

ZARZĄDZENIE NR 0050.216.2016
BURMISTRZA ŁĄDKA-ZDROJU
z dnia 21 listopada 2016 r.

w sprawie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku VAT w Gminie Łądek-Zdrój i jej jednostkach organizacyjnych

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 ze zm.) oraz w związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r. (C-276/14), a także w związku z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015 r. (sygn.. I FPS 4/15), zarządza się, co następuje:

§ 1

Z dniem 1 stycznia 2017 r. wprowadza się wspólne rozliczenie podatku od towarów i usług Gminy Łądek-Zdrój, jednostek budżetowych Gminy Łądek-Zdrój oraz samorządowego zakładu budżetowego Gminy Łądek-Zdrój.

§ 2

Od dnia 1 stycznia 2017 r. sprzedawcą i nabywcą dla jednostek organizacyjnych jest Gmina Łądek-Zdrój.

§ 3

W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Gminie Łądek-Zdrój i jej jednostkach organizacyjnych ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.

§ 4

Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują jednostki organizacyjne gminy (nazwa pełna jednostki-nazwa skrócona jednostki) wymienionych w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Wprowadza się zasady centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Łądek-Zdrój i jej gminnych jednostkach organizacyjnych zawarte w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia zawierające w szczególności:

- 1) prowadzenie i przekazywanie cząstkowych rejestrów sprzedaży i cząstkowych rejestrów zakupów,
- 2) składanie Gminie Łądek-Zdrój cząstkowych deklaracji VAT – 7,
- 3) sporządzanie aneksów umów o doliczeniu do pobieranej ceny podatku VAT.

§ 6

Cząstkowe rejestry sprzedaży i zakupu VAT należy prowadzić według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 i nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 7

W celu przygotowania jednostek budżetowych Gminy Łądek-Zdrój do prowadzenia rozliczeń z tytułu podatku VAT sporządzone zostaną w późniejszym terminie procedury rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług dla czynności (transakcji) dokonywanych przez te jednostki.

§ 8

Zarządzenie niniejsze należy traktować jako jeden z elementów polityki rachunkowości Gminy Łądek-Zdrój.

§ 9

W celu zapewnienia poprawności i jednolitości rozliczeń podatku VAT w Gminie Łądek-Zdrój ustala się metodę bezpośredniego rozliczania podatku VAT naliczonego zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.

§ 10

Agregacja danych zawartych w częściowych rejestrach sprzedaży i zakupu prowadzonych dla celów prawidłowego sporządzenia częściowych deklaracji VAT-7 dostarczanych przez jednostki oraz Gminę Łądek-Zdrój, następować będzie w zbiorczym rejestrze sprzedaży i zakupu w Wydziale Finansowo-Budżetowym Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój przez pracownika zajmującego się rozliczaniem podatku VAT i sporządzaniem zbiorczej deklaracji podatkowej Gminy Łądek-Zdrój.

§ 11

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy, Dyrektorom/Kierownikom i pracownikom jednostek organizacyjnych Gminy Łądek-Zdrój oraz pracownikom Urzędu Miasta i Gminy Łącka-Zdroju.

§ 12

Zobowiązuje się dyrektorów/kierowników jednostek organizacyjnych gminy do ścisłego przestrzegania postanowień zarządzenia oraz uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki.

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2017 r.

BURMISTRZ
ŁĄDKA-ZDROJU
mgr Roman Kaczmarczyk
(podpis nieczytelny)

Informację wytworzył	Wioletta Drangowska
Informację zweryfikował	Marek Ociepa
Data	21.11.2016 r.

**SZCZEGÓŁOWY WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH
GMINY ŁĄDEK-ZDRÓJ
(nazwa pełna jednostki – nazwa skrócona jednostki)**

- 1) Urząd Miasta i Gminy w Łądku-Zdroju, Łądek-Zdrój ul. Rynek 31 – **UMiG**
- 2) Ośrodek Pomocy Społecznej w Łądku Zdroju, Łądek-Zdrój ul. Lipowa 1B – **OPS**
- 3) Liceum Ogólnokształcące w Łądku-Zdroju, Łądek-Zdrój ul. Polna 2 – **LO**
- 4) Gimnazjum Publiczne w Łądku-Zdroju, Łądek-Zdrój ul. Zamenhofa 2 – **GP**
- 5) Szkoła Podstawowa Nr 1 w Łądku-Zdroju, Łądek-Zdrój ul. Kościelna 31 – **SP1**
- 6) Szkoła Podstawowa w Trzebieszowicach, Trzebieszowice 150 - **SPT**
- 7) Gminne Przedszkole Publiczne w Łądku-Zdroju, Łądek-Zdrój ul. Paderewskiego 2 - **GPP**
- 8) Zarząd Budynków Komunalnych w Łądku-Zdroju, Łądek-Zdrój ul. Fabryczna 7A - **ZBK**

