

Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej

w Jastrzębiu-Zdroju

z dnia 30.12.2016

w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT) w Ośrodku
Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. 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 pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (dz. U. z 2016 r. poz. 1454) art. 99 ust. 1 art. 106a-106m oraz qrt. 109 ust. 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2016 r. nr 710 z późn. zm.) oraz Zarządzenia Nr Or-IV.0050.771.2016 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 30.12.2016 r. w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT) przez Miasto Jastrzębie-Zdrój i Jego jednostki budżetowe, zarządzam wprowadzenie procedur obowiązujących w tym zakresie:

§ 1

1. Od dnia 01-01-2017r. Ośrodek Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju podejmuje rozliczenie podatku VAT wraz ze wszystkimi jednostkami budżetowymi Miasta Jastrzębie-Zdrój;
2. Rozliczenia podatku VAT dokonywane są zgodnie z obowiązującymi przepisami, a kalkulowanie kwot podatku VAT należnego i naliczonego, a także ich raportowanie i uiszczanie następuje w oparciu o właściwe przepisy i zgodnie z rzeczywistym przebiegiem zdarzeń gospodarczych oraz w terminach wynikających z przepisów prawa.

§ 2

Zasady centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w OPS w Jastrzębiu-Zdroju określają:

1. Osoby odpowiedzialne za wdrożenie w OPS Jastrzębie-Zdrój zasad centralizacji rozliczeń VAT;
2. Zasady wystawiania faktur zakupu i sprzedaży;
3. Zasady prowadzenia rejestru sprzedaży towarów i usług oraz rejestru zakupu towarów i usług;
4. Przekazywanie Miastu częściowych rejestrów sprzedaży i zakupów VAT oraz deklaracji VAT i informacji VAT (w tym: VAT-7, VAT-27, VAT-UE, VAT-26);
5. Obieg dokumentów niezbędnych do sporządzenia skonsolidowanej deklaracji VAT;
6. Procedury postępowania w przypadku wystąpienia w OPS sprzedaży opodatkowanej VAT.

§ 3

Osobami odpowiedzialnymi w zakresie czynności związanych z podatkiem VAT w OPS , w tym za poprawność przekazywanych danych do Miasta, są:

1. Dyrektor jednostki, który odpowiada za realizację obowiązków wynikających z przepisów regulujących VAT oraz prawidłowość i terminowość dokumentacji składanej do Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój w zakresie rozliczeń VAT, w szczególności rejestry i deklaracje oraz ich korekty. Dyrektor składając podpis na dokumentach związanych z rozliczaniem VAT przyjmuje odpowiedzialność za podawane dane, w tym także odpowiedzialność karno-skarbową;
2. Wyznaczeni przez Dyrektora OPS pracownicy księgowości, którzy w zakresie powierzonych obowiązków ponoszą odpowiedzialność, w tym karno-skarbową, za treść złożonych dokumentów, poprawne obliczenie i zadeklarowanie kwoty podatku należnego i naliczonego wykazanego w deklaracjach częściowych VAT za dany okres rozliczeniowy, dostarczenie rejestrów VAT oraz Deklaracji VAT-7 do Wydziału Podatków i Opłat Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój a także za składanie wyjaśnień upoważnionym pracownikom tego Wydziału;

3. W przypadku transakcji wewnątrzwspólnotowych należy stosować numer NIP poprzedzony kodem PL tj. NIP: PL 633-221-66-15;
4. Faktury wystawia się na zasadach i w terminach określonych przepisami ustawy o VAT oraz przepisami wykonawczymi tej ustawy;
5. Wprowadza się jednolite zasady numeracji wystawianych faktur sprzedaży, faktur korygujących oraz not korygujących, tzn.: **nr/miesiąc/rok/skrócona nazwa jednostki**;
6. Wszelkie odpłatne czynności na rzecz Miasta lub dokonywane pomiędzy samymi jednostkami Miasta (w tym dostawa i refakturowanie mediów) powinny być dokumentowane notą księgową bez ujmowania w rejestrach sprzedaży i deklaracjach VAT-7. Nie dotyczy to odpłatnych świadczeń, jeśli stroną transakcji jest inna jednostka samorządu terytorialnego (inna gmina, powiat). Wówczas taką transakcję dokumentuje się fakturą, a wynikające stąd kwoty należy ujmować w ewidencjach sprzedaży.

