



ZARZĄDZENIE NR 45.2020

Burmistrza Drezdenka

z dnia 4 maja 2020 r.

w sprawie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Drezdenko, jej jednostkach budżetowych oraz zakładzie budżetowym

Na podstawie:

1. art. 30 ust. 1 w zw. z art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2020.713 t.j.)
2. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U.2020.106 t.j. ze zm.; dalej: ustawa o VAT),
3. ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy (Dz.U.2020.19 t.j. ze zm.),
4. ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U.2019.1440 t.j., ze zm.)
5. 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. 2018.280 t.j.)

oraz w związku z:

- uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 24 czerwca 2013 r. sygn. akt I FPS 1/13,
- wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r. w sprawie C-276/14 oraz
- uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015 r. sygn. I FPS 4/15

zarządza się, co następuje:

§ 1

W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług (dalej: VAT) w Gminie Drezdenko, jej jednostkach budżetowych oraz jej zakładzie budżetowym (zwanym dalej łącznie: jednostkami) ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.

§ 2

Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują wszystkie gminne jednostki budżetowe oraz zakład budżetowy według wykazu stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, sporządzonego z podaniem pełnej oraz skróconej nazwy jednostki i wskazaniem adresu.

§ 3

Zobowiązuje się dyrektorów i kierowników jednostek oraz kierowników referatów w Urzędzie Miejskim do dokonania przeglądu dochodów budżetowych osiągniętych przez jednostkę oraz zawartych umów pod kątem opodatkowania podatkiem od towarów i usług VAT, a w konsekwencji ich podziału na trzy kategorie, tj.:

- podlegających opodatkowaniu VAT (z zastosowaniem odpowiedniej stawki VAT),
- podlegających opodatkowaniu VAT (aczkolwiek korzystających ze zwolnienia z VAT),

– niepodlegających opodatkowaniu VAT

zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 4

1. Zobowiązuje się dyrektorów i kierowników jednostek oraz pracownika na stanowisku ds. księgowości budżetowej i rozliczeń podatku VAT w Urzędzie Miejskim do następujących czynności:

1) dokumentowania na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Drezdenka według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia czynności podlegających ustawie o VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego poprzez wystawianie w zależności od przypadku i konieczności: faktur VAT, faktur VAT korygujących, not korygujących (z uwzględnieniem § 3, § 4 ust. 3-7 niniejszego zarządzenia) paragonów fiskalnych oraz not księgowych, rachunków lub innych dowodów księgowych (dalej łącznie: dokumenty VAT);

2) dokumentowania na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Drezdenka według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia, w zależności od przypadku i konieczności notami księgowymi, rachunkami lub innymi dowodami księgowymi odpłatnych czynności niepodlegających ustawie o VAT, w tym w szczególności wszelkich odpłatnych czynności jednostek na rzecz Gminy Drezdenko, a także czynności dokonywanych pomiędzy samymi jednostkami (w tym przykładowo „odsprzedaży” tzw. mediów), przy czym nie powinny być one ujmowane w rejestrach sprzedaży danej jednostki (nie dotyczy to jednak odpłatnych świadczeń, jeśli stroną takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (w tym jej jednostki) inna gmina, powiat, województwo samorządowe taką transakcję należy zasadniczo udokumentować bowiem fakturą VAT oraz ująć w rejestrach sprzedaży);

3) prowadzenia miesięcznego rejestru sprzedaży podlegającej opodatkowaniu VAT przy użyciu programu komputerowego, którym jednostka dysponuje;

4) prowadzenia miesięcznego rejestru zakupów podlegających odliczeniu VAT przy użyciu programu komputerowego, którym jednostka dysponuje; po uzyskaniu od Gminy Drezdenko informacji, z jakich tytułów oraz według jakiej metodologii dana jednostka jest uprawniona do odliczania VAT naliczonego.