ZASADY CENTRALIZACJI ROZLICZEŃ PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG W GMINIE ŁĄDEK-ZDRÓJ I JEJ JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNECH

§ 1

Właściwym dla Gminy Łądek-Zdrój urzędem skarbowym do rozliczania podatku od towarów i usług jest Urząd Skarbowy w Bystrzycy Kłodzkiej przy ul. Mickiewicza 5, 57-500 Bystrzyca Kłodzka.

§ 2

Gmina Łądek-Zdrój składa we właściwym urzędzie skarbowym jedną zbiorczą deklarację dla podatku od towarów i usług wszystkich jednostek organizacyjnych.

§ 3

Deklarację zbiorczą Gminy Łądek-Zdrój sporządza Wydział Finansowo-Budżetowy Urzędu Miasta i Gminy Łądka-Zdroju w oparciu o sporządzone przez osoby uprawnione do sporządzania częściowych deklaracji w jednostkach organizacyjnych.

§ 4

1. Zobowiązuje się dyrektorów i kierowników jednostek organizacyjnych do następujących czynności:

- 1) posługiwania się numerem NIP Gminy Łądek-Zdrój (881-10-01-664) przy czynnościach prawnych,
- 2) dokonanie przeglądu dochodów budżetowych osiąganych przez jednostkę i odprowadzanych do budżetu pod kątem opodatkowania ich podatkiem od towarów i usług VAT a w konsekwencji podziału na trzy kategorie, tj. niepodlegające opodatkowaniu podatkiem VAT, objęte zwolnieniami od VAT oraz objęte stawkami VAT (23%, 8% i 5%),
- 3) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za sporządzanie, wprowadzanie i zatwierdzanie odpowiednich rejestrów i deklaracji VAT-7,
- 4) od 1 stycznia 2017 r. założenie ewidencji wystawianych przez jednostkę faktur VAT,
- 5) od miesiąca stycznia 2017 r. prowadzenie częściowych ewidencji w zakresie sprzedaży i zakupu opodatkowanej podatkiem VAT, zgodnie z art. 109 ust. 3 ustawy podatku od towarów i usług,
- 6) prowadzenia rozliczeń z tytułu podatku VAT związanych z działalnością prowadzoną przez te jednostki,
- 7) sporządzania „częściowych” ewidencji (rejestry) VAT, w których będą ujmowane czynności (transakcje) wykonywane przez te jednostki oraz wartość towarów i usług nabywanych przez te jednostki w związku z prowadzoną przez nie działalnością,
- 8) sporządzania „częściowych” deklaracji VAT dotyczących prowadzonej działalności.

2. Główni księgowi oraz kierownicy jednostek organizacyjnych gminy, na zasadach, określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) oraz w ustawie z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2013 r., poz. 186 z późn. zm.), przyjmują pisemnie odpowiedzialność za prawidłowe, rzetelne i terminowe:
 - a) prowadzenie ewidencji (częstkowych rejestrów jednostki) dla potrzeb podatku od towarów i usług,
 - b) sporządzenie częściowej deklaracji VAT-7 lub (korekty deklaracji) za dany okres rozliczeniowy,
 - c) przekazywanie środków finansowych na zapłatę podatku VAT na rachunek Gminy Łądek-Zdrój.
3. Dyrektorzy i Kierownicy jednostek zobowiązani są do wyznaczenia osoby do kontaktu z Wydziałem Finansowo-Budżetowym Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdroju, która odpowiadać będzie w jednostce za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług, wraz z podaniem numeru telefonu kontaktowego i adresu e-mail do dnia 31 grudnia 2016 r.
4. W przypadku prowadzenia czynności przez organy podatkowe lub skarbowe (czynności sprawdzające, kontrola podatkowa, postępowanie podatkowe, kontrola skarbową) wobec Gminy Łądek-Zdrój pracownik jednostki wyznaczony do kontaktu z Wydziałem Finansowo-Budżetowym Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdroju w sytuacji, gdy wystąpi potrzeba będzie wzywany przez Wydział Finansowo-Budżetowy Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdroju w celu złożenia wyjaśnień i dodatkowych dokumentów.
5. Dyrektorzy i Kierownicy jednostek zobowiązani są do uaktualnienia zakresów obowiązków pracowników odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług do dnia 31 grudnia 2016 r.

