

**Zarządzenie nr 0050.204.2020**  
**Burmistrza Wyrzyska**  
**z dnia 21 października 2020 roku**

**w sprawie zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług przez Gminę Wyrzysk**

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 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. t.j. z 2018 r. poz. 280), a także na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.) i w związku m.in. z art. 99, art. 109, art. 106a i n. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. t.j. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

1. Gmina Wyrzysk prowadzi skonsolidowane rozliczenie z tytułu podatku od towarów i usług obejmujące czynności (transakcje) przeprowadzane bezpośrednio przez Gminę Wyrzysk oraz jednostki organizacyjne Gminy Wyrzysk.
2. Jednostki organizacyjne Gminy Wyrzysk, o których mowa w § 1 ust. 1 zarządzenia obejmują:
  - a) Jednostkę Gospodarki Komunalnej w Wyrzysku (symbol: JGK),
  - b) Samorządową Administrację Placówek w Wyrzysku (symbol: SAP),
  - c) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej (symbol: MGOPS),
  - d) Ośrodek Sportu i Rekreacji w Wyrzysku (symbol: OSiR),
  - e) Szkołę Podstawową im. Henryka Sienkiewicza w Falmierowie (symbol: SPF),
  - f) Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Kosztowie (symbol: SPK),
  - g) Szkołę Podstawową im. Janusza Korczaka w Gleśnie (symbol: SPG),
  - h) Szkołę Podstawową im. Stanisława Staszica w Osieku nad Notecią (symbol: SPO),
  - i) Szkołę Podstawową im. Powstańców Wielkopolskich w Wyrzysku (symbol: SPW),
  - j) Publiczne Przedszkole nr 1 „Chatka Puchatka” w Wyrzysku (symbol: PPW),
  - k) Publiczne Przedszkole w Osieku nad Notecią (symbol: PPO).
3. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu mówi się o:
  - 1) **Gminie** – należy przez to rozumieć Gminę Wyrzysk,
  - 2) **Jednostkach** – należy przez to rozumieć wszystkie jednostki wymienione w § 1 ust. 2 zarządzenia,
  - 3) **Jednostkach Obsługiwanych** – należy przez to rozumieć łącznie jednostki wymienione w § 1 ust. 2 w pozycjach od d) do k) zarządzenia,

- 4) **Jednostkach Gminnych** – należy przez to rozumieć Jednostki nie będące Jednostkami Obsługiwanymi,
- 5) **SAP** – należy przez to rozumieć Samorządową Administrację Placówek w Wyrzysku, będącą jednostką obsługującą w rozumieniu art. 10b ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. t.j. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm). w oparciu o uchwałę nr XXIV/191/2016 Rady Miejskiej w Wyrzysku z dnia 26 sierpnia 2016 r. w *sprawie określenia jednostki obsługującej, jednostek obsługiwanych oraz zakresu wspólnej obsługi finansowej, administracyjnej i organizacyjnej*, obejmującą zakresem swojego działania Jednostki Obsługiwane,
- 6) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Wyrzysku (zlokalizowany w Wyrzysku przy ul. Bydgoskiej 29),
- 7) **VAT** – należy przez to rozumieć podatek od towarów i usług,
- 8) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. t.j. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.),
- 9) **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie 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 z późn. zm.),
- 10) **Przepisach VAT** – należy przez to rozumieć Ustawę, akty wykonawcze do Ustawy (w tym Rozporządzenie), a także wszelkie inne przepisy określające zasady prowadzenia rozliczeń z tytułu VAT,
- 11) **Ewidencji** – należy przez to rozumieć prowadzoną przez Gminę ewidencję, o której mowa w art. 109 ust. 3 Ustawy,
- 12) **Deklaracji** – należy przez to rozumieć deklarację, o której mowa w art. 99 ust. 1 Ustawy, składaną przez Gminę z uwzględnieniem w szczególności art. 99 ust. 7c, 11b i 11c oraz art. 109 ust. 3b Ustawy,
- 13) **Ewidencji cząstkowej** – należy przez to rozumieć Ewidencję, o której mowa w pkt 11 w zakresie dotyczącym działalności Urzędu lub danej Jednostki, prowadzoną przez Urząd, daną Jednostkę Gminną lub SAP,
- 14) **Deklaracji cząstkowej** – należy przez to rozumieć sporządzaną za okresy miesięczne przez Urząd, Jednostki Gminne oraz SAP informację dotyczącą prowadzonej działalności podlegającej opodatkowaniu VAT, zawierającą dane niezbędne do rozliczenia podatku, obliczenia jego wysokości, w tym wysokości podstawy opodatkowania, podatku należnego i podatku naliczonego (dane, o których mowa w art. 99 ust. 7c Ustawy),
- 15) **Informacji** - należy przez to rozumieć informację dotyczącą prowadzonej działalności, sporządzaną za okresy miesięczne przez Jednostki Obsługiwane, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do zarządzenia,