2. Umowy zawierane przez jednostkę w imieniu i na rzecz Gminy Drezdenko powinny zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, czyli: pełną nazwę Gminy Drezdenko, jej adres i jej NIP oraz dane jednostki, jako podmiotu „reprezentującego” Gminę Drezdenko, czyli pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem, a także podpis dyrektora, kierownika jednostki (nazwa jednostki) działającego z upoważnienia Burmistrza Drezdenka w imieniu Gminy Drezdenko.

3. Dokumenty VAT są wystawiane przez jednostki na podstawie obowiązujących przepisów prawa podatkowego, przy spełnieniu odpowiednich wymogów w szczególności dotyczących momentu powstania obowiązku podatkowego, właściwych stawek VAT oraz z uwzględnieniem obowiązkowych elementów faktury VAT.

4. Na fakturach VAT dokumentujących sprzedaż jednostki należy podać jej własny numer rachunku bankowego do uiszczenia należności z tytułu transakcji.

FAKTURA SPRZEDAŻY	FAKTURA NABYCIA
Sprzedawca: Gmina Drezdenko ul. Warszawska 1 66-530 Drezdenko NIP 595-000-70-25	Nabywca: Gmina Drezdenko ul. Warszawska 1 66-530 Drezdenko NIP 595-000-70-25
Wystawca: <i>Nazwa jednostki org. Gminy</i> Adres: <i>adres jednostki</i> Rachunek bankowy: <i>numer rachunku bankowego wystawcy</i>	Odbiorca: <i>Nazwa jednostki org. Gminy</i> Adres: <i>adres jednostki</i>

5. W przypadku gdy faktura VAT „Nabywcy” nie spełnia określonych wymogów, kierownik i dyrektor jednostki zobowiązany jest do wystawienia noty korygującej oraz do jednokrotnego zwrócenia się do kontrahenta z prośbą o wystawienie faktury VAT korygującej. W razie konieczności, jednostka może skierować pismo do kontrahenta, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

6. W celu identyfikacji faktur VAT, dla każdej z jednostek określono odrębne zasady/wzory numeracji faktur VAT dokumentujących sprzedaż:

ZASADY NUMERACJI FAKTUR STOSOWANE W URZĘDZIE MIEJSKIM				
Skrócona nazwa jednostki	Skrócona nazwa referatu	Numer kolejnej faktury w okresach miesięcznych	Miesiąc wystawienia faktury	Rok wystawienia faktury
UM	/ RO	/ 01	/ 01	/ 20...
UM	/ FB	/ 01	/ 01	/ 20...
UM	/ GG	/ 01	/ 01	/ 20...
UM	/ GN	/ 01	/ 01	/ 20...
UM	/ RI	/ 01	/ 01	/ 20...
UM	/ USC	/ 01	/ 01	/ 20...
UM	/ OŚ	/ 01	/ 01	/ 20...
UM	/ SP GOŚCIM	/ 01	/ 01	/ 20...
UM	/ SP DRAWINY	/ 01	/ 01	/ 20...
UM	/ SP GROTÓW	/ 01	/ 01	/ 20...
UM	/ SP RAPIN	/ 01	/ 01	/ 20...
UM	/ SP BIELICE	/ 01	/ 01	/ 20...
UM	/ SP GOSZCZANOWO	/ 01	/ 01	/ 20...
UM	/ SP 1	/ 01	/ 01	/ 20...
UM	/ SP NIEGOSŁAW	/ 01	/ 01	/ 20...
UM	/ SP TRZEBICZ	/ 01	/ 01	/ 20...
UM	/ SP 2	/ 01	/ 01	/ 20...
UM	/ SP 3	/ 01	/ 01	/ 20...
UM	/ PRZEDSZKOLE	/ 01	/ 01	/ 20...
ZASADY NUMERACJI FAKTUR STOSOWANE W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ				
Skrócona nazwa jednostki	Numer kolejnej faktury w okresach miesięcznych	Miesiąc wystawienia faktury	Rok wystawienia faktury	
OPS	/ 01	/ 01	/ 20...	
ZASADY NUMERACJI FAKTUR STOSOWANE W ŚRODOWISKOWYM DOMU SAMOPOMOCY				
Skrócona nazwa jednostki	Numer kolejnej faktury	Miesiąc	Rok	