§ 5

1. Ewidencję zakupów i sprzedaży opodatkowanej podatkiem VAT należy prowadzić zgodnie z przepisami art. 109 ust. 3 ustawy o VAT;
2. W celu ujednolicenia numeracji prowadzonych rejestrów zakupu i sprzedaży, ustala się następujący sposób ich oznaczania;
 - Nazwa rejestru;
 - Okres którego dotyczy – miesiąc/rok;
 - Nazwa podmiotu – Jastrzębie-Zdrój – Miasto na prawach powiatu / Ośrodek Pomocy Społecznej;
 - NIP: 633-221-66-15
3. Zgodnie z Instrukcją Podatkową w Zakresie Podatku VAT dla Ośrodka Pomocy Społecznej stanowiącej załącznik nr 8 Zarządzenia Or.IV.0050.771.2016 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 31.12.2016 – transakcje sprzedażowe podlegające opodatkowaniu VAT w Ośrodku Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju to:

Dział	Rozdział	Paragraf	Rodzaj dochodu
852	85202	0830	Odpłatności za pobyt mieszkańca w DPS
852	85202	0970	Zwrot opłaty zastępczej wnoszonej przez gminę za pobyt pensjonariuszy w DPS
852	85220	0830	Odpłatności za media osób przebywających w Mieszkaniach Chronionych
852	85220	0750	Najem i dzierżawa Mieszkań Chronionych
852	85228	0830	Odpłatności za usługi opiekuńcze zwykłe i specjalistyczne świadczone w domu chorego

3. Osoby, o których mowa w pkt. 2 potwierdzają na piśmie zapoznanie się z powierzonym im zakresem obowiązków i odpowiedzialności w tym odpowiedzialności za dane podawane w rejestrach i deklaracjach przekazywanych do Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój według wzoru stanowiącego załącznik nr 1.

Załącznik nr 2 zawiera aktualny wykaz osób odpowiedzialnych za rozliczenia VAT w OPS Jastrzębie-Zdrój.

§ 4

1. Od 1 stycznia 2017 roku podatnikiem (sprzedawcą) i nabywcą dla jednostek organizacyjnych Miasta jest Miasto Jastrzębie-Zdrój. Faktury wystawiane przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju oraz otrzymywane od kontrahentów powinny zawierać następujące dane:

Faktury sprzedaży	Faktury zakupu
<u>Sprzedawca:</u> Jastrzębie-Zdrój - Miasto na prawach powiatu Al. J. Piłsudskiego 60 44-335 Jastrzębie- Zdrój NIP: 633-221-66-15	<u>Nabywca:</u> Jastrzębie-Zdrój - Miasto na prawach powiatu Al. J. Piłsudskiego 60 44-335 Jastrzębie- Zdrój NIP: 633-221-66-15
<u>Wystawca:</u> Ośrodek Pomocy Społecznej 44-335 Jastrzębie-Zdrój Ul. Opolska 9	<u>Odbiorca:</u> Ośrodek Pomocy Społecznej 44-335 Jastrzębie-Zdrój Ul. Opolska 9

2. Określając stronę umowy zawieranej przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju na dostawę towarów lub świadczenie usług należy zawrzeć zapis, iż umowa zawierana jest przez Jastrzębie-Zdrój – Miasto na prawach powiatu, Al. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, NIP:633-221-66-15 reprezentowane przez – Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju ,ul. Opolska 9, na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój;

§ 6

Przekazywanie do Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój częściowych rejestrów sprzedaży i zakupów VAT oraz deklaracji VAT -7 i informacji VAT (VAT-27, VAT -26, VAT-UE)