- 16) **Systemie księgowym** – należy przez to rozumieć oprogramowanie księgowe (program komputerowy OPW DOSKOMP) stosowany przez Urząd, Jednostki Gminne oraz SAP do ewidencjonowania zdarzeń gospodarczych i prowadzenia rozliczeń z tytułu VAT oraz umożliwiający prowadzenie scentralizowanego rozliczania VAT w Gminie, w szczególności poprzez możliwość bezpośredniego generowania przez Urząd niezbędnych danych dotyczących działalności poszczególnych Jednostek bez konieczności ich przesyłania przez Jednostki.
4. Procedury rozliczeń z tytułu VAT określone zarządzeniem dotyczą Urzędu oraz Jednostek.
  5. Jeżeli którykolwiek dzień miesiąca związany z realizacją jakiegokolwiek obowiązku, o którym mowa w niniejszym zarządzeniu, przypadnie na dzień wolny od pracy, wykonanie obowiązku powinno nastąpić najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym dany dzień wolny od pracy.
  6. Realizacja poszczególnych zadań i obowiązków regulowanych zarządzeniem przez kierownika SAP oraz SAP następuje w podziale uwzględniającym zadania i obowiązki SAP w zakresie prowadzonej działalności i realizowanych zadań jako jednostki budżetowej (Jednostki Gminnej), a także w zakresie obejmującym zadania i obowiązki SAP jako jednostki obsługującej zgodnie z uchwałą, o której mowa w § 1 ust. 3 pkt 5 zarządzenia.

## § 2

### Rozliczenia Gminy i Urzędu

1. Czynności (transakcje) przeprowadzane bezpośrednio przez Gminę obsługiwane są przez Urząd. Ilekroć w zarządzeniu mówi się o „działalności” lub „czynnościach” Urzędu, należy to odnosić do czynności (transakcji) przeprowadzanych bezpośrednio przez Gminę, które są obsługiwane przez Urząd.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1 Urząd:
  - 1) prowadzi Ewidencję cząstkową,
  - 2) sporządza Deklarację cząstkową,
  - 3) zapewnia prowadzenie rozliczeń z tytułu VAT zgodnie z Przepisami VAT,
  - 4) zapewnia dokumentowanie czynności podlegających opodatkowaniu VAT zgodnie z Przepisami VAT.
3. Ewidencja Gminy prowadzona jest w oparciu o Ewidencje cząstkowe.
4. Urząd sporządza Deklarację oraz zapewnia jej składanie zgodnie z Przepisami VAT. Podstawą sporządzenia Deklaracji są Deklaracje cząstkowe oraz Ewidencje cząstkowe.
5. Realizacją obowiązków Gminy względem organów podatkowych zajmuje się Urząd. Jednostki zobowiązane są do współdziałania w tym zakresie w celu prawidłowego wykonywania obowiązków Gminy.

6. Pracownicy Urzędu, stosownie do posiadanych upoważnień oraz zakresu wyznaczonych obowiązków związanych z prowadzeniem rozliczeń z tytułu VAT, zapewniają realizację obowiązków wynikających z zarządzenia nałożonych na Urząd. Pozostali pracownicy Urzędu, w zakresie niezbędnym do realizacji obowiązków Gminy z tytułu rozliczeń VAT, zobowiązani są do współdziałania, w szczególności przekazywania wszelkich niezbędnych informacji i dokumentów.
7. Pracownicy, o których mowa w ust. 6, ponoszą wszelką odpowiedzialność z tytułu prawidłowego wykonywania nałożonych obowiązków, w szczególności na zasadach wynikających z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2020 r. poz. 19 z późn. zm.).

### **§ 3**

#### **Rozliczenia Jednostek Gminnych**

1. Jednostki Gminne zapewniają prowadzenie rozliczeń z tytułu VAT w zakresie prowadzonej działalności i realizowanych zadań zgodnie z Przepisami VAT.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1 Jednostki Gminne w szczególności:
  - 1) prowadzą Ewidencję cząstkową,
  - 2) sporządzają Deklarację cząstkową,
  - 3) przekazują do Urzędu dokumenty dotyczące rozliczeń z tytułu VAT zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu,
  - 4) zapewniają dokumentowanie czynności podlegających opodatkowaniu VAT zgodnie z Przepisami VAT,
  - 5) wykonują inne obowiązki, o których mowa w zarządzeniu.
3. Kierownicy Jednostek Gminnych zapewniają realizację obowiązków, o których mowa w zarządzeniu w podległych im Jednostkach Gminnych i w tym zakresie w szczególności zapewniają:
  - 1) prawidłowe kwalifikowanie sprzedaży towarów lub usług do odpowiednich stawek VAT lub zwolnienia przedmiotowego,
  - 2) prawidłowe wykonywanie obowiązków, o których mowa w ust. 2,
  - 3) prawidłowe obliczanie kwoty zobowiązania podatkowego z tytułu VAT,
  - 4) udzielanie wyjaśnień i informacji oraz przedkładanie niezbędnych dokumentów właściwym pracownikom Urzędu w celu zapewnienia prawidłowości rozliczeń Gminy z tytułu VAT.
4. W zakresie powierzonych zarządzeniem obowiązków, kierownicy Jednostek Gminnych ponoszą wszelką odpowiedzialność z tytułu prawidłowego ich wykonywania, w szczególności na zasadach wynikających z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2020 r. poz. 19 z późn. zm.).
5. Zasada, o której mowa w ust. 4 nie uchybia obowiązującym przepisom prawa dotyczącym powierzenia określonych obowiązków i odpowiedzialności w zakresie ich realizacji osobom trzecim.

