

ZARZĄDZENIE NR 105/2016

WÓJTA GMINY SABNIE

Z dnia 31 października 2016 r

W sprawie zasad scentralizowanych rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Gminie Sabnie i jej jednostkach budżetowych

Na podstawie art.3 ustawy z dnia 5 września 2016 r o szczególnych zasadach rozliczeń w 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. poz.1454), art.30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. 2016 r poz.446), art.99 i art.109 ust.1 i 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2011 r Nr 177, poz.1054 z późn.zm), w związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z 29 września 2015 r (sprawa C-276/14), a także w związku z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015 r (sygn. I FPS 4/15) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Z dniem 1 stycznia 2017 r Gmina Sabnie będzie prowadzić skonsolidowane rozliczenia z tytułu podatku VAT wraz ze swoimi jednostkami budżetowymi .
2. Szczegółowy wykaz jednostek budżetowych gminy (nazwa pełna jednostki – nazwa skrócona jednostki), których dotyczy zarządzenie, zawiera załącznik Nr 1 do zarządzenia.
3. Od 1 stycznia 2017 r sprzedawcą i nabywcą dla jednostek budżetowych Gminy Sabnie jest Gmina Sabnie.
4. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Gminie Sabnie i jej jednostkach budżetowych ustala się – obowiązujące od 1 stycznia 2017 r -procedury w tym zakresie.
5. Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obowiązują wszystkie gminne jednostki budżetowe.

§ 2

Wprowadza się zasady centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Sabnie i jej jednostkach budżetowych zawarte w załączniku Nr 2 do zarządzenia zawierające w szczególności:

- 1) Obowiązek prowadzenia i przekazywania do Gminy Sabnie częściowych rejestrów sprzedaży i rejestrów zakupów,
- 2) Obowiązek składania Gminie częściowych deklaracji VAT-7

3) Obowiązek aneksowania umów cywilnoprawnych

§ 3

Ewidencje (rejestry) zakupu i sprzedaży VAT należy prowadzić wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 3a i 3b do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Częstkowe deklaracje VAT-7 stanowiące załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia należy adresować na Gminę Sabnie (poz. 6 deklaracji VAT-7)

§ 5

Zarządzenie niniejsze należy traktować jako jeden z elementów polityki rachunkowości Gminy Sabnie.

§ 6

Pracowników Referatu Finansowego zajmujących się rozliczeniami podatkowymi upoważnia się do wykonywania czynności sprawdzających poprawność dokumentowania i rozliczania podatku VAT przez jednostki budżetowe Gminy Sabnie.

§ 7

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

§ 8

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy, Dyrektorom/Kierownikom jednostek budżetowych Gminy Sabnie oraz pracownikom Urzędu Gminy Sabnie.

§ 9

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

Wójt

Wiesław Piński Wójt Gminy Sabnie

Uzasadnienie

Z wyroku Trybunału Sprawiedliwości UE z dnia 29.09.2015 r. wynika, że gminne jednostki budżetowe nie posiadają odrębności podatkowej na gruncie podatku od towarów i usług. Ponadto, z uchwały Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015 r. sygn. I FPS 4/15 wynika, że gminne zakłady budżetowe nie mogą być także uznane za odrębnego podatnika podatku VAT, ponieważ nie spełniają warunku samodzielności.

W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Sabnie i jej jednostkach organizacyjnych opracowane zostały niniejszym zarządzeniem szczegółowe procedury obowiązujące w tym zakresie.

Zarządzenie nakłada na dyrektorów/kierowników jednostek organizacyjnych określone obowiązki w zakresie organizacji rozliczeń podatku od towarów i usług.

WOJT
mgr inż. Ireneusz Piotr Wyszynski

Załącznik nr 1 do Zarządzenie nr 105/2016

Wójta Gminy Sabnie

Z dnia 31 października 2016 r

Szczegółowy wykaz jednostek budżetowych Gminy Sabnie objętych centralizacją rozliczeń z tytułu podatku VAT z dniem 1 stycznia 2017 r

(nazwa pełna jednostki – nazwa skrócona jednostki)

1. Urząd Gminy Sabnie - UG
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej – GOPS
3. Szkoła Podstawowa w Zembrowie – SPZ
4. Zespół Szkół Szkoła Podstawowa w Sabniach – SPS
5. Zespół Szkół Publiczne Gimnazjum w Sabniach – PGS
6. Zespół Szkół Gminne Przedszkole w Sabniach z filiami w Zembrowie i Kupientynie – GPS

