

ZARZĄDZENIE NR 0050.1.173.2016
BURMISTRZA SZUBINA

z dnia 25 listopada 2016 r.

w sprawie zasad centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Szubin

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. 2016r. poz. 446 i 1579), art. 3 ustawy z dnia 5 września 2016r. 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, Wyroku Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015r. (C-276/14) oraz uchwały Naczelnego Sądu Administracyjnego w Warszawie z dnia 26 października 2015r.(sygn. I FPS 4/15), zarządza się, co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Gminie Szubin zwanej dalej „gminą” i w jednostkach budżetowych zwanych dalej „jednostkami”, ustala się **„Zasady centralizacji rozliczeń podatku od towaru i usług w Gminie Szubin”**, w brzmieniu jak w załączniku nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Zasady, o których mowa w § 1 wprowadza się w celu dokonywania centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług oraz tworzenia zbiorczego Jednolitego Pliku Kontrolnego, obejmującego czynności prowadzone przez jednostki budżetowe Gminy Szubin oraz przez komórki organizacyjne Urzędu.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom jednostek oraz naczelnikom i kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu.

§ 4. W sprawach związanych ze szczegółowymi zasadami rozliczeń z tytułu podatku VAT, nie uregulowanych niniejszym zarządzeniem zastosowanie mają procedury opracowane dla każdej jednostki budżetowej.

§ 5. Zarządzenie niniejsze należy traktować, jako jeden z elementów polityki rachunkowości Gminy Szubin.

§ 6. Zasady określone niniejszym zarządzeniem stosuje się do rozliczeń Gminy Szubin podatku VAT od dnia 1 stycznia 2017 roku.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Szubina

Artur Michalak

Zasady centralizacji rozliczeń podatku od towaru i usług w Gminie Szubin

§ 1. 1. Począwszy od dnia 1.01.2017r. Gmina Szubin prowadzić będzie scentralizowane rozliczenia z tytułu podatku VAT, obejmujące czynności dokonywane przez Urząd Miejski w Szubinie oraz wszystkie jednostki budżetowe Gminy Szubin.

2. Jednostki organizacyjne gminy Szubin, których dotyczy niniejsze zarządzenie zobowiązane są stosować następujące oznaczenia serii wystawianych faktur sprzedażowych:

- 1) Urząd Miejski w Szubinie ul. Kcyńska 12 89-200 Szubin - UM,
- 2) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Szubinie ul. Kcyńska 34 89-200 Szubin - MGOPS,
- 3) Szkoła Podstawowa Nr 1 w Szubinie ul. Wyzwolenia 21 89-200 Szubin - SP1,
- 4) Szkoła Podstawowa w Kołaczku ul. Szkolna 6 89-200 Szubin - SPKO,
- 5) Szkoła Podstawowa w Turze ul. Bydgoska 28 89-200 Szubin - SPT,
- 6) Szkoła Podstawowa w Królikowie ul. Szkolna 7 89-200 Szubin - SPKR,
- 7) Samorządowe Przedszkole Nr 2 w Szubinie ul. Dąbrowskiego 1 89-200 Szubin - SP2,
- 8) Samorządowe Przedszkole Nr 3 w Szubinie ul. Plac Kościelny 2 89-200 Szubin - SP3,
- 9) Gimnazjum Nr 1 w Szubinie ul. Św. Marcina 11 89-200 Szubin - G1,
- 10) Zespół Szkół w Szubinie ul. Tysiąclecia 1 89-200 Szubin - ZSS,
- 11) Zespół Szkół w Rynarzewie ul. Strażacka 20 89-200 Szubin - ZSR,
- 12) Zespół Szkół w Kowalewie ul. Szkolna 5 89-200 Szubin - ZSK.

§ 2. 1. W związku z wprowadzeniem przez Gminę Szubin scentralizowanych rozliczeń z tytułu podatku VAT, poszczególne jednostki budżetowe będą zobowiązane do:

- 1) prowadzenia rozliczeń z tytułu podatku VAT,
- 2) przygotowania cząstkowych ewidencji sprzedaży dla celów podatku VAT,
- 3) przygotowania cząstkowych deklaracji podatku VAT.