§ 5

1. Częstkowe ewidencje (rejestry) należy prowadzić za pomocą systemów księgowych. Nie należy ujmować w ewidencjach (rejestrach) zakupów związanych wyłącznie z realizacją zadań nałożonych przepisami prawa (tzw. działalnością statutową) w zakresie w jakim nie podlegają przepisom ustawy o podatku VAT. Zakupy te należy ujmować w ewidencji księgowej jednostki zgodnie z Zakładowym Planem Kont dla jednostek organizacyjnych.
2. Częstkowe ewidencje (rejestry) sprzedaży i zakupu należy prowadzić według wzoru stanowiącego załączniki nr 3 i 4 do niniejszego zarządzenia. Dopuszcza się prowadzenie powyższych ewidencji (rejestrów) w programie finansowo – księgowych danej jednostki w innym układzie, ale w sposób umożliwiający uzyskanie danych niezbędnych do sporządzenia częściowej deklaracji VAT – 7.
3. Ewidencja dokonywanej sprzedaży powinna być prowadzona zarówno na podstawie wszelkich wystawionych przez jednostkę faktur, jak i na podstawie innych dokumentów niż faktury. Inne dokumenty mogą dotyczyć sytuacji, gdy sprzedaż odbywa się na rzecz osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej. W takiej sytuacji ewidencja sprzedaży może być prowadzona np. na podstawie zestawień przypisów księgowych (czynsz najmu) jeśli wpłacany jest bezgotówkowo.

4. W przypadku, gdy jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT, to począwszy od miesiąca stycznia 2017 r. zobowiązuję się dyrektorów i kierowników tych jednostek do prowadzenia cząstkowych ewidencji zakupów za poszczególne miesiące rozliczeniowe. Ewidencja dokonywanych zakupów powinna być prowadzona wyłącznie na podstawie otrzymywanych faktur i to jedynie takich, z których jednostka posiada prawo – wynikające z ustawy o VAT – prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT. Prawo takie jednostce przysługuje wyłącznie wówczas gdy dokonany zakup związany jest z czynnościami jednostki, które zostały lub zostaną opodatkowane stawkami podatku VAT w wysokości 23%, 8% lub 5%.

5. Ewidencje dla potrzeb podatku VAT powinny być tak prowadzone, aby umożliwiły prawidłowe sporządzenie VAT-7, tj. z uwzględnieniem prawidłowego określenia momentu powstania obowiązku podatkowego.

§ 6

1. W celu ujednoczenia numeracji prowadzonych cząstkowych ewidencji sprzedaży i zakupu ustala się w jednostkach organizacyjnych następujący sposób ich oznaczenia:

- 1) nazwa rejestru – rejestr sprzedaży/zakupu,
- 2) numer rejestru – nr(kolejny numer)/GLZ/.....(skrótowa nazwa jednostki),
- 3) okres którego dotyczy – miesiąc/rok
- 4) nazwa podmiotu – Gmina Łądek-Zdrój/nazwa pełna jednostki organizacyjnej,
- 5) adres jednostki organizacyjnej,
- 6) NIP: 881-10-01-664

Ustala się, że skrót „GLZ” oznacza „Gmina Łądek-Zdrój”.

Wzór ewidencji zakupu i sprzedaży stanowi załącznik nr 3 i 4 do niniejszego zarządzenia.

2. Faktury wystawione przez jednostki organizacyjne gminy muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w art. 106e ustawy o VAT . Ustala się, że nazwa podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży bądź zakupu wpisywana będzie na fakturach następująco: **„Gmina Łądek-Zdrój -(pełna nazwa jednostki organizacyjnej z adresem)” NIP : 881-10-01-664 ze wskazaniem numeru bankowego jednostki organizacyjnej.**

3. Wystawienie faktury jako dokumentu potwierdzającego dokonanie dostawy towaru lub wykonania usługi powinno wynikać z umowy lub innego dokumentu zawartego w ramach prowadzonej działalności.