	w okresach miesięcznych	wystawienia faktury	wystawienia faktury
ŚDS	/ 01	/ 01	/ 20...
ZASADY NUMERACJI FAKTUR STOSOWANE W HALI SPORTOWO – REHABILITACYJNEJ			
Skrócona nazwa jednostki	Numer kolejnej faktury w okresach miesięcznych	Miesiąc wystawienia faktury	Rok wystawienia faktury
HALA SR	/ 01	/ 01	/ 20...
ZASADY NUMERACJI FAKTUR STOSOWANE W CENTRUM INTEGRACJI SPOŁECZNEJ			
Skrócona nazwa jednostki	Numer kolejnej faktury w okresach miesięcznych	Miesiąc wystawienia faktury	rok wystawienia faktury
CIS	/ 01	/ 01	/ 20...

7. Zasady numeracji faktur VAT ustalone w ust. 6 stosuje się odpowiednio również do numeracji pozostałych dokumentów (faktur VAT korygujących, not korygujących, paragonów fiskalnych oraz not księgowych, rachunków oraz innych dowodów księgowych). Dodatkowo dokumenty korygujące należy opatrzyć odrębną numeracją z oznaczeniem „KOR” przed skróconą nazwą jednostki, np. KOR/UM/RO/01/01/2020.

§ 5

Wszelka korespondencja z organami podatkowymi prowadzona jest wyłącznie przez Gminę Drezdenko. W zakresie działalności jednostek treść korespondencji przygotowawana jest przez właściwą jednostkę oraz przekazywana w formie elektronicznej na adres skarbnik@drezenko.pl oraz papierowej do Gminy Drezdenko.

§ 6

W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę Drezdenko VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązuje się dyrektorów i kierowników jednostek, zastępcę kierownika ds. finansowo – księgowych w referacie oświaty któremu zostało powierzone prowadzenie obsługi finansowej dla jednostek obsługiwanych Gminy Drezdenko zgodnie z uchwałą Nr XXV/127/2020 z dnia 15 stycznia 2020 r., oraz pracownika na stanowisku ds. księgowości budżetowej i rozliczeń podatku VAT w Urzędzie Miejskim do podjęcia następujących działań:

- 1) w przypadku stosowania kas rejestrujących zobowiązuje się osoby ponoszące odpowiedzialność za prawidłowość rozliczenia VAT w jednostce do przesyłania dodatkowo jednolitego pliku kontrolnego, w którym zawarte są informacje dotyczące faktur VAT (struktura JPK_FA)
- 2) dostarczania w formie papierowej oraz elektronicznej (w formie Jednolitego Pliku Kontrolnego) do pracownika referatu finansowo-budżetowego na stanowisku ds. księgowości budżetowej i rozliczeń podatku VAT rejestru sprzedaży oraz rejestru zakupów (w tym również w przypadku, gdy wartość sprzedaży / zakupów w danym okresie rozliczeniowym wyniosła zero;
- 3) do Referatu Finansowo - Budżetowego Urzędu Miejskiego w Drezdenku w nieprzekraczalnym terminie do 12-go dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, a w przypadku dnia wolnego

w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień. Przedmiotowe rejestry muszą być podpisane przez dyrektora / kierownika oraz wyznaczoną osobę, o której mowa w § 7;

4) przekazywania wraz z rejestrami sprzedaży oraz rejestrami zakupów do Referatu Finansowo - Budżetowego Urzędu Miejskiego w Drezdenku informacji o powstałej w wyniku rozliczenia VAT za dany miesiąc kwocie nadwyżki podatku należnego nad naliczonym, w kwotach niezaokrąglonych;

