

Zarządzenie Nr 439/2016
Burmistrza Gostynia
z dnia 22 grudnia 2016 roku

w sprawie scentralizowanych zasad rozliczania podatku od towarów i usług dla transakcji dokonywanych w Gminie Gostyń.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zmianami) oraz art.3 ustawy z dnia 5 września 2016 roku 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. z 2016 r. poz. 1454)

zarządzam, co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług (dalej: podatek, VAT) w Gminie Gostyń wprowadzam instrukcję prowadzenia scentralizowanych zasad rozliczania VAT określającą ramy organizacyjne i wymogi proceduralne rozliczeń VAT, stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Gostyń objętych scentralizowanymi rozliczeniami VAT wraz z przypisanymi nazwami skróconymi tych jednostek dla potrzeb prowadzenia rozliczeń VAT, stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy, Głównemu Księgowemu Urzędu, Dyrektorom/Kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy.

§ 4. Zarządzenie niniejsze należy traktować jako jeden z elementów polityki rachunkowości. Dyrektorzy/Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są uwzględnić zapisy zarządzenia w polityce rachunkowości poszczególnych jednostek.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 roku.

BURMISTRZ

mgr inż. Jerzy Kulak

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 439/2016

z dnia 22 grudnia 2016 r.

INSTRUKCJA

w sprawie scentralizowanych zasad rozliczania podatku od towarów i usług dla transakcji dokonywanych w Gminie Gostyń.

1. Centralizacja rozliczeń VAT w Gminie polega na podjęciu rozliczania podatku VAT przez Gminę poprzez obsługujący ją urząd z pozostałymi, utworzonymi przez Gminę samorządowymi jednostkami budżetowymi, których wykaz wraz z przypisanymi nazwami skróconymi znajduje się w załączniku nr 2 do zarządzenia.
2. Wskazane zasady rozliczeń VAT zaczną obowiązywać od dnia 1 stycznia 2017 r. i dotyczą procedury rozliczeń VAT w okresie miesięcznym.
3. Z dniem centralizacji rozliczeń VAT Gmina wstępuje we wszystkie prawa i obowiązki jednostek organizacyjnych związane z prowadzeniem rozliczeń VAT powstające od dnia 1 stycznia 2017 r.
4. Nadane jednostkom organizacyjnym Gminy numery NIP należy od dnia 1 stycznia 2017 roku używać wyłącznie do celów pracowniczych.
5. W związku z procesem centralizacji rozliczeń VAT stroną we wszystkich czynnościach i postępowaniach w zakresie VAT przed organami podatkowymi jest Gmina, w tym to Gmina podejmuje wszelkie czynności związane z zawiadomieniem Naczelnika Urzędu Skarbowego właściwego Gminie i jednostkom organizacyjnym o terminie centralizacji rozliczeń VAT oraz jednostkach organizacyjnych objętych tym procesem. Jednostki organizacyjne nie dokonują samodzielnego wyrejestrowania dla celów VAT.
6. Instrukcja prowadzenia scentralizowanych rozliczeń VAT nie wpływa na inne rozliczenia podatkowe jednostek organizacyjnych, w szczególności jednostki organizacyjne pozostają odrębnymi płatnikami podatku dochodowego od osób fizycznych od wypłacanych wynagrodzeń oraz są zobowiązane do odrębnego odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, jak również w przypadku zakładu budżetowego jest on zobowiązany do samodzielnego, odrębnego od Gminy, prowadzenia rozliczeń w zakresie podatku dochodowego od osób prawnych.

