają stosownych zmian w obowiązujących umowach (w formie aneksów).”

§ 3

Jednolity tekst Zarządzenia Nr 515/16 Burmistrza Miasta Augustowa w sprawie zasad realizacji rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług przez jednostki budżetowe Miasta Augustowa z uwzględnieniem zmian wprowadzonych niniejszym Zarządzeniem stanowi załącznik nr 1.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta, kierownikom Jednostek, głównym księgowym Jednostek oraz pracownikom Jednostek i Urzędu, do zakresu obowiązków, których należą obowiązki w zakresie rozliczeń Jednostek z tytułu VAT.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązywania od 01 stycznia 2017r.

BURMISTRZ

Wojciech Walulik

TEKST JEDNOLITY

ZARZĄDZENIE Nr 515/16

Burmistrza Miasta Augustowa

z dnia 3 listopada 2016 roku

w sprawie **zasad realizacji rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług przez jednostki budżetowe Miasta Augustowa**

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) w związku z art. 3 ustawy z dnia 22 lipca 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 Miasto Augustów [dalej: **Miasto**] od dnia 1 stycznia 2017 roku będzie prowadzić skonsolidowane rozliczenie z tytułu podatku od towarów i usług (VAT) obejmujące czynności (transakcje) realizowane bezpośrednio przez Miasto oraz jednostki budżetowe Miasta [dalej: **Jednostki**].
2. Procedury realizacji rozliczeń z tytułu VAT określone niniejszym zarządzeniem obejmują Jednostki wymienione w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia w pozycjach od 2. do 15.

3. Przepisy niniejszego zarządzenia stosuje się w odpowiednim zakresie do rozliczeń czynności podlegających opodatkowaniu VAT Miasta, wykonywanych przy pomocy Urzędu Miejskiego w Augustowie (określonego w pozycji 1. załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia).

§ 2

1. Kierownicy Jednostek (określonych w załączniku do Zarządzenia w poz. 2 – 15) zapewniają w kierowanych Jednostkach:
 - a) prowadzenie rozliczeń i dokumentowanie czynności opodatkowanych VAT związanych z wykonywaniem zadań jednostki samorządu terytorialnego, w zakresie działalności podległej Jednostki, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710 j.t. ze zm.), 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);
 - b) terminowe i bieżące prowadzenie – dla potrzeb rozliczeń z tytułu VAT – ewidencji (rejestr) sprzedaży, w którym ujmuje się, wykonywane przez podległe Jednostki, czynności (transakcje) podlegające opodatkowaniu VAT [dalej: **Ewidencja sprzedaży VAT**],
 - c) terminowe i bieżące prowadzenie – dla potrzeb rozliczeń z tytułu VAT – ewidencji (rejestr) zakupów VAT, w którym ujmuje się wartość towarów i usług nabywanych przez podległe Jednostki, w związku z prowadzoną działalnością opodatkowaną VAT [dalej: **Ewidencja zakupów VAT**],
 - d) terminowe sporządzenie za okresy miesięczne **Informacji dotyczącej działalności podlegającej opodatkowaniu VAT** [dalej: **Informacja VAT**],
 - e) terminowe sporządzenie za okresy miesięczne – **Informacji podsumowującej dotyczącej transakcji, dla których podatnikiem jest nabywca** [dalej: **Informacja o odwrotnym obciążeniu VAT**],
 - f) terminowe sporządzanie za okresy miesięczne – **Informacji o zakupie sprzętu elektronicznego**.
2. Pracownicy Urzędu Miejskiego w Augustowie – stosownie do posiadanych upoważnień pisemnych oraz zakresu wyznaczonych obowiązków – zapewniają w poszczególnych komórkach organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Augustowie

odpowiednią realizację czynności określonych w Zarządzeniu (w tym w zakresie wskazanym w § 2 ust. 1 Zarządzenia).

3. Kierownicy Jednostek oraz upoważnieni pracownicy Urzędu Miejskiego w Augustowie ponoszą wszelką odpowiedzialność z tytułu właściwego wykonania zadań w zakresie powierzonym treścią Zarządzenia, na zasadach wynikających z:
 - a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 j.t. ze zm.);
 - b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 j. t. ze zm.);
 - c) ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2013 r. poz. 186 j.t. ze zm.).

§ 3

1. Ewidencję sprzedaży VAT oraz Ewidencję zakupów VAT prowadzi się, dla okresów miesięcznych, w formie elektronicznej, przy wykorzystaniu systemu informatycznego – aplikacji „rVat – centralny rejestr Vat” [dalej **System księgowy**], z zastrzeżeniem ust. 5 niniejszego paragrafu.
2. Ewidencja sprzedaży VAT oraz Ewidencja zakupów VAT zawierają dane określone odpowiednio treścią załącznika nr 2 oraz załącznika nr 3 do Zarządzenia.
3. W Ewidencji 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 VAT rozlicza Jednostka jako nabywca).
4. W Rejestrze zakupów VAT ujmuje się wyłącznie wartość nabywanych towarów i usług udokumentowanych fakturami 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 Rejestrze 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.Zakupy, o których mowa powyżej w punktach od a) do c) należy ujmować w ewidencji księgowej Jednostki (prowadzonej dla celów księgowych) zgodnie z przyjętymi zasadami i obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
5. Jednostka może prowadzić Ewidencję sprzedaży VAT oraz Ewidencję zakupów VAT z wykorzystaniem posiadanego oprogramowania komputerowego, o ile umożliwia