2. Zobowiązuje się kierowników gminnych jednostek budżetowych do następujących czynności:

- 1) wskazania osób, które będą ponosić odpowiedzialność za:
 - a) weryfikowanie transakcji pod kątem powstania obowiązku podatkowego,
 - b) weryfikowanie faktur zakupowych pod kątem możliwości odliczenia podatku VAT,
 - c) weryfikowanie transakcji sprzedażowych i zakupowych pod kątem spełnienia warunków formalnych, rachunkowych oraz stosowania prawidłowej stawki podatku VAT,
 - d) przekazanie dokumentów niezbędnych do wystawienia faktur VAT,
 - e) wystawianie faktur VAT,
 - f) gromadzenie i archiwizację dokumentacji źródłowej (w szczególności faktur VAT dotyczących sprzedaży i zakupów realizowanych przez gminną jednostkę organizacyjną),
 - g) ewidencji zdarzeń gospodarczych w cząstkowych rejestrach sprzedaży i zakupu oraz pliku JPK,
 - h) sporządzania cząstkowych deklaracji VAT-7 oraz VAT-27,

- 2) zmiany zakresów obowiązków osób wskazanych do czynności, o których mowa w pkt 1 poprzez dopisanie do nich obowiązków, o których mowa w pkt 1,
- 3) posługiwania się numerem NIP 558-172-32-33 Gminy Szubin przy wszystkich czynnościach podejmowanych przez gminną jednostkę budżetową.

3. Osoby prowadzące rozliczenia z tytułu podatku VAT w poszczególnych jednostkach budżetowych, o których mowa w ust. 2 pkt 1 będą ponosić odpowiedzialność za:

- 1) nieprawidłowości wynikające z błędnego prowadzenia rozliczeń częściowych z tytułu podatku VAT danej jednostki budżetowej,
- 2) opóźnienia w złożeniu rozliczeń częściowych za dany okres przez jednostkę budżetową.

§ 3. 1. Dokumentowanie sprzedaży towarów i usług winno odbywać się w imieniu i na rzecz Gminy Szubin. Faktury sprzedaży muszą posiadać wszystkie niezbędne elementy określone ustawą o podatku od towarów i usług.

2. Wystawianie faktur sprzedaży, faktur korygujących, not korygujących i księgowych, na podstawie odpowiedniej dokumentacji powierza się pracownikowi wskazanemu przez :

- 1) dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej - w zakresie wszelkich czynności dokonywanych przez MGOPS,
- 2) naczelnika Wydziału Edukacji i Sportu - w zakresie wszelkich czynności dokonywanych przez oświatowe jednostki budżetowe,
- 3) kierownika Referatu Księgowości Budżetowej - według dotychczasowych zasad.

3. Podmiot zawierający umowę lub dokumentujący sprzedaż winien podać następujące dane identyfikacyjne:

Gmina Szubin

ul. Kcyńska 12

89-200 Szubin

Nazwa i adres jednostki budżetowej gminy

NIP: 558-172-32-33

4. Dokumenty będące podstawą wystawienia faktur sprzedaży, faktury korygującej, noty korygującej i księgowej (w szczególności umowy cywilnoprawne zawarte przez jednostki organizacyjne działające w imieniu Gminy), przekazuje się niezwłocznie po ich podpisaniu odpowiednio do:

- 1) Działu Kadrowo-Księgowego w MGOPS,
- 2) Wydziału Edukacji i Sportu w Urzędzie Miejskim w Szubinie,
- 3) Referatu Księgowości Budżetowej w Urzędzie Miejskim w Szubinie,

- chyba, że wystawianie faktur będzie dokonywane przez upoważnionego pracownika w danej jednostce budżetowej.

5. W celu oznaczenia rodzaju serii oraz wskazania danych identyfikacyjnych na wystawionych fakturach sprzedaży, umożliwiających identyfikację jednostek, ustala się wzór nadawania kolejnych numerów faktur:

- 1) numer kolejny faktury, wpisany cyfrą arabską,
- 2) oznaczenie serii wystawianych faktur sprzedażowych (według wzoru wymienionego w § 1 ust. 2),
- 3) rok wystawienia faktury (np.: 1/G1/2017).

6. Odrębną numerację prowadzi się dla faktur korygujących (np. KOR/1/G1/2017) i not korygujących (np. NK/1/G1/2017).

7. Pracownicy, o których mowa w ust. 2 pkt 1 zobowiązani są na bieżąco weryfikować zmiany stanu prawnego oraz zmiany w zakresie praktyki organów podatkowych dotyczące rozliczenia podatku VAT. W szczególności, pracownicy zobowiązani są do kontroli prawidłowości i zupełności wypełnienia elementów faktury oraz obowiązku ewidencji transakcji na kasie rejestrującej.