WOJT
mgr inż. Ireneusz Piotr Wyszynski

Zasady centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Gminie Sabnie i jej jednostkach budżetowych – P R O C E D U R Y

§ 1

1. Z dniem 1 stycznia 2017 r we wszystkich jednostkach budżetowych Gminy Sabnie zaczynają obowiązywać niniejsze procedury związane z centralizacją rozliczeń podatku od towarów i usług VAT.
2. Dyrektorzy /Kierownicy jednostek budżetowych Gminy Sabnie, wymienionych z załączniku nr 1 do zarządzenia, przy czynnościach prawnych zobowiązani do posługiwania się numerem NIP Gminy Sabnie **823-15-60-068**
3. Gmina Sabnie składa do Urzędu Skarbowego aktualizację dokumentu identyfikacyjnego NIP-2, wykazując wszystkie nazwy i adresy podległych jednostek organizacyjnych.

§ 2

Dyrektorzy/Kierownicy jednostek budżetowych Gminy Sabnie zobowiązani są do :

1. Dokonania przeglądu należnych dochodów budżetowych osiąganych przez jednostkę i odprowadzanych do budżetu, pod kątem opodatkowania podatkiem od towarów i usług VAT oraz niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT – zgodnie z obowiązującymi przepisami. W szczególności podziału dochodów na trzy kategorii, tj. objętych zwolnieniem od VAT, odjętych stawkami VAT (23%, 8%, 5%) oraz niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT,
2. Sporządzenia aneksów umów. Wszystkie umowy cywilnoprawne (np. najmu) zawierane przez jednostki w imieniu i na rzecz Gminy muszą bezwzględnie zawierać pełną nazwę Gminy, jej adres i jej NIP. Dodatkowo także powinny zawierać dane jednostki jako podmiotu działającego w imieniu Gminy, czyli pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem, a także podpis dyrektora jednostki z upoważnienia wójta Gminy. Aneks umowy powinien również zawierać informację o konieczności doliczenia do pobieranej ceny kwoty podatku VAT wg obowiązującej na daną czynność stawki VAT. Niepodpisanie przez klienta aneksu umowy może oznaczać jej zerwanie,
3. Dokonania analizy przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących. Informacje w tym zakresie należy przekazać do Referatu Finansowego Gminy Sabnie,

4. Dokonania stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, a w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT,
5. Wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w jednostce oraz przekazanie tych danych do Referatu Finansowego Urzędu Gminy Sabnie w terminie do 3.01.2017 r, a w przypadku zmiany osoby w następnym dniu roboczym od zaistnienia okoliczności,
6. Prowadzenia rozliczeń z tytułu podatku VAT związanych z działalnością prowadzoną przez te jednostki,
7. Począwszy od miesiąca stycznia 2017 r do sporządzania częściowych ewidencji (rejestrów) VAT, w których będą ujmowane czynności wykonywane przez te jednostki (częstkowy rejestr sprzedaży VAT) oraz wartość towarów i usług nabywanych przez jednostki w związku z prowadzoną przez nie działalnością (częstkowy rejestr zakupów VAT),
8. Począwszy od miesiąca stycznia 2017 r do sporządzania, na podstawie częściowych rejestrów sprzedaży i zakupów, częściowych deklaracji VAT-7 dotyczących prowadzonej działalności,

§ 3

1. Wszystkie faktury wystawiane przez gminne jednostki budżetowe muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w art. 106e ustawy o VAT. Faktury sprzedaży i zakupu powinny zawierać następujące dane:

Faktura sprzedaży	Faktura zakupu
Sprzedawca – Gmina Sabnie NIP 823-15-60-068	Nabywca – Gmina Sabnie NIP 823-15-60-068
Wystawca – jednostka budżetowa gminy (nazwa i adres)	Odbiorca – jednostka budżetowa gminy (nazwa i adres)