6. Pracownicy Jednostek Gminnych, którym powierzono określone obowiązki, ponoszą odpowiedzialność za prawidłowe ich wykonywanie na zasadach wskazanych w ust. 4.
7. Kierownik Jednostki Gminnej w terminie 10. dni od dnia wejścia w życie zarządzenia jest zobowiązany poinformować pisemnie Urząd o:
  - 1) osobach, którym powierzono obowiązki w zakresie prowadzenia rozliczeń z tytułu VAT w Jednostce Gminnej,
  - 2) stałym adresie e-mail Jednostki Gminnej (adresie poczty elektronicznej) do kontaktu w sprawach związanych z rozliczeniami z tytułu VAT.
8. W przypadku zmian w zakresie danych, o których mowa w ust. 7, kierownik Jednostki Gminnej zobowiązany jest przedłożyć stosowną informację aktualizującą w terminie 3 dni od dnia zaistnienia takiej zmiany.

#### § 4

##### **Rozliczenia Jednostek Obsługiwanych**

1. Jednostki Obsługiwane oraz SAP zapewniają prowadzenie rozliczeń z tytułu VAT w zakresie prowadzonej przez Jednostki Obsługiwane działalności i realizowanych zadań zgodnie z Przepisami VAT.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1 Jednostki Obsługiwane w szczególności:
  - a) przekazują na bieżąco do SAP wszelkie informacje i dokumenty związane z prowadzoną działalnością i realizowanymi zadaniami istotne z punktu widzenia rozliczeń Gminy z tytułu VAT,
  - b) prowadzą działalność zgodnie z Przepisami VAT,
  - c) sporządzają i przekazują do SAP Informację zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu.
3. W zakresie, o którym mowa w ust. 1 SAP w szczególności:
  - a) prowadzi Ewidencję cząstkową poszczególnych Jednostek Obsługiwanych,
  - b) sporządza Deklaracje cząstkowe dla poszczególnych Jednostek Obsługiwanych,
  - c) przekazuje do Urzędu dokumenty dotyczące rozliczeń Jednostek Obsługiwanych z tytułu VAT zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu,
  - d) zapewnia prowadzenie rozliczeń z tytułu VAT przez poszczególne Jednostki Obsługiwane (w zakresie działalności poszczególnych Jednostek Obsługiwanych) zgodnie z Przepisami VAT, w tym w szczególności zapewnia prawidłowe dokumentowanie czynności podlegających opodatkowaniu VAT,
  - e) wykonuje inne obowiązki, o których mowa w zarządzeniu.
4. Kierownicy Jednostek Obsługiwanych oraz kierownik SAP zapewniają realizację obowiązków, o których mowa w zarządzeniu w podległych im Jednostkach, w szczególności obowiązków, o których mowa – odpowiednio – w ust. 2 oraz ust. 3 niniejszego paragrafu.

5. W zakresie powierzonych zarządzeniem obowiązków, kierownicy Jednostek Obsługiwanych oraz kierownik SAP ponoszą wszelką odpowiedzialność z tytułu prawidłowego ich wykonywania, w szczególności na zasadach wynikających z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2020 r. poz. 19 z późn. zm.).
6. Zasada, o której mowa w ust. 5 nie uchybia obowiązującym przepisom prawa dotyczącym powierzenia określonych obowiązków i odpowiedzialności w zakresie ich realizacji osobom trzecim.
7. Pracownicy Jednostek Obsługiwanych oraz SAP, którym powierzono określone obowiązki, ponoszą odpowiedzialność za prawidłowe ich wykonywanie na zasadach wskazanych w ust. 5.
8. Kierownik Jednostki Obsługiwanej w terminie 10. dni od dnia wejście w życie zarządzenia jest zobowiązany poinformować pisemnie SAP o:
  - 1) osobach, którym powierzono obowiązki, o których mowa w § 4 ust. 2 zarządzenia,
  - 2) stałym adresie e-mail Jednostki Obsługiwanej (adresie poczty elektronicznej) do kontaktu w sprawach związanych z rozliczeniami z tytułu VAT.
9. Kierownik SAP w terminie 10. dni od dnia wejścia w życie zarządzenia jest zobowiązany poinformować pisemnie Urząd o:
  - 1) osobach, którym powierzono obowiązki, o których mowa w § 4 ust. 3 zarządzenia,
  - 2) stałym adresie e-mail SAP (adresie poczty elektronicznej) do kontaktu w sprawach związanych z rozliczeniami z tytułu VAT.
10. W przypadku zmian w zakresie danych, o których mowa w ust. 8 lub 9, kierownik Jednostki Obsługiwanej lub kierownik SAP zobowiązany jest przedłożyć stosowną informację aktualizującą w terminie 3 dni od dnia zaistnienia takiej zmiany.