5) przekazywania przez kierowników poszczególnych referatów Urzędu Miejskiego do dnia 4-tego każdego miesiąca za miesiąc poprzedni „Zestawienia umów, na podstawie których powinny zostać wystawione faktury” w celu weryfikacji wszystkich wystawionych faktur;

5) przekazywania wartości podatku należnego wynikającego z dokonanej sprzedaży (bez pomniejszania jej o kwotę podatku naliczonego) przez jednostkę za dany miesiąc do 10 - go dnia następnego miesiąca na konto Gminy Drezdenko nr 19 8362 0005 0000 0114 2000 0020 w treści przelewu należy ująć zapis:

„VAT należny za miesiąc ____ rok ____ – ____ (nazwa jednostki – wersja skrócona)”;

6) zapoznania się z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego, w szczególności ustawy o podatku od towarów i usług oraz aktów wykonawczych wydanych w tym zakresie;

7) dokonania (w przypadku takiej konieczności) stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczaniem VAT;

8) przechowywania zgodnie z przepisami prawa podatkowego kopii wystawionych przez daną jednostkę dokumentów VAT w zakresie dokonanej sprzedaży oraz oryginałów faktur VAT dokumentujących nabycie przez nią towarów i usług, a także ich niezwłoczne udostępnianie Referatowi Finansowo - Budżetowemu Urzędu Miejskiego w Drezdenku na żądanie Gminy Drezdenko;

9) przygotowywania na żądanie Gminy Drezdenko pisemnych wyjaśnień dotyczących sporządzanych rejestrów sprzedaży i zakupu, wystawianych dokumentów VAT oraz innych kwestii związanych z rozliczaniem VAT, w tym dostarczania przez jednostkę potwierdzenia zapłaty należności wynikających z faktur VAT dokumentujących dokonane zakupy wykazane w jej rejestrach zakupów dla celów VAT;

10) kontaktu z Referatem Finansowo - Budżetowym Urzędu Miejskiego w Drezdenku w przypadku wątpliwości związanych z rozliczaniem VAT, względnie z kancelarią prawniczą wskazaną przez Gminę.

§ 7

Załącznik nr 4 do zarządzenia stanowi wykaz osób wyznaczonych przez dyrektorów i kierowników jednostek – jako ponoszących odpowiedzialność karno-skarbową za prawidłowość rozliczeń VAT w jednostce. Wzór oświadczenia, jakie podpisuje wyznaczona osoba stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia.

§ 8

W razie konieczności stosowania kas rejestrujących zobowiązuje się dyrektorów, kierowników jednostek oraz pracownika na stanowisku ds. księgowości budżetowej i rozliczeń podatku VAT w Urzędzie Miejskim do przeanalizowania przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących. W przypadku ich posiadania lub też odpowiednio po ich nabyciu, należy zweryfikować poprawność dokumentów generowanych przez te kasy oraz stosować je zgodnie

z przepisami prawa podatkowego, w szczególności mając na uwadze przepisy dotyczące obowiązku wydawania paragonu fiskalnego, sporządzania raportów fiskalnych, stosowania oznaczeń literowych do przyporządkowania stawki VAT, przechowywania kopii dokumentów fiskalnych, dokonywania obowiązkowego przeglądu technicznego oraz serwisu kas.

§ 9

Agregacja danych zawartych w rejestrach zakupu i sprzedaży dostarczonych przez jednostki następować będzie w zbiorczych rejestrach zakupu i sprzedaży w Referacie Finansowo - Budżetowym Urzędu Miejskiego w Drezdenku przez pracownika zajmującego się rozliczaniem VAT i sporządzaniem deklaracji VAT-7 dla Gminy Drezdenko.

Schemat obiegu deklaracji VAT częstkowej, zbiorczej i skonsolidowanej przedstawia załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.