ono sporządzenie Ewidencji sprzedaży VAT oraz Ewidencji zakupów VAT według danych określonych odpowiednio w załączniku nr 2 i załączniku nr 3 do Zarządzenia oraz umożliwia utworzenie i przekazanie do Systemu księgowego w postaci elektronicznej w formacie czytelnym dla tego systemu i w dalszej kolejności sporządzenie i przekazanie 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.

6. W przypadku przekazania danych, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu niekompletnych lub nieprawidłowych, Jednostka jest zobowiązana do ponownego przekazania danych prawidłowych bądź uzupełnienia danych w Systemie księgowym.
7. Ewidencja sprzedaży VAT oraz Ewidencja zakupów VAT prowadzona jest w Systemie księgowym za pośrednictwem aplikacji webowej, z wykorzystaniem odpowiednich narzędzi i informacji umożliwiających dostęp do Systemu księgowego Kierownikowi Jednostki oraz pracownikom upoważnionym przez Kierownika Jednostki.
8. Informacja 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). Informację VAT sporządza się w oparciu o dane wynikające z Ewidencji sprzedaży VAT oraz Ewidencji zakupów VAT. Wartości wskazywane w Informacji VAT nie podlegają zaokrągleniu.
9. Informacje 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 Informację VAT „zerową”, tj. wskazującą na zerowe wartości poszczególnych kategorii transakcji.
10. Informację o odwrotnym obciążeniu VAT sporządza się za okresy miesięczne bez względu na wartość czynności (transakcji), według wzoru określonego w załączniku nr 5 do Zarządzenia.
11. Informację o zakupie sprzętu elektronicznego sporządza się za okresy miesięczne, w przypadku nabycia:
 - a) przenośnych maszyn do automatycznego przetwarzania danych, o masie \leq 10 kg, takich jak: laptopy i notebooki; komputery kieszonkowe (np. notesy komputerowe) i podobnych,
 - b) telefonów dla sieci komórkowych lub dla innych sieci bezprzewodowych, w tym smartfonów,

c) 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 Zarządzenia.

12. Sporządzone przez Jednostki: Ewidencja sprzedaży VAT, Ewidencja zakupów VAT, Informacja o odwrotnym obciążeniu VAT, Informacja o zakupie sprzętu elektronicznego oraz Informacja VAT [dalej łącznie: **Dokumentacja VAT**] za poszczególne miesiące kalendarzowe – po podpisaniu przez kierownika Jednostki, a także głównego księgowego Jednostki, a w przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających złożenie podpisów przez ww. osoby jednocześnie, po podpisaniu przez jedną z nich – przekazuje się do Urzędu Miejskiego w Augustowie [dalej: **Urząd**] w terminie do 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który Dokumentacja VAT jest sporządzana.
13. Jeżeli 15. dzień miesiąca przypada na dzień wolny od pracy, przesłanie Dokumentacji VAT powinno nastąpić najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.
14. W terminie, o którym mowa w ust. 11 niniejszego paragrafu, należy również dokonać zatwierdzenia i wygenerowania Dokumentacji VAT w Systemie księgowym.
15. W przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających dokonanie zmian w wytworzonej w Systemie księgowym oraz 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 7 dni od zaistnienia okoliczności uzasadniających jej sporządzenie, z zastrzeżeniem ust. 14. Do korekt Dokumentacji VAT odpowiednio stosuje się ust. 1-12 niniejszego paragrafu.
16. W przypadku, gdy przed terminem złożenia deklaracji przez Miasto nastąpi stwierdzenie okoliczności uzasadniających sporządzenie korekty Dokumentacji VAT, korekty dokonuje się niezwłocznie, przekazując poprawioną Dokumentację VAT najpóźniej dnia następnego. W przypadku, gdy termin ten przypada na ustawowo określony dzień złożenia deklaracji przez Miasto, przekazanie Dokumentacji VAT następuje najpóźniej do godziny 10 tego dnia. Informację o tych okolicznościach przekazuje się telefonicznie pracownikom Urzędu.

