Załącznik nr 6 do zarządzenia Wójta Gminy Oława
w sprawie wprowadzenia procedur dotyczących scentralizowanych zasad rozliczeń podatku od towaru i usług w Gminie Oława i jej jednostkach organizacyjnych

PROCEDURA ZAWIERANIA I ROZWIĄZYWANIA UMÓW

W związku z obowiązkami jednostek samorządu terytorialnego związanymi z procesem scentralizowania (scalenia) rozliczeń w zakresie podatku od towarów i usług (VAT) od 1 stycznia 2017r. wprowadza się niniejszą procedurę.

§ 1.

1. Wprowadza się procedurę zawierania umów, aneksów do umów oraz porozumień zawieranych przez Gminę Oława (dalej: Gmina Oława).
2. Niniejsza procedura ma zastosowanie do wszystkich umów cywilnoprawnych, których stroną jest Gmina Oława, także wtedy, gdy umowa dotyczy działalności powierzonej do wykonywania jednostkom budżetowym.
3. Przedmiotem niniejszej procedury jest sposób postępowania w trakcie zawierania umów, aneksów do umów, porozumień, a także zakres odpowiedzialności poszczególnych pracowników uczestniczących w procesie kontraktowym.
4. Procedurę stosuje się do umów cywilnoprawnych, w tym wywołujących skutki finansowe dla budżetu Gminy Oława, zawieranych na podstawie obowiązujących przepisów, przy czym procedura ta nie uchybia zasadom postępowań objętych ustawą Prawo Zamówień Publicznych.
5. Procedura ta nie ma zastosowania do umów dotyczących spraw pracowniczych oraz umów zawieranych w szczególnym trybie na podstawie odrębnych przepisów.

§ 2.

1. Gmina Oława stosuje jednolite wzorce postanowień umownych w zakresie terminów płatności i sposobów uregulowania płatności, jak niżej:
    a. Termin płatności – 7/14/21 lub 30 dni od dnia wystawienia faktury VAT lub noty księgowej – w zależności od przyjętych w innych regulacjach, w szczególności uchwałach i zarządzeniach;
    b. Sposób uregulowania należności – bezgotówkowy (przelewem na odpowiedni rachunek bankowy);
    c. Kwota wynagrodzenia/cena/należność z umowy – kwota netto powiększona o podatek VAT według stawki właściwej wynikającej z ustawy o podatku od towarów i usług;
    d. Transakcje realizowane w danym miesiącu – FV wystawia sią nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od realizacji dostawy towarów lub świadczenia usług;
2. Stroną każdej umowy cywilnoprawnej jest tylko i wyłącznie Gmina Oława.
3. Gmina Oława może być reprezentowana przez ustawowych reprezentantów lub upoważnionych pełnomocnictwem szczególnym kierowników jednostek organizacyjnych.
4. W przypadku zawierania umów w imieniu Gminy Oława przez upoważnionych kierowników jednostek organizacyjnych, stroną umowy pozostaje Gmina Oława, a kierownicy ci zobowiązani są do przedkładania kontrahentom posiadanego pełnomocnictwa do zawarcia umowy.
5. W przypadku zawierania umów przez Jednostkę przed 01.01.2017 r. lub kontynuowania umów zawartych przez Jednostkę Gminy Oława przed procesem centralizacji VAT

Dyrektor/Kierownik Jednostki zobowiązany jest do uzupełnienia dotychczasowych umów o następującą klauzulę lub oświadczenie:

„Z dniem 1 stycznia 2017 r. nastąpi Centralizacja w zakresie VAT Gminy Oława ze wszystkimi podległymi jej jednostkami organizacyjnymi, które obecnie zawierają umowy, tym samym począwszy od 1 stycznia 2017r. formalną stroną stosunków cywilnoprawnych w tym wystawianych i otrzymywanych dokumentów, w szczególności związanych z dostawą lub nabyciem towarów oraz ze świadczeniem usług będzie Gmina Oława. Z uwagi na fakt, iż Gmina Oława jest podatnikiem podatku VAT od 1 stycznia 2017r. do opłat, wynikających z realizacji niniejszej umowy zostanie doliczony podatek VAT wg aktualnie obowiązującej stawki."

„..... (nazwa Jednostki) oświadcza, iż z dniem 1 stycznia 2017 r. nastąpi Centralizacja rozliczeń VAT Gminy Oława, pod który podległa. W związku z powyższym począwszy od 1 stycznia 2017r. formalną stroną stosunków cywilnoprawnych w tym wystawianych i otrzymywanych dokumentów, w szczególności związanych z dostawą lub nabyciem towarów oraz ze świadczeniem usług będzie Gmina Oława. Z uwagi na fakt, iż Gmina Oława jest podatnikiem podatku VAT od 1 stycznia 2017r. do opłat, wynikających z realizacji niniejszej umowy zostanie doliczony podatek VAT wg aktualnie obowiązującej stawki."