2. Aby nie powodować wydłużenia obiegu faktur nabycia dotyczących konkretnych jednostek oraz w celu dochowania wynikającego z nich terminu płatności, należy ich wystawcom jednoznacznie wskazać adresata faktur. Oznacza to, iż faktura taka powinna być doręczona podmiotowi widniejącemu w niej jako odbiorca, a nie nabywca.
3. Faktury wystawiane przez jednostki organizacyjne Gminy Sabnie powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego i jednostki wg schematu: numer faktury/ symbol jednostki/ miesiąc/ rok, przy czym symbol jednostki określony jest w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia. Dla faktur korygujących powinna być prowadzona odrębna numeracja.
4. Faktury dotyczące zakupów towarów i usług powinny być stemplowane datą ich otrzymania, gdyż prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, powstaje w rozliczeniu za okres, w którym w odniesieniu do nabytych przez podatnika towarów i usług powstał obowiązek podatkowy – nie wcześniej jednak niż w rozliczeniu za okres, w którym podatnik otrzymał fakturę.
5. Faktury zakupu powinny posiadać opis, który wskazuje cel dokonanego wydatku oraz z jaką czynnością zakup jest związany:
 - a) Tylko z czynnościami opodatkowanymi

- b) Tylko z czynnościami nie podlegającymi opodatkowaniu
- c) Tylko z czynnościami zwolnionymi
- d) Z czynnościami opodatkowanymi, zwolnionymi i nie podlegającymi opodatkowaniu, podlegającymi odliczeniu wg współczynnika struktury sprzedaży lub/i prewskaznika

§ 4

Wszelkie odpłatne czynności jednostek wymienionych w załączniku nr 1 do zarządzenia na rzecz własnej gminy (i na odwrót), a także odpłatne czynności dokonywane pomiędzy tymi jednostkami (w tym refakturowanie i dostawy mediów), od 1 stycznia 2017 r stają się świadczeniami wewnętrznymi i dokumentowane powinny być notą księgową. Nie powinny być ujmowane w ewidencjach sprzedaży ani w deklaracjach częściowych VAT-7 składanych przez te jednostki gminie. Nie dotyczy to jednak odpłatnych świadczeń, jeśli stroną takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (inna gmina, powiat, województwo). Wówczas taką transakcję dokumentuje się fakturą, a wynikające stąd kwoty ujmowane są w ewidencjach sprzedaży oraz w częściowych deklaracjach VAT-7 składanych przez te jednostki gminie.

§ 5

Jeśli w danym miesiącu rozliczeniowym wystąpi w danej jednostce sprzedaż towarów objętych odwrotnym obciążeniem, to musi ona wykazać kwotę należną netto w poz. 31 deklaracji VAT -7. Sprzedająca ww. towary jednostka do częściowej deklaracji załącza też dodatkowo częściową deklarację VAT-27, w której wskazuje nabywcę tych towarów, jego NIP i wartość, po której nabył te towary.

§ 6

1. Jednostki organizacyjne, w celu prawidłowego rozliczenia podatku VAT zobowiązane są prowadzić częściowe rejestry sprzedaży i zakupów wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3a i 3b do zarządzenia. Ewidencje (rejestry) należy prowadzić w programach finansowo-księgowych, a jeśli brak takiej możliwości – w excelu.
2. Obowiązuje sporządzanie ewidencji (rejestrów) zerowych.
3. Ewidencja dokonywanej sprzedaży powinna być prowadzona zarówno na podstawie wszelkich wystawianych przez jednostkę faktur, jak i na podstawie dokumentów innych niż faktury. Te inne dokumenty dotyczyć będą w szczególności sytuacji, gdy sprzedaż odbywa się na rzecz osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej. Wówczas ewidencja sprzedaży może być prowadzona np. na podstawie zestawień kwitariuszy wydanych obiadów na stołówce szkolnej lub zestawień przypisów księgowych odnośnie czynszu najmu.
4. W częściowej ewidencji sprzedaży oraz deklaracji częściowej VAT jednostki wykazują kwoty należne, dla których obowiązek podatkowy powstał w danym miesiącu. Zgodnie z art.19a ustawy o podatku od towarów i usług obowiązek podatkowy przypada:

- w dacie świadczenia (dotyczącej np. usług kształcenia i wychowania, opieki społecznej, usług stołówkowych, wstępu na halę sportową),
 - w dacie wystawienia faktury, nie później niż w dacie upływu terminu (dotyczy usługi najmu, dzierżawy i podobne, dostawy mediów),
 - w dacie sprzedaży bądź nabycia towarów objętych odwrotnym obciążeniem (dotyczy zbycia np. makulatury, złomu, zużytego sprzętu elektronicznego) lub nabycia (np. blachy, prętów czy laptopów)
5. Jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT, to począwszy od miesiąca stycznia 2017 r. zobowiązuje się dyrektorów/kierowników tych jednostek do prowadzenia częściowych ewidencji zakupów za poszczególne miesiące rozliczeniowe. Ewidencja dokonywanych zakupów towarów i usług powinna być prowadzona wyłącznie na podstawie otrzymywanych faktur i to jedynie takich, z których jednostka posiada – wynikające z ustawy o VAT – prawo do pełnego lub częściowego odliczenia podatku naliczonego VAT. Prawo takie przysługuje jednostce wyłącznie wówczas, gdy dokonany zakup związany jest z czynnościami jednostki, które zostały opodatkowane stawkami podatku VAT w wysokości 23%, 8% lub 5%. W przypadku ponoszonych kosztów pośrednich związanych z działalnością mieszaną (opodatkowaną i niepodlegającą opodatkowaniu), jednostki mogą odliczać podatek naliczony VAT od tych zakupów na podstawie rocznego przewyższania obliczonego zgodnie z wytycznymi Ministra Finansów zawartymi w jego rozporządzeniu w sprawie przewyższania odliczeń dla samorządów. Jeśli przewyższanie ten będzie niższy niż 2%, odliczeń nie dokonuje się w ogóle.
6. W częściowym rejestrze zakupów nie należy ujmować zakupów związanych wyłącznie z realizacją zadań nałożonych na jednostkę budżetową przepisami prawa (tzw. działalnością statutową), w zakresie w jakim nie podlegają przepisom ustawy o podatku VAT. Zakupy te należy ujmować w ewidencji księgowej jednostki zgodnie z Instrukcją do Zakładowego Planu Kont dla jednostek budżetowych.
7. W celu ujednolicenia numeracji prowadzonych częściowych ewidencji zakupu i sprzedaży ustala się w gminnych jednostkach budżetowych następujący sposób ich oznaczenia:
- Nazwa rejestru – rejestr zakupu/ rejestr sprzedaży
 - Numer rejestru – Nr...(kolejny numer/GS/...(skrótowa nazwa jednostki)
 - Okres którego dotyczy – miesiąc/rok
 - Nazwa podmiotu – Gmina Sabnie/pełna nazwa gminnej jednostki budżetowej
 - Adres gminnej jednostki budżetowej
 - NIP Gminy Sabnie
- Przy czym ustala się, że skrót „GS” oznacza Gmina Sabnie.
8. Na podstawie sporządzonych rejestrów zakupu i sprzedaży jednostka budżetowa ma obowiązek sporządzić częściową deklarację VAT-7 wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do zarządzenia. Kwoty wykazane w deklaracji częściowej podaje się w złotych i groszach. Jednostki są zobowiązane sporządzić również zerowe deklaracje częściowe VAT-7.
9. Częściowe ewidencje (rejestry) zakupów, sprzedaży i częściowe deklaracje VAT -7 sporządzone przez jednostki budżetowe Gminy Sabnie za poszczególne miesiące, po podpisaniu przez Dyrektora/Kierownika oraz wyznaczoną osobę odpowiedzialną za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług w jednostce, należy przekazać do Referatu Finansowego Urzędu Gminy Sabnie w nieprzekraczalnym terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który ewidencje i deklaracje te zostały sporządzone. Jeśli 10 dzień miesiąca przypada w dzień wolny od pracy, to ww. dokumenty należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień. Łącznie z ewidencją należy przedłożyć odpowiednie wydruki kont księgowych w zakresie rozliczania podatku VAT.

10. Jednostki organizacyjne, kwotę podatku VAT podlegającego wpłacie do Urzędu Skarbowego w wysokości wynikającej z deklaracji częściowej, przekazują na rachunek Urzędu Gminy Sabnie w terminie do 10 dnia miesiąca następnego po miesiącu rozliczeniowym.