## **§ 5**

### **Podstawowe zasady prowadzenia Ewidencji cząstkowych**

1. W Ewidencji cząstkowej – w zakresie rozliczenia podatku należnego VAT (sprzedaży) – ujmuje się wyłącznie wartość czynności (transakcji) podlegających VAT, tj. opodatkowanych VAT wg właściwej stawki oraz zwolnionych przedmiotowo od VAT, a także wartość transakcji, w odniesieniu do których podatek rozlicza nabywca.
2. W Ewidencji cząstkowej – w zakresie rozliczenia podatku naliczonego VAT (zakupów) – 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.
3. Rozliczenia pomiędzy Jednostkami, a także pomiędzy Urzędem i poszczególnymi Jednostkami powinny być traktowane jako czynności niepodlegające opodatkowaniu VAT i dokumentowane wyłącznie w drodze dowodów księgowych wewnętrznych (np. not księgowych). Wartości tych rozliczeń nie powinny być ujmowane w Ewidencjach cząstkowych.
  4. Ewidencja cząstkowa powinna zawierać wszystkie dane, o których mowa w Przepisach VAT, w szczególności dane wskazane w Rozporządzeniu, w tym zwłaszcza oznaczenia:
    - 1) dotyczące dostaw towarów oraz świadczenia usług (tzw. kody GTU od 01 do 13),
    - 2) dotyczące szczególnego rodzaju dostaw towarów oraz świadczenia usług („EE”; „TP”; „TT\_WNT”; „TT\_D”; „MR\_T”; „MR\_T”; „MR\_UZ”; „I\_42”; „I\_63”; „B\_SPV”; „B\_SPV\_DOSTAWA”; „B\_MPV\_PROWIZJA”; „MPV”),
    - 3) dotyczące dowodów sprzedaży („RO”; „WEW”; „FP”) i dowodów nabycia („VAT\_RR”, „WEW”, „MK”).
  5. Ewidencje cząstkowe prowadzi się przy wykorzystaniu Systemu księgowego.

## **§ 6**

### **Przekazywanie przez Jednostki Gminne danych na potrzeby prowadzenia Ewidencji oraz sporządzania Deklaracji**

1. Ewidencja cząstkowa w Systemie księgowym za dany miesiąc (okres rozliczeniowy) powinna być sporządzona przez Jednostki Gminne najpóźniej do 10. dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który jest sporządzana. Wraz z upływem tego terminu Jednostka Gminna nie może dokonać jakiegokolwiek modyfikacji (zmiany) w zakresie danych ujętych w Ewidencji cząstkowej, w szczególności Jednostka Gminna nie może dokonywać zmian w dotychczasowych zapisach lub dokonywać nowych zapisów. Ewentualnych zmian dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w § 8 zarządzenia.
2. Jednostki Gminne zobowiązane są do przekazywania do Urzędu za okresy miesięczne Deklaracji cząstkowych oraz Ewidencji cząstkowych w formie papierowej w terminie do 14. dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który są sporządzane
3. Ewidencja cząstkowa, o której mowa w ust. 2 może być sporządzona przy wykorzystaniu Systemu księgowego, przy czym powinna zawierać wszystkie dane, o których mowa w Rozporządzeniu, zwłaszcza dane wskazane w § 5 ust. 4 zarządzenia.
4. Deklaracja cząstkowa, o której mowa w ust. 2 może być sporządzana przy wykorzystaniu Systemu księgowego, o ile będzie zawierać związane z działalnością Jednostki Gminnej dane niezbędne do rozliczenia podatku, obliczenia jego wysokości,

w tym wysokości podstawy opodatkowania, podatku należnego i podatku naliczonego, określone we właściwych Przepisach VAT.

5. W przypadku braku możliwości sporządzenia Deklaracji częściowej w sposób, o którym mowa w ust. 4, Deklaracja częściowa może być sporządzona przy wykorzystaniu wzoru określonego w załączniku nr 2 do zarządzenia.
6. Dane liczbowe w Deklaracji częściowej należy wykazywać w groszach (wartości nie podlegają zaokrągleniu).
7. Deklaracja częściowa oraz Ewidencja częściowa są podpisywane przez kierownika albo głównego księgowego Jednostki Gminnej.
8. Sporządzenie i przekazanie Deklaracji częściowych zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym paragrafie następuje bez względu na wartość czynności (transakcji) podlegających opodatkowaniu VAT zrealizowanych przez Jednostkę Gminną, a także bez względu na wartość podatku naliczonego związanego z nabytymi przez Jednostkę Gminną towarami i usługami. W przypadku braku powyższych czynności (transakcji) w danym miesiącu sporządza i przekazuje się tzw. Deklarację częściową „zerową”.