7. Wprowadzane zasady scentralizowanych rozliczeń VAT nie dotyczą rozliczeń dokonywanych pomiędzy Gminą poprzez obsługujący ją urząd a jednostkami organizacyjnymi oraz rozliczeń pomiędzy jednostkami organizacyjnymi. Wszelkie rozliczenia dokonywane w ramach Gminy i jednostek organizacyjnych Gminy od dnia centralizacji rozliczeń VAT należy dokumentować notami obciążeniowymi/księgowymi bez naliczania podatku VAT, a w konsekwencji nie należy ujmować ich w prowadzonych ewidencjach VAT i składanych deklaracjach VAT. Powyższe nie dotyczy odpłatnych świadczeń, jeżeli stroną transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (powiat, inna gmina). Wówczas taką transakcję dokumentuje się fakturą, a kwoty wynikające z faktury ujmuje się w ewidencjach sprzedaży oraz w częściowych deklaracjach VAT-7 składanych przez daną jednostkę.
8. Gmina, działając poprzez obsługujący ją urząd oraz jednostki organizacyjne, prowadzi rozliczenia podatku VAT od czynności wykonywanych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej. W konsekwencji, podatku VAT nie rozlicza się w związku z wykonywaniem czynności, które Gmina i jej jednostki organizacyjne wykonują jako organ władzy publicznej nieodpłatnie, jak również w związku z wykonywaniem zadań publicznoprawnych wiążących się z pobieraniem opłat lub należności.
9. Czynności podlegające rozliczeniu dla celów podatku VAT obejmują:
 - a) odpłatną dostawę towarów i odpłatne świadczenie usług na terytorium kraju,
 - b) transakcje dokonywane poza terytorium kraju, w szczególności wewnątrzwspólnotowe dostawy towarów oraz eksport towarów,
 - c) wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów na terytorium kraju za wynagrodzeniem oraz import towarów na terytorium kraju,
 - d) odpłatne dostawy towarów oraz świadczenie usług, dla których podatnikiem jest nabywca, w związku z podleganiem tzw. procedurze odwrotnego obciążenia.
10. Czynności o których mowa w pkt. 9 podlegają rozliczeniu dla celów podatku VAT niezależnie od tego, czy zostały wykonane z zachowaniem warunków oraz form określonych przepisami prawa, tj. zarówno w przypadku, w którym została zawarta pisemna umowa cywilnoprawna, jak również w przypadku, w którym dochodzi do zawarcia ustnej (dorozumianej) umowy cywilnoprawnej.
11. Umowy cywilnoprawne (np. umowy najmu itp.) zawierane przez jednostki w imieniu i na rzecz Gminy od 1 stycznia 2017 roku muszą zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, czyli: pełną nazwę gminy, jej adres i jej NIP oraz dane

jednostki jako podmiotu reprezentującego gminę, czyli: pełną nazwę jednostki, jej adres oraz podpis dyrektora/kierownika jednostki.

12. Do umów zawartych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia, które nie zawierają cen brutto ani klauzuli o doliczeniu właściwej kwoty podatku VAT do ceny netto należy sporządzić stosowne aneksy. W aneksach należy doliczyć podatek od towarów i usług VAT.
13. Czynności podlegające rozliczeniu dla celów VAT mogą być opodatkowane według podstawowej stawki podatku VAT, obniżonych stawek podatku VAT lub stawki 0%, podlegać zwolnieniu z opodatkowania VAT lub nie podlegać opodatkowaniu VAT w Polsce, jeżeli miejsce świadczenia będzie położone poza terytorium kraju.
14. Ewidencje sprzedaży VAT prowadzone w ramach scentralizowanych rozliczeń VAT zawierają każdorazowo informacje o przedmiocie opodatkowania, dacie powstania obowiązku podatkowego, podstawie opodatkowania, kwocie podatku należnego oraz korektach podstawy opodatkowania i kwot podatku należnego, jak również kwoty podatku podlegające wpłacie do urzędu skarbowego. W przypadku, w którym kontrahent jest zarejestrowany dla potrzeb podatku VAT, rejestry sprzedaży zawierają dodatkowo obowiązkowo informacje o nazwie tego kontrahenta i jego numerze NIP, za pomocą którego jest zidentyfikowany dla celów VAT.
15. Ewidencje sprzedaży VAT sporządzane dla Gminy w obsługującym ją urzędzie oraz przez jednostki organizacyjne stanowią tzw. ewidencje częściowe sprzedaży i prezentują kwoty sprzedaży VAT oraz kwoty podatku należnego z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (tym samym kwot netto i kwot VAT nie zaokrągla się do pełnych złotych).
16. Ewidencje częściowe sprzedaży podpisują w przypadku rozliczeń Gminy prowadzonych poprzez urząd Skarbnik Gminy, a w przypadku rozliczeń prowadzonych przez jednostki organizacyjne Kierownicy/Dyrektorzy poszczególnych jednostek organizacyjnych lub osoby przez nie upoważnione.
17. Gmina działając poprzez obsługujący ją urząd oraz jednostki organizacyjne, wykonując czynności, o których mowa w pkt. 9 zarządzenia, wystawia faktury VAT zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług.
18. Gmina działając poprzez obsługujący ją urząd oraz jednostki organizacyjne dokonuje ewidencji sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych przy pomocy kas rejestrujących w przypadku, w którym urząd i/lub poszczególne jednostki organizacyjne nie mogą skorzystać ze zwolnienia z tego obowiązku na podstawie aktualnie obowiązującego Rozporządzenia