1. Pracownik sporządzający częściową deklarację VAT i informacje VAT (VAT-27, VAT-UE, VAT-26) z transakcji sprzedażowych i zakupowych jednostki, ponosi odpowiedzialność za rzetelne wprowadzanie danych do rejestrów zakupów i sprzedaży, na podstawie których sporządza się deklarację VAT;
2. Deklaracje częściowe VAT należy sporządzać na aktualnych ogólnie obowiązujących formularzach deklaracji VAT z dopiskiem "częstkowa", na podstawie danych wynikających z rejestrów częściowych sprzedaży i rejestrów częściowych zakupów jednostki;
3. Kwoty powinny być ujmowane w częściowych deklaracjach VAT w złotych i groszach, tj. nie należy stosować zaokrągleń kwot do pełnych złotych;
4. W przypadku, gdy w danym miesiącu nie przeprowadzono żadnej transakcji sprzedaży, która podlega rejestrowi VAT, należy sporządzić zerową deklarację częściową VAT za dany miesiąc. Obowiązuje składanie tzw. "deklaracji VAT zerowych";
5. Rejestry częściowe VAT będą prowadzone bezpośrednio za pomocą Portalu VAT – systemu do centralnej ewidencji i rozliczania podatku VAT w Mieście Jastrzębie-Zdrój. Portal VAT zapewnia możliwość składania przez jednostki deklaracji częściowych VAT-7, które następnie są zatwierdzone i przekazywane na poziom budżetu Miasta;
6. Podmiotem, do którego adresowana jest deklaracja VAT-7 częściowa dla podatku od towarów i usług i informacja VAT (VAT-27, VAT-UE, VAT-26) jest Miasto;
7. Częściowe rejestry VAT i częściowe deklaracje VAT za poszczególne okresy rozliczeniowe muszą być podpisane przez Dyrektora jednostki lub osobę upoważnioną oraz Głównego Księgowego;
8. Przekazanie ewidencji VAT i deklaracji VAT-7 jednostki do Wydziału Podatków i Opłat Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój powinno nastąpić poprzez przesłanie skanu podpisanych rejestrów VAT oraz skanu podpisanej deklaracji przez system SEKAP lub złożenie w formie papierowej w kancelarii Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który częściowe rejestry VAT i deklaracje VAT zostały sporządzone. Jeżeli 15 dzień miesiąca przypada w dniu wolnym od pracy, to dokumenty te należy dostarczyć w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień;

4. Ewidencja sprzedaży powinna być prowadzona zarówno na podstawie wystawianych przez jednostkę faktur jak też na podstawie innych dokumentów.
5. W przypadku sprzedaży na rzecz osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej ewidencja prowadzona jest na podstawie przypisów należności za poszczególne miesiące. Usługi świadczone przez OPS mają charakter ciągły, w związku z tym moment podatkowy powstaje z zakończeniem każdego miesiąca.
6. Ośrodek Pomocy Społecznej wykonuje wyłącznie czynności niepodlegające opodatkowaniu VAT oraz czynności podlegające zwolnieniu z VAT na podstawie art. 43. ust. 1 pkt 22 ustawy o VAT (wymienione w pkt 2) w związku z tym nie ma prawa do odliczania podatku VAT z faktur zakupowych.
7. W celu prawidłowego zakwalifikowania faktur w rejestrach zakupu, wszystkie faktury muszą zawierać określenie prawa do odliczenia podatku VAT wg wzoru określonego w załączniku nr 3.
8. W rejestrze częściowym zakupów można nie 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 przepisami prawa oraz z tytułu których nie przysługuje prawo do odliczenia podatku VAT zgodnie z ustawą). Dla prawidłowego rozliczenia podatku VAT rejestry częściowe powinny być prowadzone w taki sposób, aby umożliwiały prawidłowe sporządzenie deklaracji VAT-7 i informacji VAT (VAT-27, VAT-UE, VAT-26), tj. z uwzględnieniem prawidłowego określenia momentu powstania obowiązku podatkowego;
9. Ośrodek Pomocy Społecznej korzysta ze zwolnienia z obowiązku ewidencji za pomocą kasy fiskalnej – RMF z dnia 4 listopada 2014 (Dz.U. z 2014 r. poz 1544 z póź.zm.) § 2 ust.1 poz. 38) - odpłatności za czynności wymienione w pkt. 2 w całości są świadczone na rzecz osób fizycznych i przyjmowane są na rachunek bankowy jednostki.
10. Dokumentację prowadzoną dla celów rozliczania podatku VAT, w szczególności faktury związane z tym rozliczeniem należy przechowywać stosownie do zasad przewidzianych w art. 112 ustawy o VAT – do czasu upływu terminu przedawnienia zobowiązania podatkowego;

- w pierwszej kolejności podatek odliczony z wydatków sfinansowanych ze środków pomocowych oraz za środków dotacji w danym roku budżetowym zaliczany jest na zmniejszenie kwoty tych wydatków;
- w pozostałych przypadkach podatek odliczony zaliczany jest na dochody jednostki w klasyfikacji budżetowej działu i rozdziału, do których zakwalifikowano wydatek i koszt wynikający z faktury od której odliczono podatek w § 0970.