## **§ 7**

### **Przekazywanie danych przez Jednostki Obsługiwane i SAP danych na potrzeby prowadzenia Ewidencji oraz sporządzania Deklaracji**

1. Jednostka Obsługiwana zobowiązana jest do przekazywania do SAP za okresy miesięczne Informacji w formie papierowej w terminie do 5. dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który jest sporządzana.
2. Informacja jest podpisywana przez kierownika Jednostki Obsługiwanej.
3. SAP – po otrzymaniu Informacji od Jednostek Obsługiwanych – dokonuje ich weryfikacji, a następnie sporządza Ewidencję częściową oraz Deklarację częściową dla poszczególnych Jednostek Obsługiwanych.
4. SAP sporządza za okresy miesięczne Deklarację częściową oraz Ewidencję częściową, które obejmują dane dotyczące działalności wszystkich Jednostek Obsługiwanych (zbiorcza Deklaracja częściowa oraz Ewidencja częściowa dla wszystkich Jednostek Obsługiwanych).
5. Do sporządzania i przekazywania do Urzędu zbiorczej Deklaracji częściowej oraz Ewidencji częściowej, o których mowa w ust. 4, odpowiednie zastosowanie znajdują zasady wskazane w § 6.

## **§ 8**

### **Korekty**

1. W przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających dokonanie zmian w złożonej przez Gminę Deklaracji lub Ewidencji dokonuje się ich korekty.
2. Jednostki Obsługiwane najpóźniej w dniu następującym po dniu stwierdzenia, że:
  - 1) sporządzona Informacja zawiera błędy lub dane niezgodne ze stanem faktycznym,
  - 2) nastąpiła zmiana danych zawartych w sporządzonej Informacji



- obowiązane są sporządzić korektę Informacji.
3. Jednostki Gminne oraz SAP, w terminie 5. dni od dnia:
    - 1) stwierdzenia, że sporządzona Ewidencja częściowa zawiera błędy lub dane niezgodne ze stanem faktycznym, lub
    - 2) zmiany danych zawartych w sporządzonej Ewidencji częściowej- obowiązane są sporządzić korektę Ewidencji częściowej.
  4. W przypadkach, o których mowa w ust. 3, Jednostka Gminna lub SAP zobowiązane są dodatkowo sporządzić i przekazać do Urzędu w formie papierowej wyjaśnienia zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do zarządzenia, a także – o ile zajdzie taka potrzeba – korektę Deklaracji częściowej. Do składania tych dokumentów odpowiednie zastosowanie znajdują zasady określone w § 6 i 7 zarządzenia.
  5. Zasady, o których mowa w ust. 2, 3 i 4 stosuje się odpowiednio w przypadku konieczności dokonania przez Jednostki Gminne lub SAP korekty samej Deklaracji częściowej, bez jednoczesnej konieczności korekty Ewidencji częściowej.
  6. W przypadku, gdy po przekazaniu Deklaracji częściowej i sporządzeniu Ewidencji częściowej zgodnie z § 6 lub 7 i przed terminem złożenia Deklaracji przez Gminę nastąpi stwierdzenie przez Jednostkę Gminną lub SAP okoliczności uzasadniającej sporządzenie korekty Ewidencji częściowej lub Deklaracji częściowej, korekty dokonuje się niezwłocznie, najpóźniej kolejnego dnia po dniu stwierdzenia okoliczności uzasadniających sporządzenie korekty. Informację o tych okolicznościach przekazuje się telefonicznie właściwemu pracownikowi Urzędu. Korekty przesyła się elektronicznie na adres e-mail: [budzetgminy@wyrzysk.pl](mailto:budzetgminy@wyrzysk.pl) , a następnie przekazuje się do Urzędu również w formie papierowej.
  7. W przypadku doręczenia do Urzędu jakichkolwiek pism od organu podatkowego (w szczególności wezwania do skorygowania Ewidencji od naczelnika urzędu skarbowego), należy je w kopii niezwłocznie przekazać do osoby odpowiedzialnej za sporządzanie Deklaracji, przy czym nie później niż kolejnego dnia roboczego.
  8. Zasada, o której mowa w ust. 7 nie narusza, ani nie modyfikuje zasad obiegu pism i dokumentów obowiązujących w Urzędzie i określonych w odrębnych dokumentach.
  9. W przypadku doręczenia do Urzędu od organu podatkowego wezwania do skorygowania Ewidencji wszyscy pracownicy Urzędu i Jednostek zobowiązani są współpracować z osobą odpowiedzialną za sporządzanie Deklaracji w celu prawidłowego wykonania przez Gminę określonych obowiązków. W tym zakresie osoba odpowiedzialna za sporządzanie Deklaracji może w szczególności domagać się od wszelkich osób we wskazanym terminie i we wskazany sposób (wskazanej formie) stosownych informacji, wyjaśnień lub przedłożenia określonych dokumentów. Wykonanie przez daną osobę tych czynności powinno nastąpić w terminie umożliwiającym prawidłowe wykonanie przez Gminę obowiązków wskazanych w wezwaniu.
  10. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, w zależności od zaistniałej sytuacji, Jednostka Gminna lub SAP zobowiązane są we wskazanym terminie do sporządzenia korekty Ewidencji częściowej, korekty Deklaracji częściowej lub wyjaśnień o prawidłowości dokonanego rozliczenia i sporządzonych dokumentów. W przypadku

korekty Ewidencji częściowej lub Deklaracji częściowej Jednostka Gminna lub SAP sporządza również wyjaśnienia zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do zarządzenia.