Ministra Finansów w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji przy zastosowaniu kas rejestrujących. Weryfikacji w tym zakresie są zobowiązani dokonywać Skarbnik Gminy w odniesieniu do sprzedaży Gminy wykonywanej przez obsługującą ją urząd oraz Kierownicy/Dyrektorzy jednostek organizacyjnych w odniesieniu do sprzedaży Gminy wykonywanej przez jednostki organizacyjne lub osoby przez nie upoważnione.

19. Faktury wystawiane przez jednostki organizacyjne Gminy Gostyń powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego i danej jednostki według następującego schematu:

numer faktury/rok/symbol jednostki/, np. 01/2017/SP1, przy czym symbol jednostki określono w załączniku nr 2 do zarządzenia.

Noty księgowe oraz faktury korygujące powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego i danej jednostki, z zaznaczeniem „Faktura korygująca”.

20. Przy wystawianiu faktur VAT oraz dla celów ewidencji sprzedaży przy pomocy kas rejestrujących w jednostkach organizacyjnych stosuje się następujące oznaczenie sprzedawcy:

Gmina Gostyń

Rynek 2, 63-800 Gostyń

NIP 696 175 03 43

WYSTAWCA

Nazwa jednostki organizacyjnej

Adres jednostki organizacyjnej

21. Powyższa zasada oznaczenia sprzedawcy nie ma zastosowania wyłącznie w odniesieniu do ewidencji sprzedaży przy pomocy kas rejestrujących w jednostkach organizacyjnych, które posiadają zarejestrowaną kasę fiskalną na dzień przed podjęciem scentralizowanych rozliczeń VAT, przy czym okres przejściowy, w którym jednostka organizacyjna może stosować dotychczasowe dane w tym zakresie zakończy się w dniu 31 grudnia 2018 r.
22. Jednostki organizacyjne są zobowiązane zawiadomić kontrahentów o zmianie danych do faktur dokumentujących wydatki jednostek organizacyjnych od podjęcia scentralizowanych rozliczeń VAT według następujących wzorów:

WZÓR PREFEROWANY

Gmina Gostyń

Rynek 2, 63-800 Gostyń

NIP: 696 175 03 43

WZÓR ALTERNATYWNY

Gmina Gostyń

Nazwa jednostki organizacyjnej

Rynek 2, 63-800 Gostyń

NIP: 696 175 03 43

odbiorca/Płatnik

Nazwa jednostki organizacyjnej

Adres jednostki organizacyjnej

WZÓR ALTERNATYWNY

Gmina Gostyń

Rynek 2, 63-800 Gostyń

NIP: 696 175 03 43

Nazwa jednostki organizacyjnej

Adres jednostki organizacyjnej

23. W przypadku otrzymania przez jednostki organizacyjne faktur VAT dotyczących dostawy towarów i świadczenia usług dokonanych po 1 stycznia 2017 r. z danymi nabywcy nieodpowiadającymi jednemu ze wzorów wskazanych w pkt. 22, jednostka organizacyjna jest zobowiązana do wystawienia not korygujących celem dostosowania nazewnictwa nabywcy do wymogów niniejszej instrukcji i przepisów ustawy o VAT.
24. Jednostki organizacyjne są zobowiązane do każdorazowego opieczętowania otrzymanych faktur wydatkowych datą wpływu faktury do jednostki. Prawo do odliczenia kwot podatku VAT naliczonego powstaje bowiem nie wcześniej niż w miesiącu otrzymania faktury lub w dwóch kolejnych okresach rozliczeniowych licząc od miesiąca otrzymania faktury.
25. Gmina działając poprzez obsługujący ją urząd oraz jednostki organizacyjne prowadzi ewidencje nabycia VAT prezentujące odliczenia podatku naliczonego związanego z realizowanymi przez poszczególne jednostki zakupami towarów i usług, w odniesieniu do których przysługuje prawo do odliczenia podatku naliczonego w całości lub w części.
26. Ewidencje nabycia VAT prowadzone w ramach scentralizowanych rozliczeń VAT w Gminie zawierają każdorazowo informacje o nazwie kontrahenta i jego numerze NIP, za pomocą którego jest zidentyfikowany dla celów VAT, rodzaju nabytego towaru/usługi, dacie sprzedaży oraz dacie otrzymania faktury VAT, kwocie netto zakupu, kwocie podatku naliczonego podlegającego odliczeniu od dokonanego zakupu, jak również

korektach kwot netto i kwot podatku naliczonego podlegającego odliczeniu od dokonywanego zakupu.

27. Ewidencje nabycia VAT sporządzone dla Gminy w obsługującym ją urzędzie oraz przez jednostki organizacyjne stanowią tzw. ewidencje częściowe nabycia i prezentują kwoty netto zakupów i kwoty podatku naliczonego podlegające w całości lub w części odliczeniu z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (tym samym kwot netto i kwot VAT nie zaokrągla się do pełnych złotych).
28. Ewidencje częściowe nabycia podpisują w przypadku rozliczeń Gminy prowadzonych poprzez urząd Skarbnik Gminy, a w przypadku rozliczeń prowadzonych przez jednostki organizacyjne Kierownicy/Dyrektorzy poszczególnych jednostek organizacyjnych lub osoby przez nie upoważnione. W celu ujednoczenia numeracji prowadzonych częściowych ewidencji sprzedaży i zakupu w jednostkach, ustala się następujący sposób ich oznaczenia:
 - 1) nazwa rejestru: rejestr zakupu/rejestr sprzedaży,
 - 2) okres, którego dotyczy: miesiąc/rok,
 - 3) nazwa podmiotu: nazwa gminy/ nazwa jednostki,
 - 4) NIP gminy.
29. Urząd oraz jednostki organizacyjne Gminy do sporządzania częściowych deklaracji dla podatku od towarów i usług wykorzystują aktualny wzór deklaracji VAT-7 dopisując przy VAT-7 literki Cz i skróconą nazwę jednostki (np.: VAT-7CzSP1) oraz wpisując w miejscu składania deklaracji: *Gmina Gostyń Rynek 2, 63-800 Gostyń*.
30. Deklaracje VAT częściowe wykazują kwoty sprzedaży i zakupów VAT z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (tym samym kwot netto i kwot VAT nie zaokrągla się do pełnych złotych).
31. W celu prawidłowego rozliczania przez Gminę Gostyń podatku od towarów i usług VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązuje się dyrektorów/kierowników gminnych jednostek budżetowych do podjęcia następujących działań:
 - 1) dostarczenia ewidencji sprzedaży i ewidencji zakupu (jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT) oraz miesięcznych częściowych deklaracji VAT-7 (w groszach) do Urzędu Miejskiego w Gostyniu w nieprzekraczalnym terminie do 12-tego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni (obowiązuje również składanie deklaracji zerowych). Jeśli 12 dzień miesiąca przypada na dzień wolny od pracy, to dokumenty należy dostarczyć w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.