§ 4

1. *Od dnia centralizacji tj. 1 stycznia 2017r. sprzedawcą (podatnikiem VAT) i nabywcą towarów i usług w odniesieniu do czynności (transakcji) realizowanych przez Jednostki jest Miasto. W związku z tym Jednostki zobowiązane są do wystawiania faktur na zasadach ogólnych,*

zamieszczając na nich w szczególności numer, pod którym jest zidentyfikowane na potrzeby VAT Miasto oraz adres rejestracyjny Miasta (adres siedziby urzędu obsługującego JST). Zobowiązuje się Kierowników Jednostek aby faktury dodatkowo zawierały dane Jednostki (np. określenie nazwy i formy jednostki oraz jej adresu), która faktycznie dokonuje czynności udokumentowanej fakturą. Tak wystawiona faktura będzie stanowiła podstawę do odpowiedniego przyporządkowania księgowego w dokumentacji prowadzonej przez jednostkę organizacyjną. Podobne zasady obowiązują przy fakturach wystawianych na rzecz Jednostek. Faktury powinny być wystawiane na Miasto, z zalecanym wyszczególnieniem danych jednostki organizacyjnej, której nabycie udokumentowane daną fakturą dotyczy. W związku z tym na wszystkich fakturach jako sprzedawca/nabywca winno być:

GMINA MIASTO AUGUSTÓW

ul. 3 Maja 60

16-300 Augustów

NIP: 846-15-29-116

Z zalecanym dodatkowym wskazaniem danych jednostki np. Wystawca/Odbiorca: Jednostka (nazwa i adres), numer rachunku bankowego wystawcy

2. Poczawszy od dnia 1 stycznia 2017 r. jednostki stosują numerację faktur według poniższej zasady:

FV / „X” / „Y” / rok / miesiąc / nr

gdzie:

„X” – oznacza symbol Jednostki nadany zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia;

„Y” – oznacza symbol rejestru VAT danej jednostki ustalany w porozumieniu ze Skarbnikiem Miasta Augustowa;

rok – oznacza rok, w którym faktura jest wystawiana;

miesiąc – oznacza miesiąc, w którym faktura jest wystawiana;

nr – numer (kolejny) faktury wystawionej w danym miesiącu.

3. Faktury dokumentujące od dnia 1 stycznia 2017 roku nabycie towarów i usług przez Jednostki w pozycji (miejscu) określającym nabywcę powinny zawierać dane wg struktury wskazanej w ust. 1 niniejszego paragrafu. Faktury dokumentujące sprzedaż towarów i usług Jednostki sporządzają i wystawiają przy użyciu Systemu księgowego.
4. 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 Miastem i poszczególnymi Jednostkami dokumentuje się przy użyciu dowodów księgowych wewnętrznych (np. not księgowych) i nie powinny być ujmowane w ewidencjach sprzedaży i deklaracjach cząstkowych. Nie dotyczy to odpłatnych usług i dostaw, jeżeli stroną transakcji będzie państwowa jednostka budżetowa lub inna jednostka samorządu terytorialnego – wówczas transakcję dokumentuje się odpowiednio fakturą z ujęciem w ewidencji sprzedaży i cząstkowej deklaracji VAT-7 Jednostki.

2. Umowy cywilnoprawne zawierane przez Jednostki w imieniu i na rzecz Miasta muszą zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, czyli pełną nazwę, adres i NIP Miasta oraz dane Jednostki reprezentującej Miasto, czyli pełną nazwę Jednostki wraz z jej adresem, a także podpis Dyrektora/Kierownika z upoważnienia Burmistrza Miasta Augustowa tj. określając stroną umowy zawieranej przez Jednostkę na dostawę towarów lub świadczenie usług należy zawrzeć zapis, iż umowa zawierana jest przez:

a) W przypadku Jednostek: Gminę Miasto Augustów, ul. 3 Maja 60, 16-300 Augustów, NIP 846-15-29-116 reprezentowaną przez(wpisać imię i nazwisko Dyrektora/Kierownika jednostki) – Dyrektora/Kierownika..... (wpisać nazwę jednostki i adres) na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta Augustowa

b) W przypadku umów zawieranych bezpośrednio przez Burmistrza Miasta Augustowa w ramach transakcji Urzędu Miejskiego w Augustowie: Gminę Miasto Augustów, ul. 3 Maja 60, 16-300 Augustów, NIP 846-15-29-116 reprezentowaną przez (wpisać imię i nazwisko) Burmistrza/Zastępcę Burmistrza Miasta Augustowa 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 niniejszego zarządzenia, a w uzasadnionych przypadkach dokonają stosownych zmian w obowiązujących umowach (w formie aneksów).”

3. Kierownicy Jednostek informują Skarbnika Miejskiego, w terminie 30 dni od wejścia w życie niniejszego zarządzenia o osobach, którym powierzono obowiązki w zakresie rozliczeń Jednostek z tytułu VAT. W przypadku zmiany tych osób, informację w tym przedmiocie aktualizuje się w terminie 7 dni od dnia takiej zmiany.

§ 6

Obliguje się osoby zajmujące się rozliczaniem VAT w Jednostkach, w tym w szczególności głównych księgowych Jednostek, do znajomości zasad rozliczania VAT w zakresie działalności poszczególnych Jednostek, w tym monitorowania zmian (nowelizacji) przepisów w tym zakresie.

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta, Kierownikom Jednostek, głównym księgowym Jednostek oraz pracownikom Jednostek i Urzędu, do zakresu obowiązków których należą obowiązki w zakresie rozliczeń Jednostek z tytułu VAT.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Wojciech Walulik