8. Odpowiedzialność za nadzór nad terminowym i prawidłowym podejmowaniem czynności windykacyjnych w stosunku do wystawionych faktur sprzedaży ponosi:

- 1) w MGOPS - dyrektor jednostki,
- 2) w Wydziale Sportu i Rekreacji - naczelnik wydziału,
- 3) w Referacie Księgowości Budżetowej - kierownik referatu.

9. Na podstawie otrzymanych faktur sprzedaży poszczególne jednostki organizacyjne Gminy mają obowiązek sporządzić ewidencję sprzedaży, uwzględniającą strukturę i format zgodny ze schematem JPK. Do weryfikacji poprawności technicznej plików JPK oraz sprawdzenia ich zgodności z deklaracją częstkową, służyć będzie udostępniony przez Urząd Miejski w Szubinie program. (Wzór ewidencji sprzedaży stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia).

10. Począwszy od 1 stycznia 2017 roku czynności sprzedażowe pomiędzy poszczególnymi jednostkami budżetowymi Gminy Szubin stanowią czynności niepodlegające opodatkowaniu podatkiem VAT, w związku z czym nie powinny być dokumentowane fakturą VAT i wykazywane w rejestrach sprzedaży.

11. Czynności pomiędzy jednostkami budżetowymi Gminy Szubin, a jednostkami budżetowymi innych gmin bądź innymi samorządowymi jednostkami budżetowymi, dokumentuje się wystawiając fakturę VAT na zasadach ogólnych.

12. Faktury zakupu, oprócz elementów określonych w ustawie o podatku od towarów i usług powinny zawierać następujące dane identyfikacyjne:

Gmina Szubin

ul. Kcyńska 12

89-200 Szubin

Nazwa i adres jednostki budżetowej gminy

NIP: 558-172-32-33

13. Wszystkie faktury VAT, faktury korygujące, noty korygujące potwierdzające fakt zakupu składników majątkowych oraz zakupu usług winny być potwierdzone z tytułu nadzoru przez odpowiednich pracowników MGOPS, oświatowych jednostek budżetowych oraz Urzędu Miejskiego w Szubinie poprzez:

- 1) sprawdzenie faktur i ich zgodności ze stanem faktycznym,
- 2) wskazanie celu dokonania wydatku,
- 3) wskazanie źródła finansowania,
- 4) dokonanie opisu faktury czy podlega lub nie podlega odliczeniu z tytułu podatku VAT,
- 5) przekazywanie opisanych faktur zakupu towarów i usług do właściwych komórek organizacyjnych, o których mowa w ust.4 nie później niż 3 dni przed terminem zapłaty.

14. Faktury dotyczące zakupów towarów i usług powinny posiadać datę wpływu, gdyż prawo do obniżenia kwoty podatku naliczonego, powstaje w rozliczeniu za okres, w którym powstał obowiązek podatkowy, nie wcześniej jednak niż w rozliczeniu za okres, w którym podatnik otrzymał fakturę. Faktury gotówkowe, będące dowodem przy rozliczaniu zaliczek należy dołączyć pod rozliczone zaliczki.

15. Na podstawie otrzymanych faktur zakupu, które dają jednostce prawo do odliczenia podatku naliczonego, poszczególne jednostki organizacyjne Gminy mają obowiązek sporządzić ewidencję zakupu, uwzględniającą strukturę i format zgodny ze schematem JPK. Do weryfikacji poprawności technicznej plików JPK oraz sprawdzenia ich zgodności z deklaracją częstkową, służyć będzie udostępniony przez Urząd Miejski w Szubinie program. (Wzór ewidencji zakupu stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia).

§ 4. 1. Na podstawie danych wynikających z ewidencji sprzedaży i zakupu za dany miesiąc, osoby wskazane przez:

- 1) dyrektora MGOPS,
- 2) naczelnika Wydziału Edukacji i Sportu,
- 3) skarbnika gminy w Referacie Księgowości Budżetowej,

- przygotowują deklaracje „częstkowe VAT-7” (Wzór deklaracji częściowej VAT-7 stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia).