4. Faktury wystawia się co najmniej w dwóch egzemplarzach.

5. Wszystkie faktury, winny być wystawiane komputerowo. W przypadku braku możliwości wystawienia faktury komputerowo istnieje możliwość ręcznego wystawienia faktury.

6. Na fakturze nie jest wymagany podpis nabywcy – kontrahenta Gminy Łądek-Zdrój.

7. Nie istnieje również konieczność składania przez nabywcę oświadczenia o zgodzie na wystawianie faktury bez jego podpisu. Ze względu jednak na późniejszą konieczność sądowego dochodzenia ewentualnych roszczeń wskazane jest dla celów dowodowych posiadanie potwierdzenia odbioru faktury.

8. Prawidłowo wystawione i zatwierdzone faktury stanowią podstawę do ujęcia ich w częściowych rejestrach sprzedaży oraz w księgach rachunkowych.

§ 7

1. Od dnia 1 stycznia 2017 r. umowy cywilnoprawne zawierane przez jednostki organizacyjne gminy w imieniu i na rzecz Gminy Łądek-Zdrój muszą zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, czyli: **Gmina Łądek-Zdrój – reprezentowana przez – nazwa jednostki wraz z adresem i nr NIP Gminy:NIP-881-10-01-664** a także podpis dyrektora/kierownika jednostki z upoważnienia Burmistrza Łądka-Zdroju.

2. Jeżeli jednostki we wcześniej zawieranych umowach nie mają cen brutto ani klauzuli o doliczeniu właściwej kwoty VAT do ceny netto, to sporządzenie aneksów umów o zmianie strony oraz doliczeniu do pobieranej ceny podatku VAT. Aneks skierowany do drugiej strony umowy powinien zawierać strony umowy (stroną umowy powinna być Gmina Łądek-Zdrój reprezentowana przez jednostkę) oraz informację o konieczności doliczenia do pobieranej ceny kwoty podatku VAT według obowiązującej na daną czynność stawki VAT. Niepodpisanie przez stronę umowy aneksu o podwyższeniu ceny o kwotę podatku VAT wyliczoną według właściwej stawki podatku VAT wynikającej z ustawy o VAT, może oznaczać zerwanie umowy.

§ 8

1. Zobowiązuje się dyrektorów/kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, które obecnie działają jako odrębni od Gminy podatnicy podatku VAT, do dokonania w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami wszelkich czynności koniecznych do wdrożenia wytycznych zawartych w uchwale NSA wymienionej w podstawie prawnej niniejszego zarządzenia.

2. W przypadku posiadania kas rejestrujących należy zweryfikować poprawność dokumentów generowanych przez te kasy, doprowadzić czynności wykonywane w tym zakresie do zgodności ze stanowiskiem NSA zawartym w uchwale wymienionej w podstawie prawnej niniejszego zarządzenia.

3. W pozostałych jednostkach nie posiadających kas rejestrujących zobowiązuje się dyrektorów/kierowników do przeanalizowania przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących. Informacje w tym zakresie należy przekazać do Wydziału Finansowo-Budżetowego Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój pracownika odpowiedzialnego za rozliczanie podatku VAT.

§ 9

1. Wszelkie odpłatne czynności jednostek wymienionych załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia na rzecz Gminy Łądek-Zdrój (i na odwrót), a także odpłatne czynności dokonywane pomiędzy samymi tymi jednostkami (w tym dostawa i refakturowanie mediów), od 1 stycznia 2017 r. stają się świadczeniami wewnętrznymi.

2. Odpłatne czynności powinny być dokumentowane notą księgową i nie powinny być ujmowane w ewidencjach sprzedaży ani częściowych deklaracjach VAT-7 składanych przez te jednostki do Gminy Łądek-Zdrój.

3. Jeśli stroną odpłatnych świadczeń, będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (inna gmina, powiat, województwo samorządowe), wówczas taką transakcję dokumentuje się fakturą, a wynikające stąd kwoty ujmowane są w ewidencjach sprzedaży oraz częściowych deklaracjach VAT-7 składanych przez te jednostki.