11. Pisma i dokumenty, o których mowa w ust. 10 przesyła się w formie elektronicznej na adres e-mail: [budzetgminy@wyrzysk.pl](mailto:budzetgminy@wyrzysk.pl), a następnie przekazuje się do Urzędu również w formie papierowej. Pisma podpisuje kierownik Jednostki Gminnej lub SAP albo główny księgowy Jednostki Gminnej lub SAP.
12. Zasady wskazane w niniejszym paragrafie stosuje się odpowiednio do Urzędu.

## **§ 9**

1. Sprzedawcą (podatnikiem VAT) i nabywcą towarów i usług w odniesieniu do czynności (transakcji) realizowanych przez Urząd lub Jednostki jest Gmina.
2. Wystawiane faktury w pozycji (miejscu) określającym nazwę sprzedawcy (podatnika) powinny zawierać dane wg poniższej konfiguracji:

### **GMINA WYRZYSK**

ul. Bydgoska 29

89-300 Wyrzysk

**NIP: 764-26-07-173**

a w przypadku faktur dotyczących Jednostek dodatkowo:

*NAZWA JEDNOSTKI*

*ADRES JEDNOSTKI*

3. Stosuje się numerację faktur według poniższej zasady:  
FV / nr / miesiąc / rok / „x”

gdzie:

- |         |  |
|---------|--|
| „x”     | – oznacza symbol identyfikujący Jednostkę albo Urząd,  |
| rok     | – oznacza rok, w którym faktura jest wystawiana        |
| miesiąc | – oznacza miesiąc, w którym faktura jest wystawiana    |
| nr      | – numer (kolejny) faktury wystawionej w danym miesiącu |

4. Faktury dokumentujące nabycie towarów i usług przez Urząd albo Jednostki w pozycji (miejscu) określającym nabywcę powinny zawierać dane zgodne z opisem wskazanym w ust. 2.
5. Należy informować kontrahentów (w tym w szczególności sprzedawców towarów i usług) o konieczności wystawiania faktur zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym paragrafie.

## **§ 10**

### **Pozostałe zasady i obowiązki**

1. Obliguje się osoby zajmujące się rozliczaniem VAT w Gminie oraz realizacją obowiązków wynikających z zarządzenia do znajomości zasad rozliczania VAT, w tym monitorowania zmian (nowelizacji) Przepisów VAT.

2. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy, kierownikom Jednostek, głównym księgowym Jednostek oraz pracownikom Jednostek i Urzędu mającym w zakresie swoich obowiązków służbowych sprawy związane z prowadzenia rozliczeń z tytułu VAT.
3. W przypadku zmiany Przepisów VAT obowiązki, o których mowa w zarządzeniu należy wykonywać w taki sposób, aby możliwe było prawidłowe dokonanie rozliczenia Gminy z tytułu VAT zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
4. Rozliczenia podatku od towarów i usług związanego z działalnością poszczególnych Jednostek i Urzędu dokonuje się za pośrednictwem rachunku bankowego o numerze: NBS Białosławie 09 8937 0007 0000 1964 2000 0020, w szczególności dotyczy to wynikającej z Deklaracji Częstkowej kwoty podatku należnego (podatek należny nie pomniejszony o podatek naliczony), którą Urząd i Jednostki obowiązane do składania Deklaracji częściowych są obowiązane przekazać na wskazany rachunek w terminie do 14. dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który sporządzana jest Deklaracja częściowa.

## § 11

### Wejście w życie zarządzenia

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Zasady rozliczeń z tytułu VAT określone w niniejszym zarządzeniu stosuje się do okresów rozliczeniowych od 1 października 2020 r.
3. Z zastrzeżeniem ust. 4, zarządzenie zastępuje wszystkie obowiązujące dotychczas w Gminie zasady prowadzenia rozliczeń z tytułu VAT, w szczególności określone w Zarządzeniu nr 0050.260.2016 Burmistrza Wyrzyska z dnia 27 grudnia 2016 roku w sprawie zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług przez Gminę Wyrzysk z późniejszymi zmianami.
4. Do rozliczeń Gminy z tytułu VAT za okres rozliczeniowy wrzesień 2020 r. i okresy wcześniejsze stosuje się zasady dotychczasowe.

**BURMISTRZ**  
*B. Jagodzińska*  
**Bogusława Jagodzińska**

**ZAŁĄCZNIK nr 1**

**do zarządzenia nr 0050.204.2020 Burmistrza Wyrzyska z dnia 21 października 2020 roku w sprawie zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług przez Gminę Wyrzysk**

**Informacja dotycząca prowadzonej przez Jednostkę Obsługiwaną działalności**

Miesiąc	Rok

Jednostka, do której adresowana jest informacja	Cel złożenia formularza	
	złożenie Informacji <input type="checkbox"/>	korekta Informacji <input type="checkbox"/>

Nazwa Jednostki, której dotyczy Informacja

**I. Informacja w zakresie sprzedaży towarów i usług oraz uzyskanych dochodów.**

L.p.	Przedmiot sprzedaży lub tytuł uzyskanego dochodu	Data sprzedaży lub uzyskania dochodu	Wartość sprzedaży lub uzyskanego dochodu	Uwagi dodatkowe

**Inne/Uwagi:**

.....  
.....  
.....