2. Wypełnione deklaracje częściowe VAT oraz rejestry sprzedaży i zakupu powinny być podpisane przez osobę, która je sporządziła oraz przez głównego księgowego i kierownika jednostki. Ewidencję sprzedaży i zakupu przekazuje się wraz z rejestrami za dany miesiąc do Referatu Księgowości Budżetowej w formie papierowej oraz na następujący adres mailowy: agnieszka.dobrowolska@szubin.pl nie później niż do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który deklaracja została sporządzona. Jeżeli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, to w/w dokumenty należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień. Łącznie z ewidencją należy przedłożyć odpowiednie wydruki kont księgowych w zakresie rozliczenia podatku VAT oraz polecenia księgowania - PK dotyczące rozliczenia podatku VAT.

3. Osoby, o których mowa w ust. 1 zobowiązane są do:

- 1) zgłaszania bezpośrednio przełożonemu wątpliwości, problemów w zakresie sporządzania częściowych rejestrów sprzedaży i rejestrów zakupów,
- 2) przestrzegania terminów przekazywania do Referatu Księgowości Budżetowej w Urzędzie Miejskim w Szubinie, podsumowania częściowych rejestrów sprzedaży i podsumowania częściowych rejestrów zakupów.

4. W przypadku braku zakupu lub sprzedaży opodatkowanej sporządza się „zerową”, częściową deklarację VAT-7.

5. Kwoty w deklaracjach częściowych należy wykazywać w groszach - nie należy stosować zaokrągleń.

6. W przypadku przekazania do Referatu Księgowości Budżetowej Urzędu Miejskiego w Szubinie częściowych deklaracji VAT zawierających nieprawidłowości lub jeżeli zaistnieją inne okoliczności skutkujące koniecznością dokonania korekt deklaracji VAT za dany miesiąc, należy:

- 1) niezwłocznie zgłosić tę okoliczność do Referatu Księgowości Budżetowej,
- 2) dostarczyć korekty ewidencji i deklaracji częściowych VAT wraz z pisemnym uzasadnieniem korekty do Referatu Księgowości Budżetowej.

7. Przekazanie obliczonej kwoty podatku VAT, będącej wynikiem rozliczenia podatku przez gminne jednostki budżetowe, za dany miesiąc, następuje w terminie do 15-tego dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczą rozliczenia, na konto Gminy Szubin nr 73 8164 0001 0000 0505 2000 0024. W treści przelewu wpisuje się „deklaracja VAT-7 za miesiąc..... / nazwa jednostki”.

8. W przypadku gdy z deklaracji lub korekty deklaracji VAT-7 wynikać będzie kwota podatku do zwrotu na rachunek bankowy podatnika, podatek zostanie niezwłocznie przekazany gminnej jednostce budżetowej na wskazany rachunek bieżący po otrzymaniu tych środków z Urzędu Skarbowego, jednakże nie później niż 15 dni od dnia wpływu zwrotu na konto Gminy Szubin.

§ 5. 1. Ewidencjonowanie należności budżetowych w jednostkach przedstawia się następująco:

- 1) 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 760 „Pozostałe przychody operacyjne” (w zależności od tego 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 rozliczanie podatku VAT z Gminą,
- 2) rozliczanie dochodów budżetowych przez jednostki budżetowe z Gminą Szubin następować będzie poprzez konto 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” przy zastosowaniu podziału na konta analityczne w zakresie dochodów podlegających opodatkowaniu podatkiem VAT i niepodlegających opodatkowaniu,
- 3) rozliczenie podatku VAT ujmowane jest na kontach księgowych, w sposób zgodny z zasadami funkcjonowania kont, podatku VAT podlegającego odliczeniu zgodnie z danymi zawartymi w ewidencji zakupu.

2. Ewidencjonowanie i rozliczanie należnego podatku VAT wobec budżetu państwa w tzw. „organie” przedstawia się następująco:

- 1) ewidencja i rozliczanie podatku od towarów usług odbywać się będzie na koncie 224 „Rozrachunki budżetu”, na którym dokonywane będą księgowania wpłat jednostek budżetowych, zgodnie ze złożoną częściową deklaracją, jak również przelewy należnego podatku VAT na rachunek Urzędu Skarbowego w Nakle n/Not.

§ 6. 1. Agregacja danych zawartych w częściowych rejestrach sprzedaży i zakupu oraz częściowych deklaracjach VAT-7, dostarczanych przez jednostki, następować będzie w zbiorczym rejestrze sprzedaży i zakupu w Referacie Księgowości Budżetowej Urzędu Miejskiego w Szubinie.