§ 10

Zobowiązuje się dyrektorów i kierowników jednostek, podległych im osób do ścisłego przestrzegania postanowień niniejszego zarządzenia, jako jednego z elementów polityki rachunkowości w Gminie Drezdenko oraz uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki.

§ 11

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom, kierownikom, wyznaczonym osobom, o których mowa w załączniku nr 4 do zarządzenia oraz wyznaczonym osobom w poszczególnych referatach Urzędu Miejskiego, pracownikom jednostek budżetowych oraz pracownikom Urzędu Miejskiego w Drezdenku.

Nadzór nad wykonaniem powierza się Skarbnikowi Gminy Drezdenko.

§ 12

Traci moc Zarządzenie Nr 28.2018 Burmistrza Drezdenka z dnia 21.03.2018 r. w sprawie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Drezdenko, jej jednostkach budżetowych oraz zakładzie budżetowym.

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz
Karolina Piotrowska



Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 45/2020
Burmistrza Drezdenka
z dnia 4 maja 2020 r.

Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Drezdenko

Lp.	Nazwa pełna i adres jednostki	Nazwa skrócona jednostki
1.	Urząd Miejski w Drezdenku ul. Warszawska 1, 66-530 Drezdenko	UM
2.	Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Marszałkowska 18, 66-530 Drezdenko	OPS
3.	Środowiskowy Dom Samopomocy ul. Marszałkowska 18, 66-530 Drezdenko	ŚDS
4.	Hala Sportowo-Rehabilitacyjna ul. Konopnickiej 4, 66-530 Drezdenko	HALA SR
5.	Centrum Integracji Społecznej ul. Warszawska 4, 66-530 Drezdenko	CIS
6.	Publiczne Przedszkole ul. Kopernika 16, 66-530 Drezdenko	PRZEDSZKOLE
7.	Szkoła Podstawowa Gościm Gościm 141, 66-530 Gościm	SP GOŚCIM
8.	Szkoła Podstawowa Drawiny Drawiny 62, 66-530 Drawiny	SP DRAWINY
9.	Szkoła Podstawowa Grotów Grotów 88, 66-533 Grotów	SP GROTÓW
10.	Szkoła Podstawowa Rapin Rapin 54, 66-530 Rapin	SP RAPIN
11.	Szkoła Podstawowa Stare Bielice Stare Bielice 13, 66-530 Stare Bielice	SP BIELICE
12.	Szkoła Podstawowa Goszczanowo Goszczanowo 19, 66-530 Goszczanowo	SP GOSZCZANOWO
13.	Szkoła Podstawowa w Niegosławiu Niegosław 69, 66-530 Niegosław	SP NIEGOSŁAW
14.	Szkoła Podstawowa w Trzebiczu ul. Szkolna 1, 66-530 Trzebiecz	SP TRZEBICZ
15.	Szkoła Podstawowa Nr 1 Drezdenko ul. Szkolna 11, 66-530 Drezdenko	SP1
16.	Szkoła Podstawowa Nr 2 Drezdenko ul. Plac Wolności 8, 66-530 Drezdenko	SP2
17.	Szkoła Podstawowa Nr 3 Drezdenko ul. Portowa 1, 66-530 Drezdenko	SP3

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 45/2020
Burmistrza Drezdenka
z dnia 4 maja 2020 r.

Miejscowość, dnia

Pieczęć Gminy

.....

PEŁNOMOCNICTWO

Ja, niżej podpisany/a Burmistrz Drezdenka udzielam pełnomocnictwa Pani/-u (imię i nazwisko, stanowisko [dyrektor/kierownik (pełna nazwa jednostki/zakładu budżetowego)]) legitymującej/-mu się dowodem osobistym o numerze (numer i seria dowodu osobistego) do działania w poniższym zakresie, tj. w szczególności:

- 1) wystawiania w imieniu Gminy Drezdenko faktur VAT,
- 2) wystawiania w imieniu Gminy Drezdenko faktur VAT korygujących,
- 3) wystawiania w imieniu Gminy Drezdenko not korygujących,
- 4) wystawiania w imieniu Gminy Drezdenko paragonów fiskalnych,
- 5) wystawiania w imieniu Gminy Drezdenko not księgowych, rachunków lub innych dowodów księgowych,

zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2020.106 t.j. ze zm.).