**II. Informacja w zakresie zakupów towarów i usług potencjalnie podlegających odliczeniu.**

L.p.	Rodzaj nabytego towaru lub usługi	Dane faktury dokumentującej zakup (nr faktury)	Data otrzymania faktury (o ile nie wynika z dokumentu faktury)	Czy świadczenie zostało w całości wykonane przez kontrahenta? (TAK/NIE)	Uwagi dodatkowe

**Inne/Uwagi:**

.....  
.....  
.....

**III. Wymienienie załączników do informacji.**

.....  
.....  
.....

**OŚWIADCZENIA**

Podpisując niniejszą Informację zaświadczam, że informacje w niej wskazane są kompletne, poprawne i zgodne z rzeczywistością. Oświadczam również, że są mi znane przepisy Kodeksu Karnego Skarbowego o odpowiedzialności za podanie błędnych danych lub danych niezgodnych z rzeczywistością.

Data \_\_\_\_\_

Imię	Nazwisko	Podpis
Imię	Nazwisko	Podpis

Informacja dotycząca prowadzonej działalności podlegającej opodatkowaniu VAT

(Deklaracja cząstkowa)

ZB	Miesiąc	Rok

Podstawa prawna: Zarządzenie Burmistrza Wyrzyska o nr 0050.204.2020 z dnia 21 października 2020 roku w sprawie zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług przez Gminę Wyrzysk

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

Podmiot do którego adresowana jest deklaracja	Cel złożenia formularza (zaznaczyć właściwy kwadrat znakiem x)		
Urząd Miejski w Wyrzysku	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> złożenie	<input type="checkbox"/> korekta

B. DANE JEDNOSTKI

Nazwa Jednostki	

C. ROZLICZENIE TRANSAKCYJ PODLEGAJĄCYCH OPODATKOWANIU ORAZ PODATKU  
NALEŻNEGO, A TAKŻE TRANSAKCYJ WYKONANYCH POZA TERYTORIUM KRAJU

	Podstawa opodatkowania	Podatek należny
1. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju zwolnione od podatku	10.	
2. Dostawa towarów oraz świadczenie usług poza terytorium kraju	11.	
2a. W tym świadczenie usług, o których mowa w art.100 ust.1 pkt 4 ustawy	12.	
3. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju opodatkowane stawką 0%	13.	
3a. W tym dostawa towarów, o której mowa w art.129 ustawy	14.	
4. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju opodatkowane stawką 5%	15.	16.
4a. Korekta dokonana zgodnie z art. 89a ust. 1 i 4 ustawy	17.	18.
5. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju opodatkowane stawką 7% albo 8%	19.	20.
5a. Korekta dokonana zgodnie z art. 89a ust. 1 i 4 ustawy	21.	22.
6. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju opodatkowane stawką 22% albo 23%	23.	24.
6a. Korekta dokonana zgodnie z art. 89a ust. 1 i 4 ustawy	25.	26.
7. Wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów	27.	
8. Eksport towarów	28.	
9. Wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów	29.	30.
10. Import towarów podlegający rozliczeniu zgodnie z art.33a ustawy	31.	32.
11. Import usług z wyłączeniem usług nabywanych od podatników podatku od wartości dodanej, do których stosuje się art. 28b ustawy	33.	34.
12. Import usług nabywanych od podatników podatku od wartości dodanej, do których stosuje się art. 28b ustawy	35.	36.
13. Dostawa towarów, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 5 (wypełnia nabywca)	37.	38.
14. Kwota podatku należnego od towarów i usług objętych spisem z natury, o którym mowa w art.14 ust.5 ustawy		39.
15. Wysokość zwrotu odliczonej lub zwróconej kwoty wydanej na zakup kas rejestrujących, o którym mowa w art. 111 ust. 6 ustawy;		40.
16. Kwota podatku należnego od wewnątrzwspólnotowego nabycia środków transportu, wykazanego w poz.24, podlegająca wpłacie w terminie, o którym mowa w art.103 ust.3, w związku z ust.4 ustawy		41.
17. Wysokość podatku od wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, o których mowa w art. 103 ust. 5aa ustawy, podlegającą wpłacie w terminach, o których mowa w art. 103 ust. 5a i 5b ustawy;		42.
Razem: (Poz.43 = suma kwot z poz.10, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 28, 29, 31, 33, 35, 37; Poz. 44 = suma kwot z poz. 16, 18, 20, 22, 24, 26, 30, 32, 34, 36, 38, 39, 40, 41, 42 i pomniejszona o kwotę z poz. 41 i 42)	43.	44.