2. Pracownik odpowiedzialny za sporządzenie scentralizowanej deklaracji VAT-7 Gminy Szubin, przekazuje ją do właściwego Urzędu Skarbowego w terminie do 25 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczą rozliczenia oraz przekazuje Skarbnikowi Gminy informację zawierającą kwotę podatku VAT do zapłaty wynikającą ze sporządzonej deklaracji VAT -7.

3. Pracownik odpowiedzialny za sporządzenie scentralizowanej deklaracji VAT-7 Gminy Szubin, przekazuje do Ministerstwa Finansów zbiorczą ewidencję zakupów i sprzedaży towarów i usług w formacie JPK w terminie do 25 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczą rozliczenia.

Burmistrz Szubina

Artur Michalak

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 0050.1.173.2016

Burmistrza Szubina

z dnia 25 listopada 2016 r.

Wzór ewidencji sprzedaży.

Nazwa Gminy									
Nazwa jednostki budżetowej									
NIP (Gminy): __									
					Miesiąc				
					Rok				
					Suma	0,00		0,00	0,00
					Suma 23%	0,00		0,00	0,00
					Suma 8%				
					Suma 5%				
					Suma 0%				
					Suma ZW	0,00		x	0,00
					Suma N/P	0,00		x	0,00
Rejestr VAT sprzedaży									
								PLN	
L.p.	Data sprzedaży	Data wystawienia	Nabywca	NIP nabywcy	Numer dokumentu	Wartość netto	Stawka VAT	Podatek VAT należny	Wartość brutto
1						0,00		0,00	0,00
2						0,00		0,00	0,00
3						0,00		0,00	0,00
4						0,00		0,00	0,00
5						0,00		0,00	0,00

Burmistrz Szubina

Artur Michalak

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 0050.1.173.2016

Burmistrza Szubina

z dnia 25 listopada 2016 r.

Wzór ewidencji zakupu.

Nazwa Gminy										
Nazwa jednostki budżetowej										
NIP (Gminy): __										
Miesiąc										
Rok										
						Suma		0,00	0,00	0,00
Rejestr zakupów										
								PLN		
<i>L.p.</i>	<i>Data otrzymania</i>	<i>Data wystawienia</i>	<i>Sprzedawca</i>	<i>NIP Sprzedawcy</i>	<i>Numer faktury</i>	<i>Wartość netto</i>	<i>Stawka VAT</i>	<i>Podatek VAT naliczony</i>	<i>Wartość brutto</i>	
1						0,00		0,00	0,00	
2						0,00		0,00	0,00	
3						0,00		0,00	0,00	
4						0,00		0,00	0,00	
5						0,00		0,00	0,00	
6						0,00		0,00	0,00	
7						0,00		0,00	0,00	
8						0,00		0,00	0,00	
9						0,00		0,00	0,00	
10						0,00		0,00	0,00	

Burmistrz Szubina

Artur Michalak

1. Identyfikator podatkowy NIP podatnika _____	2. Nr dokumentu _____	3. Status _____
---	--------------------------	--------------------

VAT-7 DEKLARACJA DLA PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG

za

4. Miesiąc ____	5. Rok ____
--------------------	----------------

Podstawa prawna: Art. 99 ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710, z późn. zn.), zwanej dalej „ustawą”.
Składający: Podatnicy, o których mowa w art. 15 ustawy, obowiązani do składania deklaracji za okresy miesięczne zgodnie z art. 99 ust. 1 ustawy.

A. MIEJSCE I CEL SKŁADANIA DEKLARACJI

6. Urząd skarbowy, do którego adresowana jest deklaracja _____	7. Cel złożenia formularza (zaznaczć właściwy kwadrat): <input type="checkbox"/> 1. złożenie deklaracji <input type="checkbox"/> 2. korekta deklaracji ¹⁾
---	---

B. DANE IDENTYFIKACYJNE PODATNIKA

* - dotyczy podmiotów niebędących osobami fizycznymi ** - dotyczy podmiotów będących osobami fizycznymi

8. Rodzaj podatnika (zaznaczć właściwy kwadrat):

<input type="checkbox"/> 1. podatnik niebędący osobą fizyczną	<input type="checkbox"/> 2. osoba fizyczna
---	--