§ 10

W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę Łądek-Zdrój podatku VAT z urzędem skarbowym zobowiązuje się dyrektorów/kierowników jednostek do:

1) częściowe ewidencje podatku VAT oraz częściowe deklaracje VAT sporządzone przez jednostki organizacyjne Gminy Łądek-Zdrój za poszczególne miesiące, po podpisaniu przez dyrektora/kierownika oraz głównego księgowego jednostki, należy przekazać do Wydziału Finansowo-Budżetowego Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój w terminie do dnia 15 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, za który ewidencje i deklaracje te zostały sporządzone. Jeżeli 15 dzień miesiąca przypada w dzień wolny od pracy, to w/w dokumenty należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzający ten dzień,

2) częściowe deklaracje VAT należy sporządzać na podstawie danych wynikających ze sporządzonych przez jednostkę rejestrów VAT,

3) nie dokonuje się zaokrągleń kwot wykazywanych w częściowych deklaracjach VAT-7,

4) kwoty ujmowane w częściowych deklaracjach należy wykazywać w złotych i groszach,

5) jednostki nie posiadające w danym miesiącu sprzedaży opodatkowanej jak również zakupów od których podatek VAT podlegałby odliczeniu, zobowiązane są do sporządzania zerowych częściowych rejestrów i częściowych deklaracji VAT-7,

6) łącznie z ewidencjami należy przedłożyć odpowiednie wydruki kont księgowych w zakresie rozliczanego podatku VAT oraz Polecenie Księgowania (PK) dotyczące rozliczenia podatku VAT ze wskazaniem klasyfikacji budżetowej,

7) przekazanie obliczonej do zapłaty kwoty zobowiązania w podatku VAT wynikającej z rozliczenia podatku przez jednostkę za dany miesiąc do dnia 15-tego następnego miesiąca na rachunek Gminy Łądek-Zdrój o numerze **86 9588 0004 0039 1111 2000 0010**, w treści przelewu wpisując „Deklaracja VAT-7 za m-c”. Jeżeli 15 dzień miesiąca przypada w dzień wolny od pracy, to zapłatę w/w zobowiązania należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzający ten dzień,

8) dokonanie stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT poprzez:

a) ewidencjonowanie należności budżetowych jednostki na koncie 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych” w korespondencji z odpowiednim kontem zespołu 7 (wartość netto) – konto 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” lub konto 760 „Pozostałe przychody operacyjne” (w zależności czy przychód powstaje w związku z działalnością podstawową określoną w statucie jednostki, czy też na skutek działalności ubocznej) oraz w zakresie podatku VAT z kontem 225 „Rozrachunki z budżetami” (przy zastosowaniu odpowiedniej analityki wskazującej na rozliczenie podatku VAT z Gminą Łądek-Zdrój),

b) ujmowanie na kontach księgowych, w sposób zgodny z zasadami funkcjonowania kont, podatku VAT podlegającego odliczeniu zgodnie z danymi zawartymi w ewidencji zakupu.

§ 11

1. Przekazywanie rejestrów i deklaracji VAT do Wydziału Finansowo-Budżetowego Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój następuje poprzez przesłanie:

- 1) podpisanych cząstkowych rejestrów VAT,
- 2) podpisanej deklaracji cząstkowej VAT, pocztą elektroniczną na adres: umig@ladek.pl oraz złożenie oryginałów dokumentów w Biurze Obsługi Klientów Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój pok. Nr 1. W temacie wiadomości elektronicznej należy wpisać nazwę jednostki oraz oznaczenie miesiąca i roku, którego dotyczą przesłane dokumenty.

2. Dokumenty przesłane elektronicznie należy oznaczać według następującego klucza:

- | | |
|---------------------|---|
| 1) deklaracji w xml | VAT-7_symbol_jednostki_miesiac_rok |
| 2) rejestrów w xml | Rejestry S-Z_symbol_jednostki_miesiac_rok |
| 3) plik JPK w xml | JPK_symol_jednostki_miesiac_rok |

3. Wraz z wejściem w życie centralizacji VAT wchodzi Jednolity Plik Kontrolny (JPK). Zgodnie z zapisami rozporządzenia z dnia 24 sierpnia 2016 r. (Dz.U z 2016 poz.1337) termin przekazania pliku JPK za okres od 01 lipca 2016 r. do 31 grudnia 2016 r. należy przesłać do Wydziału Finansowo-Budżetowego Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdroju do dnia 16 stycznia 2017 r.