**D. ROZLICZENIE PODATKU NALICZONEGO****D.1. NABYCIE TOWARÓW I USŁUG ORAZ PODATEK NALICZONY Z UWZGLĘDNIENIEM KOREKT**

	Wartość netto w zł	Podatek naliczony w zł
Nabycie towarów i usług zaliczanych u podatnika do środków trwałych	45.	46.
Nabycie towarów i usług pozostałych	47.	48.

**D.2. PODATEK NALICZONY - DO ODLICZENIA**

Korekta podatku naliczonego od nabycia środków trwałych	49.
Korekta podatku naliczonego od pozostałych nabyć	50.
Korekta podatku naliczonego, o której mowa w art. 89b ust. 1 ustawy	51.
Korekta podatku naliczonego, o której mowa w art. 89b ust. 4 ustawy	52.
Razem kwota podatku naliczonego do odliczenia	53.
Należy wpisać sumę kwot z poz. 46, 48, 49, 50, 51 i 52.	

**E. OBLICZENIE ZOBOWIĄZANIA**

Kwota wydatkowana na zakup kas rejestrujących, do odliczenia w danym okresie rozliczeniowym	54.
Kwota wykazana w poz.54 nie może być wyższa od różnicy kwot z poz. 44 i 53. Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 44 i 53 jest mniejsza o kwotę 0, wówczas należy wpisać 0.	
w tym przysługującą do zwrotu w danym okresie rozliczeniowym lub powiększającą wysokość podatku naliczonego do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,	55.
w tym pomniejszającą wysokość podatku należnego;	56.
Kwota podatku objęta zaniechaniem poboru	57.
Kwota ta nie może być wyższa niż różnica pomiędzy kwotą z poz.44 a sumą kwot z poz.53 i 54. Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 44 i 53, pomniejszona o kwotę z poz. 54 jest mniejsza od 0, wówczas należy wpisać 0	
Kwota podatku podlegającego wpłacie	58.
Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz.44 i 53 jest większa od 0, wówczas poz.58 = poz.44 - poz.53 - poz.54 - poz.57 w przeciwnym wypadku należy wpisać 0.	
Nadwyżka podatku naliczonego nad należnym	59.
Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz.53 i 44 jest większa lub równa 0, wówczas poz.59 = poz.53 - poz.44 + poz.55, w przeciwnym wypadku należy wpisać 0.	Nie podlega wypełnieniu

**F. OZNACZENIA (Należy wybrać stawiając znak x)**

<input type="checkbox"/>	podatnik wykonywał w okresie rozliczeniowym czynności, o których mowa w art. 119 ustawy
<input type="checkbox"/>	podatnik wykonywał w okresie rozliczeniowym czynności, o których mowa w art. 120 ust. 4 lub 5 ustawy
<input type="checkbox"/>	podatnik wykonywał w okresie rozliczeniowym czynności, o których mowa w art. 122 ustawy
<input type="checkbox"/>	podatnik wykonywał w okresie rozliczeniowym czynności, o których mowa w art. 136 ustawy
<input type="checkbox"/>	wysokość korekty podstawy opodatkowania oraz podatku należnego, o której mowa w art. 89a ust. 1 ustawy

**G. OŚWIADCZENIA**

Podpisując niniejszą deklarację zaświadczam, że informacje w niej wskazane są kompletne, poprawne i zgodne z rzeczywistością. Oświadczam również, że są mi znane przepisy Kodeksu Karnego Skarbowego o odpowiedzialności za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy i przez to narażenie podatku na uszczuplenie.

Imię	Nazwisko	Podpis
Imię	Nazwisko	Podpis
Data		

VAT- Gmina  
Wyrzysk (1)

2/2

**BURMISTRZ**  
  
 Bogusława Jagodzińska

**ZAŁĄCZNIK nr 3**

do Zarządzenia Burmistrza Wyrzyska nr 0050.204.2020 z dnia 21 października 2020 roku w sprawie zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług przez Gminę Wyrzysk

**Wyjaśnienie korekty**

<b>Nazwa Jednostki, której dotyczy wyjaśnienie</b>

<b>Miesiąc/Kwartał, którego dotyczy korekta</b>	<b>Rok, którego dotyczy korekta</b>

<b>Podmiot, do którego adresowane są wyjaśnienia informacja</b>

<b>Data stwierdzenia przez Jednostkę:</b> 1) że przesłana Ewidencja częstkowa (Deklaracja częstkowa) zawiera błędy lub dane niezgodne ze stanem faktycznym, lub 2) zmiany danych zawartych w przesłanej Ewidencji częstkowej (Deklaracji częstkowej).	
---	--

<b>Uzasadnienie przyczyn korekty</b>

**OŚWIADCZENIA**

Podpisując niniejszą Informację zaświadczam, że informacje w niej wskazane są kompletne, poprawne i zgodne z rzeczywistością.

Data \_\_\_\_\_

Imię	Nazwisko	Podpis
Imię	Nazwisko	Podpis

**BURMISTRZ**  
*B. Jagodzińska*  
**Bogusława Jagodzińska**