9. Nazwa pełna, REGON * / Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia **

C. ROZLICZENIE PODATKU NALEŻNEGO

	Podstawa opodatkowania w zł	Podatek należny w zł
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.
5. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 7% albo 8%	17.	18.
6. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 22% albo 23%	19.	20.
7. Wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów	21.	
8. Eksport towarów	22.	
9. Wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów	23.	24.
10. Import towarów podlegający rozliczeniu zgodnie z art. 33a ustawy	25.	26.
11. Import usług z wyłączeniem usług nabywanych od podatników podatku od wartości dodanej, do których stosuje się art. 28b ustawy	27.	28.
12. Import usług nabywanych od podatników podatku od wartości dodanej, do których stosuje się art. 28b ustawy	29.	30.
13. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 7 lub 8 ustawy (wy pełnia dostawca)	31.	
14. Dostawa towarów, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 5 ustawy (wy pełnia nabywca)	32.	33.
15. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 7 lub 8 ustawy (wy pełnia nabywca)	34.	35.
16. Kwota podatku należnego od towarów i usług objętych spisem z natury, o którym mowa w art. 14 ust. 5 ustawy		36.
17. Zwrot odliczonej lub zwróconej kwoty wydatkowanej na zakup kas rejestrujących, o którym mowa w art. 111 ust. 6 ustawy		37.
18. 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		38.
19. Kwota podatku od wewnątrzwspólnotowego nabycia paliw silnikowych, podlegająca wpłacie w terminach, o których mowa w art. 103 ust. 5a i 5b ustawy		39.
Razem: (Poz. 40 = suma kwot z poz. 10, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 22, 23, 25, 27, 29, 31, 32 i 34. Poz. 41 = suma kwot z poz. 16, 18, 20, 24, 26, 28, 30, 33, 35, 36 i 37 pomniejszona o kwotę z poz. 38 i 39)	40.	41.

D. ROZLICZENIE PODATKU NALICZONEGO**D.1. PRZENIESIENIA**

Kwota nadwyżki z poprzedniej deklaracji	Podatek do odliczenia w zł
Kwota z poz. „Kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy” z poprzedniej deklaracji lub wynikająca z decyzji.	42.

D.2. 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	43.	44.
Nabycie towarów i usług pozostałych	45.	46.
D.3. PODATEK NALICZONY – DO ODLICZENIA (w zł)		
Korekta podatku naliczonego od nabycia środków trwałych		47.
Korekta podatku naliczonego od pozostałych nabyć		48.
Korekta podatku naliczonego, o której mowa w art. 89b ust. 1 ustawy		49.
Korekta podatku naliczonego, o której mowa w art. 89b ust. 4 ustawy		50.
Razem kwota podatku naliczonego do odliczenia		51.
Należy wpisać sumę kwot z poz. 42, 44, 46, 47, 48, 49 i 50.		
E. OBLICZENIE WYSOKOŚCI ZOBOWIĄZANIA PODATKOWEGO LUB KWOTY ZWROTU (w zł)		
Kwota wydatkowana na zakup kas rejestrujących, do odliczenia w danym okresie rozliczeniowym Kwota wykazana w poz. 52 nie może być wyższa od różnicy kwot z poz. 41 i 51. Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 41 i 51 jest mniejsza lub równa 0, wówczas należy wpisać 0.		52.
Kwota podatku objęta zaniechaniem poboru Kwota ta nie może być wyższa niż różnica pomiędzy kwotą z poz. 41 a sumą kwot z poz. 51 i 52. Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 41 i 51, pomniejszona o kwotę z poz. 52 jest mniejsza od 0, wówczas należy wpisać 0.		53.
Kwota podatku podlegającego wpłacie do urzędu skarbowego Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 41 i 51 jest większa od 0, wówczas poz. 54 = poz. 41 - poz. 51 - poz. 52 - poz. 53 w przeciwnym wypadku należy wpisać 0.		54.
Kwota wydatkowana na zakup kas rejestrujących, przysługująca do zwrotu w danym okresie rozliczeniowym		55.
Nadwyżka podatku naliczonego nad należnym Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 51 i 41 jest większa lub równa 0, wówczas poz. 56 = poz. 51 - poz. 41 + poz. 55, w przeciwnym wypadku należy wpisać 0.		56.
Kwota do zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez podatnika		57.
	58. w terminie 25 dni	59. w terminie 60 dni
w tym kwota do zwrotu		60. w terminie 180 dni
Kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy		61.
Od kwoty z poz. 56 należy odjąć kwotę z poz. 57.		
F. INFORMACJE DODATKOWE		
Podatnik wykonywał w okresie rozliczeniowym czynności, o których mowa w (zaznaczyć właściwe kwadraty):	62. <input type="checkbox"/> art. 119 ustawy	63. <input type="checkbox"/> art. 120 ust. 4 lub 5 ustawy
	64. <input type="checkbox"/> art. 122 ustawy	65. <input type="checkbox"/> art. 136 ustawy
G. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH		
Do niniejszej deklaracji dołączono (zaznaczyć w właściwym kwadracie):		
66. Wniosek o zwrot podatku <input type="checkbox"/> 1. tak <input type="checkbox"/> 2. nie	67. Wniosek o przyspieszenie terminu zwrotu podatku <input type="checkbox"/> 1. tak <input type="checkbox"/> 2. nie	
68. Zawiadomienie o skorygowaniu podstawy opodatkowania oraz kwoty podatku należnego (VAT-ZD) <input type="checkbox"/> 1. tak <input type="checkbox"/> 2. nie	69. Jeżeli w poz. 68 zaznaczono kwadrat nr 1, należy podać liczbę załączników VAT-ZD	
H. PODPIS PODATNIKA LUB OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA		
70. Imię	71. Nazwisko	72. Podpis podatnika lub osoby reprezentującej podatnika
73. Telefon kontaktowy	74. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	
I. ADNOTACJE URZĘDU SKARBOWEGO		
75. Uwagi urzędu skarbowego		
76. Identyfikator przyjmującego formularz		77. Podpis przyjmującego formularz