4. W przypadku gdy po przesłaniu ewidencji (rejestrów) i deklaracji VAT przed złożeniem deklaracji zbiorczej do urzędu skarbowego, zostaną stwierdzone nieprawidłowości lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty deklaracji VAT za dany miesiąc, należy:

- 1) niezwłocznie zgłosić tę okoliczność do Wydziału Finansowo-Budżetowego Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój,
- 2) sporządzić niezbędne korekty cząstkowych ewidencji i cząstkowej deklaracji VAT,
- 3) przesłać korekty elektronicznie i dostarczyć korekty cząstkowych ewidencji i cząstkowych deklaracji VAT wraz z pisemnym uzasadnieniem korekty do Wydziału Finansowo-Budżetowego Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój.

5. W przypadku złożenia korekty cząstkowej deklaracji VAT z zobowiązaniem podatkowym do urzędu skarbowego należy dokonać zapłaty należności wraz z odsetkami po otrzymaniu noty odsetkowej z Wydziału Finansowo-Budżetowego Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdroju w terminie określonym w nocie.

6. Na podstawie cząstkowych rejestrów sprzedaży i zakupów sporządzana jest zbiorcza deklaracja VAT.

7. Dane wykazane w zbiorczej deklaracji VAT-7 Gminy Łądek-Zdrój muszą wynikać z danych ujętych w cząstkowych deklaracjach sporządzanych przez jednostki organizacyjne gminy.

8. Wyznaczona osoba jest odpowiedzialna za matematyczne scalenie częściowych deklaracji VAT-7.

9. Zbiorczą deklarację VAT sporządza się w dwóch egzemplarzach, przy czym:

- a) oryginał podpisany przez Burmistrza Łądka-Zdroju lub osobę upoważnioną przekazywany jest do właściwego Urzędu Skarbowego, za okresy miesięczne w terminie do 25-tego dnia miesiąca po każdym kolejnym miesiącu,
- b) kopia podpisana przez Burmistrza Łądka-Zdroju lub osobę upoważnioną pozostaje w Wydziale Finansowo-Budżetowym.

10. Kwota podatku do zapłaty wynikająca ze zbiorczej deklaracji VAT-7 stanowi zobowiązanie podatkowe Gminy Łądek-Zdrój w stosunku do urzędu skarbowego. Zapłaty kwoty wynikającej ze zbiorczej deklaracji VAT-7 dokonuje się jednym zbiorczym przelewem.

GMINA ŁĄDEK ZDRÓJ/ _____
 (nazwa gminnej jednostki
 budżetowej)
 NIP 881-10-01-664

Załącznik Nr 3
 do Zarządzenia Nr 0050.216.2016
 Burmistrza Łądka-Zdroju
 z dnia 21 listopada 2016 r.

Ewidencja sprzedaży Nr _____ /GLZ/ _____
 (skrótowa nazwa jednostki) (miesiąc) (rok)

Lp.	Nr faktury	Kod kontrahenta	Data powstania obowiązku podatkowego	NIP odbiorcy	Kwota brutto	Kwota netto	VAT%	Kwota netto	VAT%	Kwota netto	VAT%	Sprzedaż zwolniona	Razem VAT
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.
suma strony													
przeniesiono ze strony													
Razem													

Obowiązek podatkowy (kol. Nr 4) powstaje w oparciu o art. 19a ustawy o VAT.
 Stawki podatku VAT określa art. 41 i art. 146a ustawy o VAT

GMINA ŁĄDEK-ZDRÓJ/ _____
(nazwa gminnej jednostki budżetowej)

NIP 881-10-01-664

Załącznik nr 4
do Zarządzenia Nr
0050.216.2016
Burmistrza Łądka-Zdróju
z dnia 21 listopada 2016 r.

Ewidencja zakupów Nr _____ /GLZ/ _____
(skrótowa nazwa jednostki) (miesiąc) (rok)

Lp.	Poz. księgową	Nr faktury	Kod kontrahenta	Data wystawienia	Data wpływu	NIP dostawcy	Kwota brutto	Kwota netto	VAT%	Kwota netto	VAT%	Kwota netto	VAT%	Sprzedaż zwolniona	Razem VAT
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
suma strony															
przeniesiono ze strony															
Razem															

Ewidencja zakupu tworzona jest w oparciu o art. 86 ustawy o VAT