Niniejsze pełnomocnictwo nie upoważnia do udzielania dalszych pełnomocnictw i może być w każdym czasie zmienione lub cofnięte.

.....

(data i podpis Burmistrza)

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 45/2020
Burmistrza Drezdenka
z dnia 4 maja 2020 r.

Gmina Drezdenko
NIP Gminy 595-000-70-25
ul. Warszawska 1
66-530 Drezdenko

Nazwa i adres dostawcy

.....
.....

W związku z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 24 czerwca 2013 r. sygn. I FPS 1/13, wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości UE z dnia 29 września 2015 r. w sprawie C-276/14 oraz uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015 r. sygn. I FPS 4/15, z uwagi na fakt, iż jednostki organizacyjne nie powinny być traktowane jako odrębni od Gminy podatnicy VAT, niniejszym zwracam się z prośbą o zmianę następujących danych na otrzymywanych od Państwa fakturach VAT:

nabywca:

Gmina Drezdenko
NIP Gminy 595-000-70-25
ul. Warszawska 1
66-530 Drezdenko

odbiorca:

(nazwa oraz adres siedziby danej jednostki)

Z poważaniem,

.....

Dyrektor/Kierownik jednostki organizacyjnej

Załącznik Nr 4
do Zarządzenia Nr 45/2020
Burmistrza Drezdenka
z dnia 4 maja 2020 r.

Osoby ponoszące odpowiedzialność karno-skarbową

PEŁNA NAZWA JEDNOSTKI	KIEROWNIK JEDNOSTKI	OSOBA ODPOWIEDZIALNA
Ośrodek Pomocy Społecznej	Wioletta Kantor-Kmiecik	
Środowiskowy Dom Samopomocy	Anna Kowalczyk	
Hala Sportowo-Rehabilitacyjna	Maciej Kowal	
Centrum Integracji Społecznej	Romuald Frost	
Urząd Miejski, w tym: jednostki oświatowe obsługiwane przez Referat Oświaty zgodnie z Uchwałą Nr XXV/127/2020 Rady Miejskiej w Drezdenku z dnia 15 stycznia 2020 r.	Karolina Piotrowska	

Załącznik Nr 5
do Zarządzenia Nr 45/2020
Burmistrza Drezdenka
z dnia 4 maja 2020 r.

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany (*imię i nazwisko dyrektora, kierownika lub pracownika jednostki*), dyrektor/kierownik/pracownik (*nazwa jednostki organizacyjnej*), dalej: jednostka, oświadczam, iż jestem świadomy/-a ciążącej na mnie odpowiedzialności za prawidłowe rozliczenia podatku od towarów i usług (dalej: VAT) z tytułu wykonywanych przez jednostkę czynności, zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U.2020.106 t.j. ze zm.) oraz przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, w tym za sporządzanie cząstkowych deklaracji VAT-7 jednostki, przygotowywanych na podstawie rejestrów sprzedaży i zakupu dla celów VAT tej jednostki, które odpowiadają zapisom księgowym w prowadzonych przez tę jednostkę księgach rachunkowych, sporządzanych zgodnie z przyjętą polityką rachunkowości.

.....
data i podpis dyrektora, kierownika
lub pracownika jednostki

Załącznik Nr 6

do Zarządzenia Nr 45/2020

Burmistrza Drezdenka

z dnia 4 maja 2020 r.

SCHEMAT OBIEGU DEKLARACJI CZĄSTKOWEJ, ZBIORCZEJ I SKONSOLIDOWANEJ PODATKU VAT