1) Zgodnie z art. 81 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r. poz. 613, z późn. zm.).

Pouczenie

W przypadku niewpłacenia w obowiązującym terminie kwoty z poz. 54 lub wpłacenia jej w niepełnej wysokości, niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2016 r. poz. 599, z późn. zm.). Za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy i przez to narażenie podatku na uszczerbienie grozi odpowiedzialność przewidziana w Kodeksie karnym skarbowym.

VAT-7 (17)	2/2
------------	-----

© www.signform.pl Sp. z o.o., producent aktywnych formularzy, e-mail: biuro@signform.pl

1. Identyfikator podatkowy NIP podatnika _____	2. Nr dokumentu _____	3. Status _____
---	--------------------------	--------------------

VAT-27**INFORMACJA PODSUMOWUJĄCA / KOREKTA INFORMACJI PODSUMOWUJĄCEJ
W OBROTCIE KRAJOWYM**

4. Miesiąc / Kwartał ____/____	5. Rok ____
-----------------------------------	----------------

6. Numer załącznika(1) ____/____

Podstawa prawna: Art.101a ust. 1, 4 albo 5 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz.1054, z późn. zm.), zwanej dalej "ustawą".

Termin składania: Do 25. dnia miesiąca, po okresie, za który składana jest informacja.

Składający: Podatnicy podatku od towarów i usług dokonujący dostawy towarów lub świadczący usługi, dla których podatnikiem jest nabywca, w przypadkach, o których jest mowa w art. 17 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy.

Miejsce składania: Urząd skarbowy właściwy dla podatnika.

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

7. Urząd skarbowy, do którego adresowana jest informacja

8. Cel złożenia formularza (zaznaczyć właściwy kwadrat):

 1. złożenie informacji 2. korekta informacji²⁾**B. DANE IDENTYFIKACYJNE PODATNIKA**

* - dotyczy podmiotów niebędących osobami fizycznymi

** - dotyczy podmiotów będących osobami fizycznymi

9. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):

 1. podatnik niebędący osobą fizyczną 2. osoba fizyczna

10. Nazwa pełna, REGON * / Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia **

C. INFORMACJA O DOSTAWACH TOWARÓW, do których ma zastosowanie art. 17 ust. 1 pkt 7 ustawy

	Nastąpiła zmiana danych	Nazwa lub nazwisko i imię nabywcy	Identyfikator podatkowy NIP nabywcy	Łączna wartość transakcji w zł, gr zł, gr
	a	b	c	d
1	<input type="checkbox"/> Tak			
2	<input type="checkbox"/> Tak			
3	<input type="checkbox"/> Tak			
4	<input type="checkbox"/> Tak			
5	<input type="checkbox"/> Tak			
6	<input type="checkbox"/> Tak			
7	<input type="checkbox"/> Tak			
8	<input type="checkbox"/> Tak			
9	<input type="checkbox"/> Tak			
10	<input type="checkbox"/> Tak			
11	<input type="checkbox"/> Tak			
12	<input type="checkbox"/> Tak			
13	<input type="checkbox"/> Tak			
14	<input type="checkbox"/> Tak			
15	<input type="checkbox"/> Tak			
16	<input type="checkbox"/> Tak			
17	<input type="checkbox"/> Tak			
18	<input type="checkbox"/> Tak			
19	<input type="checkbox"/> Tak			