- 2) przekazanie częściowych ewidencji sprzedaży/zakupu i częściowych deklaracji do Wydziału Finansowego następuje:
 - a) w wersji elektronicznej na adres: vat@um.gostyn.pl, tytuł wiadomości w przypadku:
 - pierwotnych częściowych ewidencji sprzedaży/zakupu i częściowych deklaracji – nazwa: 00miesiacrok,
 - korekty częściowych ewidencji sprzedaży/zakupu i częściowych deklaracji – nazwa: 01miesiacrok
 - b) w wersji papierowej.
- 3) przekazania na rachunek bankowy BZ WBK O/Gostyń nr 29 1090 1258 0000 0001 1475 5653 Gminy Gostyń obliczonej kwoty podatku VAT, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę za dany miesiąc do 12-tego dnia następnego miesiąca,
- 4) niezwłocznego sporządzenia korekty, w przypadku błędnie sporządzonej miesięcznej deklaracji częściowej VAT-7 i złożenia jej w Urzędzie Miejskim w Gostyniu wraz z pisemnym wyjaśnieniem przyczyn korekty oraz dokonania wpłaty naliczonych odsetek związanych z zaległościami podatkowymi wynikającymi z nieprawidłowego prowadzenia rozliczeń częściowych danej jednostki organizacyjnej.
- 5) dokonania stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, a w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku od towarów i usług VAT, gdyż rejestry częściowe zakupu i sprzedaży prowadzone przez jednostki organizacyjne oraz urząd stanowić będą księgi pomocnicze,
- 6) zapoznania się z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego – ustawy o podatku od towarów i usług.
32. Za treść złożonych dokumentów, poprawne obliczenie i zadeklarowanie kwoty podatku należnego i naliczonego wykazanego w deklaracjach częściowych VAT-7 za dany okres rozliczeniowy odpowiada dyrektor/kierownik danej jednostki organizacyjnej.
33. Agregacja danych zawartych w częściowych rejestrach zakupu i sprzedaży oraz częściowych deklaracjach VAT-7 złożonych przez wszystkie jednostki organizacyjne gminy oraz urząd następować będzie w Urzędzie Miejskim w Gostyniu.
34. Scentralizowana deklaracja VAT Gminy składana do właściwego Gminie Urzędu Skarbowego prezentować będzie kwoty sprzedaży i kwoty nabyć Gminy w miesięcznym okresie rozliczeniowym w zaokrągleniu do pełnych złotych zgodnie z przyjętymi w tym zakresie zasadami, które wynikają ze skonsolidowania kwot sprzedaży i kwot nabyć z

deklaracji VAT częściowych (w tym z korekt deklaracji VAT częściowych) sporządzonych przez Gminę poprzez obsługujący ją Urząd oraz przez jednostki organizacyjne.

35. W przypadku, w którym w związku z przygotowaniem korekty scentralizowanej deklaracji VAT Gminy powstanie zaległość podatkowa lub nadpłata, a korekta ta jest przygotowywana po 25-tym dniu miesiąca następującego po miesiącu, za który jest składana, do korekty deklaracji VAT częściowej, z której wynika ta nadpłata lub zaległość, Kierownik/Dyrektor jednostki organizacyjnej załącza uzasadnienie przyczyn korekty wraz ze wskazaniem osoby odpowiedzialnej za identyfikację zaległości podatkowej lub nadpłaty.
36. W przypadku, w którym w związku z przygotowaniem korekty scentralizowanej deklaracji VAT Gminy wynikającej z korekty deklaracji VAT częściowej powstanie zaległość podatkowa, Kierownik/Dyrektor jednostki organizacyjnej, która spowodowała powstanie tej zaległości, przygotowuje i przesyła do Gminy zawiadomienie o popełnieniu czynu zabronionego według norm i zasad przewidzianych w art. 16 KKS, tj. tzw. czynny żal.
37. Do niniejszej instrukcji dołączono przykładowe wzory:
 - a) rejestru sprzedaży krajowej VAT,
 - b) rejestru transakcji związanych z odwrotnym obciążeniem w obrocie krajowym,
 - c) rejestru zakupów towarów i usług pozostałych,
 - d) rejestru zakupów towarów i usług zaliczanych do środków trwałych.