§ 7

Przekazanie częściowych rejestrów i deklaracji VAT do służb finansowych Urzędu Gminy Sabnie następuje poprzez:

1. Przesłanie skanu podpisanych częściowych rejestrów sprzedaży i zakupu VAT oraz skanu podpisanej deklaracji częściowej VAT-7 pocztą elektroniczną na adres : sabnie@wa.jst.net.pl oraz złożenie oryginałów tych dokumentów wraz z wydrukami ewidencji podatkowej z kont w Referacie Finansowym Urzędu Gminy Sabnie. W temacie wiadomości e-mail należy wpisać nazwę jednostki oraz oznaczenie miesiąca i roku, którego dotyczą przesłane dokumenty.
2. W przypadku, gdy po przestaniu ewidencji (rejestrów) i deklaracji VAT zostaną stwierdzone nieprawidłowości w prowadzonej ewidencji lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty deklaracji VAT za dany miesiąc, należy:
 - Niezwłocznie zgłosić tę okoliczność do służb finansowych Referatu Finansowego Urzędu Gminy
 - Sporządzić niezbędne korekty ewidencji i deklaracji częściowej VAT oraz
 - Przesłać korekty elektronicznie i dostarczyć korekty ewidencji i deklaracji częściowych VAT wraz z pisemnym uzasadnieniem korekty do referatu finansowego Urzędu Gminy.
3. Po otrzymaniu przez gminę częściowych deklaracji VAT-7 wraz z odpowiednimi ewidencjami, następować będzie sporządzenie zbiorczej ewidencji sprzedaży i zakupów. Na podstawie zbiorczych ewidencji, pracownicy Referatu Finansowego sporządzają jedną skonsolidowaną deklarację VAT-7, która zostanie przesłana do Urzędu Skarbowego w Sokołowie Podlaskim do 25 dnia miesiąca następnego po miesiącu rozliczeniowym.

§ 8

W tym samym terminie, wraz z częściowymi rejestrami VAT i deklaracją VAT, jednostki budżetowe przekazują ewidencje sprzedaży i zakupu w formie elektronicznego Jednolitego Pliku Kontrolnego (JPK), zgodnie z przepisami ustawy Ordynacja Podatkowa.

WOJT
mgr inż. Ireneusz Piotr Wyszynski

Załącznik nr 3a do Zarządzenia nr 105/2016 Wójta Gminy Sabnie z dnia 31 października 2016 r

GMINA Sabnie
NIP: 823-15-60-068

Nazwa gminnej jednostki budżetowej:
Dane adresowe

REJESTR VAT FAKTUR SPRZEDAŻY nr/GS/.....(skrótowa nazwa jednostki budżetowej)/ miesiąc/ rok

Lp	Nazwa odbiorcy	NIP odbiorcy	Nr pozycji w księgach rachunkowych	Nr faktury	Data powstania obowiązku podatkowego	Data sprzedaży	sprzedaż zwolniona	sprzedaż 0%	sprzedaż 5%	sprzedaż 7% lub 8%	sprzedaż 22% lub 23%
							Kwota netto	Kwota netto	Kwota VAT	Kwota netto	Kwota VAT
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
SUMA							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Suma wg stawek	Netto	VAT
zwolniona	0,00	
0%	0,00	
5%	0,00	
7% lub 8%	0,00	0,00
22% lub 23%	0,00	0,00
RAZEM	0,00	0,00

Sporządził/a:

Obowiązek podatkowy powstaje w oparciu o art. 19a ustawy o VAT
Stawki podatku VAT określa art. 41 i art. 146a ustawy o VAT

Wojt
mgr inż. Inżynier Piotr Wyszczelak

Załącznik nr 3b do Zarządzenia nr 105/2016 Wójta Gminy Sabnie z dnia 31 października 2016 r

GMINA Sabnie
NIP: 823-15-60-068

Nazwa jednostki organizacyjnej
Dane adresowe

REJESTR VAT FAKTUR ZAKUPU nr/GS/ skrócona nazwa jednostki budżetowej/ miesiąc/ rok

Lp	Nazwa dostawcy	NIP dostawcy	Nr pozycji w	Nr faktury	Data wystawienia	Nabycie towarów i usług zaliczanych u podatnika do środków trwałych służące sprzedaży opodatkowanej		Nabycie towarów i usług zaliczanych u podatnika do środków trwałych służące sprzedaży mieszanej wg stawki 8%		Nabycie towarów i usług zaliczanych u podatnika do środków trwałych służące sprzedaży mieszanej wg stawki 23%		Nabycie towarów i usług pozostałych służące opodatkowanej		Nabycie towarów i usług pozostałych służące sprzedaży mieszanej wg stawki 8%		Nabycie towarów i usług pozostałych służące sprzedaży mieszanej wg stawki 23%	
						Kwota netto	Kwota VAT	Kwota netto	Kwota VAT	Kwota netto	Kwota VAT	Kwota netto	Kwota VAT	Kwota netto	Kwota VAT	Kwota netto	Kwota VAT
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
SUMA						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Sporządził/a:

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

WOJT

mgr inż. Ireneusz Piotr Wyszynski

Identyfikator podatkowy NIP podatnika

VAT-7

DEKLARACJA CZĄSTKOWA VAT-7 DLA PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG

za

miesiąc	rok

A. MIEJSCE I CEL SKŁADANIA DEKLARACJI

GMINA SABNIE

złożenie deklaracji	korekta deklaracji

B. DANE IDENTYFIKACYJNE JEDNOSTKI SKŁADAJĄCEJ DEKLARACJĘ CZĄSTKOWĄ

C. ROZLICZENIE PODATKU NALEŻNEGO

	Podstawa opodatkowania w zł i gr	Podatek należny w zł i gr
1. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, na terytorium kraju, zwolnione od podatku	10 0,00	
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 0,00	
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 0,00	16 0,00
5. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, na terytorium kraju, opodatkowane stawką 7% lub 8%	17 0,00	18 0,00
6. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, na terytorium kraju, opodatkowane stawką 22% albo 23%	19 0,00	20 0,00
7. Wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów	21 0,00	
8. Eksport towarów	22 0,00	
9. Wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów	23 0,00	24 0,00
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 (wypełnia dostawca)	31	
14. Dostawa towarów, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 5 ustawy (wypełnia 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 (wypełnia 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	40 0,00	41 0,00

D. ROZLICZENIE PODATKU NALICZONEGO

D.1 PRZENIESIENIA

Kwota nadwyżki z poprzedniej deklaracji (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 0,00	44 0,00
Nabycie towarów i usług pozostałych	45 0,00	46 0,00

D.3 PODATEK NALICZONY - DO ODLICZENIA (w zł)

Korekta podatku naliczonego od nabycia środków trwałych

Korekta podatku naliczonego od pozostałych nabyć

Korekta podatku naliczonego, o której mowa w art..89b ust.1 ustawy

Korekta podatku naliczonego, o której mowa w art..89b ust.4 ustawy

Razem kwota podatku naliczonego do odliczenia (Suma poz.42,44,46,47,48,49 i 50)

47	
48	
49	
50	
51	0,00

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.50 nie może być wyższa od różnicy kwot z poz.49 i 50. Jeśli jest mniejsza, wówczas należy wpisać 0

Kwota podatku objęta zaniechaniem poboru

Kwota podatku podlegająca wpłacie na konto Gminy Sabnie - jeżeli różnica kwot pomiędzy poz.40 i 49 jest większa od 0, wówczas poz.52=poz.40-poz.49-poz.50-poz.51; w przeciwnym razie należy wpisać 0

Kwota wydatkowana na zakup kas rejestrujących, przysługująca do zwrotu w danym okresie rozliczeniowym

Nadwyżka podatku naliczonego nad należnym - jeżeli różnica kwot pomiędzy poz.49 i 40 jest większa lub równa 0, wówczas poz.54=poz.49-poz.40+poz.53, w przeciwnym wypadku należy wpisać 0

Kwota do zwrotu na rachunek bankowy Gminy Sabnie

Kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy - od kwoty z poz.54 należy odjąć kwotę z poz.55

52	
53	
54	0,00
55	
56	0,00
57	
58	0,00

F. INFORMACJE DODATKOWE

Podatnik wykonał w okresie rozliczeniowym czynności, o których mowa w :

59	60.	61.	62.
art.. 119 ustawy	art.. 120 ust.4 lub 5 ustawy	art.. 122 ustawy	art.. 136 ustawy

G. OŚWIADCZENIE OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA ZŁOŻENIE DEKLARACJI CZĄSTKOWEJ

Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością

Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej

data złożenia

podpis i pieczęć

F. PODPISY OSÓB SKŁADAJĄCYCH DEKLARACJĘ VAT-7 CZĄSTKOWĄ

Dyrektor/ Kierownik jednostki organizacyjnej Gminy Sabnie

Osoba odpowiedzialna za prawidłowe sporządzenie deklaracji cząstkowej
Vat-7

VAT-7(17) 2/2

WOJT

mgr inż. Ireneusz Piotr Wyszynski