20	<input type="checkbox"/> Tak			
21	<input type="checkbox"/> Tak			
22	<input type="checkbox"/> Tak			
23	<input type="checkbox"/> Tak			
24	<input type="checkbox"/> Tak			
25	<input type="checkbox"/> Tak			
26	<input type="checkbox"/> Tak			
27	<input type="checkbox"/> Tak			
28	<input type="checkbox"/> Tak			
29	<input type="checkbox"/> Tak			
30	<input type="checkbox"/> Tak			
Razem:				11.
Suma kwot z kolumny d.				

D. INFORMACJA O ŚWIADCZONYCH USŁUGACH, do których ma zastosowanie art. 17 ust. 1 pkt 8 ustawy

	Nastąpiła zmiana danych	Nazwa lub nazwisko i imię nabywcy	Identyfikator podatkowy NIP nabywcy	Łączna wartość transakcji w zł, gr
	a	b	c	d
1	<input type="checkbox"/> Tak			
2	<input type="checkbox"/> Tak			
3	<input type="checkbox"/> Tak			
4	<input type="checkbox"/> Tak			
5	<input type="checkbox"/> Tak			
6	<input type="checkbox"/> Tak			
7	<input type="checkbox"/> Tak			
8	<input type="checkbox"/> Tak			
9	<input type="checkbox"/> Tak			
10	<input type="checkbox"/> Tak			
Razem:				12.
Suma kwot z kolumny d.				

E. PODPIS PODATNIKA LUB OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA

13. Imię		14. Nazwisko	
15. Telefon kontaktowy	16. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	17. Podpis podatnika lub osoby reprezentującej podatnika	
	____/____/____		

F. ADNOTACJE URZĘDU SKARBOWEGO

18. Uwagi urzędu skarbowego	
19. Identyfikator przyjmującego formularz	20. Podpis przyjmującego formularz

¹⁾ W przypadku, gdy liczba nabywców przekracza liczbę wierszy przeznaczonych do ich wpisania w części C lub D informacji należy wykonać kolejną informację i oznaczyć ją odpowiednim numerem załącznika w ogólnej liczbie złożonych załączników.

²⁾ Korektę informacji należy złożyć, jeżeli dane zawarte we wcześniej złożonej informacji podsumowującej wymagają zmiany.

³⁾ W przypadku informacji składanej papierowo, poz. 11 lub 12 Razem wypełnia się tylko na ostatnim załączniku.

Objaśnienia:

• W przypadku informacji składanej za pomocą środków komunikacji elektronicznej (interaktywnie) poz. 8 nie wypełnia się (wiersze w części C lub D stanowią listę rozwijalną).

• W części C lub D informacji:

1) kol. a. wypełnia się tylko, jeśli w poz. 8 zaznaczono kwadrat nr 2 „korekta informacji”.

2) w kol. c. należy wpisać poprawny identyfikator podatkowy NIP nabywcy towarów lub usług.

3) w kol. d. należy wpisać łączną wartość dostaw towarów lub świadczonych usług, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy, dokonanych w okresie, za który składana jest informacja, dla poszczególnych nabywców.

Pouczenie

Za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy grozi odpowiedzialność przewidziana w Kodeksie karnym skarbowym.

VAT-27⁽¹⁾ 2₂

© www.signform.pl Sp. z o.o., producent aktywnych formularzy, e-mail: biuro@signform.pl

Uzasadnienie

Z wyroku Trybunału Sprawiedliwości UE z dnia 29 września 2015r. wynika, że gminne jednostki budżetowe nie posiadają odrębności podatkowej na gruncie podatku od towarów i usług. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług w Urzędzie Miejskim w Szubinie i w jednostkach budżetowych opracowane zostały niniejszym zarządzeniem szczegółowe procedury obowiązujące w tym zakresie. Zarządzenie nakłada na dyrektorów jednostek organizacyjnych określone obowiązki w zakresie organizacji rozliczeń podatku od towarów i usług.

Burmistrz Szubina

Artur Michalak