URMISTRZ
mgr inż. Jerzy Kulak

Wykaz jednostek Gminy Gostyń podlegających centralizacji rozliczeń VAT

L.p.	Pełna nazwa jednostki	Adres	Numer Identyfikacji Podatkowej	Nazwa skrócona
1	Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej	ul. Fabryczna 1, 63-800 Gostyń	696 00 10 868	ZGKiM
2	Dom Dziennego Pobytu	ul. Polna 72a, 63-800 Gostyń	696 16 36 073	DDzP
3	Gimnazjum Nr 1 im. Mistrzów Sportu	ul. Kościelna 4, 63-800 Gostyń	696 16 24 259	GM1
4	Gimnazjum Nr 2 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Skłodowskiej-Curie	ul. Hutnika 3, 63-800 Gostyń	696 16 23 886	GM2
5	Szkoła Podstawowa Nr 1 z Oddziałami Intergracyjnymi im. Czarnego Legionu	ul. Helsztyńskiego 8, 63-800 Gostyń	696 11 11 991	SP1
6	Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Gen. Tadeusza Kutrzeby	ul. Wrocławska 264, 63-800 Gostyń	696 10 28 965	SP2
7	Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Ks. Franciszka Olejniczaka	ul. Graniczna 1, 63-800 Gostyń	696 10 50 108	SP5
8	Szkoła Podstawowa im. Gustawa Eugeniusza Potworowskiego w Goli	Gola 17, 63-800 Gostyń	696 10 49 275	SP G
9	Szkoła Podstawowa im. E. Bojanowskiego w Kunowie	ul. Szkolna 5, 63-800 Gostyń	696 10 37 349	SP K
10	Szkoła Podstawowa im. J. Kusocińskiego w Daleszynie	Daleszyn 76 63-800 Gostyń	696 15 70 523	SP D
11	Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Siemowie	Siemowo 102, 63-800 Gostyń	696 10 51 993	SP So
12	Szkoła Podstawowa im. Wandy Modlibowskiej w Sikorzynie	Sikorzyn 16 B, 63-800 Gostyń	696 10 44 160	SP Sn
13	Przedszkole Miejskie Nr 1	ul. Wrocławska 255, 63-800 Gostyń	696 16 35 837	PM1
14	Przedszkole Miejskie Nr 4	ul. Starogostyńska 9, 63-800 Gostyń	696 16 35 872	PM4
15	Przedszkole Miejskie Nr 5 im. Kubusia Puchatka	ul. Mostowa 9, 63-800 Gostyń	696 16 35 889	PM5
16	Przedszkole Miejskie Nr 7	ul. Mostowa 10, 63-800 Gostyń	696 16 35 895	PM7
17	Ośrodek Sportu i Rekreacji	ul. Starogostyńska 9a, 63-800 Gostyń	696 17 42 697	OSiR
18	Środowiskowy Dom Samopomocy	ul. Willowa 3a, 63-800 Gostyń	696 18 78 385	ŚDS
19	Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej	ul. Wrocławska 250, 63-800 Gostyń	696 00 11 313	MGOPS

Część I - Rejestr sprzedaży krajowej VAT

Nazwa:

NIP:

Nazwa Jednostki

Okres rozliczeniowy

Rejestr sprzedaży krajowej VAT																	
L.P	Numer dokumentu	Rodzaj dokumentu	Data wystawienia	Data sprzedaży (obowiązkowo podatkowego)	Dane identyfikacyjne sprzedawcy			Ogółem wartość sprzedaży brutto	Sprzedaż wg stawki 23%			Sprzedaż wg stawki 8%		Sprzedaż wg stawki ____ %		Wartość podatku VAT do zapłaty	
					Nazwa Klienta / Nabywcy	NIP Klienta*	Tytuł sprzedaży		Kwota netto	Kwota VAT	Kwota netto	Kwota VAT	Kwota netto	Kwota VAT	Kwota netto		Kwota VAT
1																	
2																	
3																	
4																	
suma																	

* jeżeli kontrahent posiada NIP (opcjonalnie)

Sporządził(a)

Data sporządzenia

Podpis i pieczęć Osoby odpowiedzialnej w Jednostce za rozliczenia VAT

Podpis i pieczęć Kierownika Jednostki

Część II - Rejestr transakcji związanych z odwrotnym obciążeniem w obrocie krajowym

Nazwa:

NIP:

Nazwa Jednostki

Okres rozliczeniowy

Rejestr transakcji związanych z odwrotnym obciążeniem (w obrocie krajowym)													
Dane identyfikacyjne sprzedaży				Odwrotne obciążenie (transakcje sprzedawcze)*				Odwrotne obciążenie (transakcje zakupowe)			Wartość podatku VAT do zapłaty		
L.P	Numer FV	Data wystawienia	Data sprzedaży (obowiązku podatkowego)	Nazwa Klienta / Nabywcy	NIP SPRZEDAWCY	Tytuł sprzedaży	Ogółem wartość sprzedaży brutto	Kwota netto	Kwota netto	Kwota netto	Stawka podatku VAT	Kwota VAT	Wartość podatku VAT do zapłaty
1													
2													
3													
4													
suma													

* wymagana deklaracja VAT-27

Sporządził(a)

Data sporządzenia

Podpis i pieczęć Osoby odpowiedzialnej w Jednostce za rozliczenia VAT

Podpis i pieczęć Kierownika Jednostki

Część III - Rejestr zakupów towarów i usług pozostałych

Nazwa:

NIP:

Nazwa Jednostki

Okres rozliczeniowy

Rejestr zakupów towarów i usług pozostałych (podatek VAT naliczony)														
Dane identyfikacyjne zakupów				Odlizczenie pelne (100%)				Odlizczenie "kluczem" - proporcjonalnie				Wartosc netto VAT do odlizczenia		
L.P	Numer FV	Data wystawienia	Data otrzymania	Nazwa Klienta / Nabywcy	NIP Klienta	Kwota netto	Kwota VAT	Kwota Brutto	Kwota netto	Kwota VAT	%	Kwota netto	Kwota VAT	Wartosc netto VAT do odlizczenia
1														
2														
3														
4														
suma														

Sporzadzil(a)

Data sporzadzenia

Podpis i pieczęć Osoby odpowiedzialnej w Jednostce za rozliczenia VAT

Podpis i pieczęć Kierownika Jednostki

Część IV - Rejestr zakupów towarów i usług zaliczanych do środków trwałych

Nazwa:

NIP:

Nazwa Jednostki

Okres rozliczeniowy

Rejestr zakupów towarów i usług zaliczanych do środków trwałych (podatek VAT naliczony)

L.P	Numer FV	Data wystawienia	Data otrzymania	Dane identyfikacyjne zakupów				Odlizczenie pelne (100%)			Odlizczenie "kluczem" - proporcjonalne			Wartosc netto do odlizczenia	Wartosc podatku VAT do odlizczenia	
				Nazwa Klienta / Nabywcy	NIP Klienta	Nazwa sredka trwalego	Kwota netto	Kwota VAT	Kwota Brutto	Kwota netto	%	Kwota netto	Kwota VAT			
1																
2																
3																
4																
suma																

Sporzadzil(a)

Data sporzadzienia

Podpis i pieczęć Osoby odpowiedzialnej w Jednostce za rozliczenia VAT

Podpis i pieczęć Kierownika Jednostki