§ 3.

1. Projekt umowy w 2 egzemplarzach sporządza pracownik merytoryczny lub pracownik ds. zamówień publicznych na podstawie dostarczonych przez pracownika merytorycznego dokumentów: dokumentacji projektowej, ofert, kosztorysów inwestorskich. Projekty umów dotyczących zamówień publicznych powyżej 30 euro netto sporządza pracownik ds. zamówień publicznych.
2. Każdy pracownik przygotowujący projekt umowy zobowiązany jest do zweryfikowania, czy posiada w planie finansowym środki niezbędne do zaciągnięcia zobowiązania.
3. Pracownik, który sporządził projekt podaje swoje imię, nazwisko i nazwę pełnionej funkcji/zajmowanego stanowiska oraz zaopatrza projekt w bieżącą datę i własnoręczny podpis.
4. W przypadku, gdy projekt umowy sporządza kontrahent – pracownik merytoryczny zobowiązany jest do zweryfikowania i doprowadzenia do zgodności w zakresie, o jakim mowa w § 1 pkt. 1 niniejszej procedury.
5. Pracownik sporządzający projekt umowy odpowiada za jej treść pod względem merytorycznym.
6. Pracownik sporządzający projekt umowy zobowiązany jest do uzyskania akceptacji treści projektu przez radcę prawnego lub opinii radcy prawnego co do skutków zawarcia planowanej umowy.
7. Pracownik merytoryczny przedkłada projekt umowy skarbnikowi w celu kontrasygnaty.
8. Pracownik merytoryczny nadaje umowie odpowiedni numer.

§ 4.

1. Każda jednostka organizacyjna Gminy Oława tworzy Rejestr Umów/zestawienie zawartych umów wskazujące:
    a. datę zawarcia umowy,

b. przedmiot umowy,
c. termin obowiązywania,
d. obowiązek fakturowania.

2. W Urzędzie Gminy Oława każdy referat prowadzi rejestr umów, o którym mowa w ust. 1.
3. Każda umowa cywilnoprawna, w tym także aneks oraz porozumienie, podlega niezwłocznemu wpisowi do rejestru.
4. Za funkcjonowanie rejestru odpowiada kierownik jednostki organizacyjnej.
5. Rejestr przechowywany jest w jednostce organizacyjnej, której dotyczy i jest dostępny na każde żądanie organu wykonawczego Gminy Oława.

§ 5.

1. Procedura niniejsza ma zastosowanie do wszystkich umów cywilnoprawnych, aneksów i porozumień zawieranych przez Gminę Oława od dnia 1 stycznia 2017 r.
2. Umowy, aneksy i porozumienia zawarte do 31 grudnia 2016 r. podlegają systematycznemu ujednoliceniu co do wymóg wskazanych w § 1, nie później niż do dnia 31 grudnia 2017 r.
3. W przypadku gdy umowa, aneks lub porozumienie zostały zawarte do dnia 31 grudnia 2016 r., a jako strona wskazana została jednostka organizacyjna Gminy Oława, jednostki organizacyjne zobowiązane są do przesłania pisma, którego treść reguluje załącznik nr 9 do Zarządzenia, najpóźniej do dnia 15 stycznia 2017 r.

§ 6.

1. W przypadku świadczenia usług najmu i dzierżawy, realizowanych na zarządzanych przez Jednostki obiektach, w stosunku, do których poza czynszem najmu/dzierżawy, określono opłaty eksploatacyjne (w tym z tytułu mediów) Dyrektorzy/Kierownicy Jednostek zobowiązani są do dokonywania kalkulacji wysokości tych opłat najpóźniej na koniec danego roku kalendarzowego.
2. Skalkulowaną wysokość opłat, o której mowa w pkt. 1 należy przedłożyć do Referatu Finansów i Budżetu do 15 dnia stycznia roku następującego po zakończonym roku kalendarzowym.

§ 7.

1. Za realizację niniejszej procedury odpowiedzialni są Dyrektorzy/Kierownicy Jednostek, do których skierowana jest niniejsza procedura oraz osoby wyznaczone przez nich do realizacji czynności wynikających z tej procedury.
2. Nie zastosowanie się do niniejszej procedury stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych oraz dyscypliny finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

WÓJT
GMINY OŁAWA
Jan Kownacki