Nadwyżka podatku naliczonego nad należnym wykazana w deklaracji, księgowana jest w dacie wpływu zwrotu na rachunek Ośrodka wg zasad określonych powyżej.

3. Podatek należny z nieuregulowanych faktur pokrywany jest przez jednostkę z dochodów, a w przypadku ich braku z wydatków zaplanowanych w podstawowym dla danej jednostki dziale i rozdziale klasyfikacji budżetowej w § 4530.
4. W przypadku zaistnienia zmian w zakresie danych objętych zgłoszeniem NIP-2 Ośrodek jest zobowiązany do przekazania informacji o tej zmianie do Wydziału Podatków i Opłat w terminie 3 dni od zmiany.

§ 9

Dokumentację podatkową należy przechowywać do czasu przedawnienia obowiązku podatkowego wynikającego z przepisów prawa podatkowego.

§ 10

Zarządzenie niniejsze należy traktować jako jeden z elementów polityki rachunkowości OPS.

§ 11

Wykonanie zarządzenia powierza się Głównej Księgowej oraz odpowiedzialnym merytorycznie pracownikom.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2017r.

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
mgr Teresa Janinaowska

9. W przypadku, gdy po przesłaniu częściowych rejestrów VAT i częściowej deklaracji VAT zostaną stwierdzone nieprawidłowości w prowadzonych rejestrach lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty częściowej deklaracji VAT za dany miesiąc należy:
- niezwłocznie zgłosić tę okoliczność do Wydziału Podatków i Opłat Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój
 - sporządzić niezbędne korekty częściowych rejestrów i deklaracji VAT ze wskazaniem ich przyczyny oraz wyjaśnieniem popełnionego błędu, przesłać korekty częściowych rejestrów i deklaracji częściowych VAT na zasadach określonych w ust. 8.
10. OPS wpłaca obliczoną kwotę podatku VAT (zgodnie z deklaracją częściową VAT-7), która jest wynikiem rozliczenia podatku za dany miesiąc do 15 - tego dnia następnego miesiąca na rachunek bankowy Miasta 69 8470 0001 2001 0017 6125 0197

§ 7

Obieg dokumentów niezbędnych do sporządzenia deklaracji VAT-7

1. W celu prawidłowego rozliczania podatku VAT w OPS należy stosować się do zasad określonych w Instrukcji Obiegu i Kontroli Dokumentów Finansowo-Księgowych w OPS (Zarządzenie Nr OPS 7/2012 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju)
2. Ponadto w celu prawidłowego zakwalifikowania faktur w rejestrach zakupu, wszystkie faktury muszą zawierać określenie prawa do odliczenia podatku VAT wraz z podpisem pracownika, któremu powierzono obowiązki z zakresu podatku VAT.

§ 8

Procedury postępowania w przypadku wystąpienia w OPS sprzedaży opodatkowanej VAT.

1. Wzajemne rozrachunki pomiędzy Ośrodkiem Pomocy Społecznej a Miastem wynikające z rozliczeń VAT podlegają uzgodnieniu wg stanu na dzień 31 grudnia, w celu sporządzenia łącznego sprawozdania Miasta.
2. Podatek naliczony do odliczenia, do wysokości podatku należnego pozostaje do dyspozycji Ośrodka i jest księgowany pod datą przesłania deklaracji do Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój wg poniższych zasad:

Załącznik nr 1. Powierzenie obowiązków w zakresie rozliczenia VAT

Jastrzębie-Zdrój, dnia

Pan(Pani)

.....

(stanowisko)

.....

(nazwa jednostki budżetowej)

POWIERZENIE OBOWIĄZKÓW

Niniejszym powierzam Panu (Pani) wskazane poniżej obowiązki dotyczące rozliczenia w zakresie podatku od towarów i usług (VAT):

-

-

-

-

-

-

-

.....

(podpis Dyrektora jednostki budżetowej)

Załącznik nr 2. Osoby odpowiedzialne za rozliczanie podatku VAT w OPS Jastrzębie-Zdrój.

Podinspektor - Ewa Syty

Zastępca Głównego Księgowego - Małgorzata Niesłańczyk – w zastępstwie za w/w pracownika.

dl

Załącznik nr 3. Wzór pieczętki określającej prawo do odliczenia VAT.

Zakup związany z działalnością
zwolnioną z VAT lub niepodlegającą VAT
Bez odliczenia

data podpis

