

**Wójt Gminy Stary Targ**  
ul. Główna 20  
82-410 Stary Targ

**Zarządzenie Nr 94/2019**  
**Wójta Gminy Stary Targ**  
**z dnia 31.12.2019 r.**

**w sprawie: wprowadzenia zmian w Zarządzeniu nr 56/2016 Wójta Gminy Stary Targ z dnia 30.12.2016 r. w sprawie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Gminie Stary Targ i jej jednostkach organizacyjnych.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zmianami) oraz art. 99 i art. 109 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016r. nr 177 poz.710 ze zmianami.),  
**zarządzam, co następuje:**

### § 1

Do Zarządzenia nr 56/2016 Wójta Gminy Stary Targ z dnia 30.12.2016 r. w sprawie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Gminie Stary Targ i jej jednostkach organizacyjnych dodaje się załącznik nr 3.

### § 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy oraz Dyrektorom i Kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Stary Targ.

### § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .



**WÓJT**  
*[Signature]*  
mgr inż. Władysław Kazmierski

Załącznik Nr 3

do Zarządzenia Nr 94/2019  
Wójta Gminy Stary Targ

z dnia 31.12.2019r.

## **1.Procedury związane z wprowadzeniem centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług.**

### **§1**

1. Dokumentowanie sprzedaży towarów i usług oraz zakupów towarów i usług winno odbywać się w imieniu i na rzecz jednostki macierzystej tj. Gminy Stary Targ. Wystawianie i otrzymywanie faktur, faktur korygujących, not korygujących, duplikatów faktur, dotyczących gminnych jednostek organizacyjnych powierza się tym jednostkom.
2. Na dokumentach potwierdzających sprzedaż towarów i usług należy zamieszczać nazwę jednostki macierzystej tj. Gminy Stary Targ (bez adresu) oraz jej NIP. Zaleca się stosowanie nazwy jednostki podległej wraz z adresem (bez numeru NIP tejże jednostki) w celu prawidłowej identyfikacji wystawcy. Podobne oznaczenia powinny znaleźć się na dokumentach takich, jak: faktury korygujące, duplikaty faktur, czy noty korygujące.  
W Urzędzie Gminy sprzedawcą i wystawcą jest Gmina Stary Targ.  
**Wzór dokumentu sprzedaży:**  
Sprzedawca: Gmina Stary Targ NIP \_\_\_\_\_  
Wystawca: Nazwa i adres jednostki organizacyjnej.
3. Świadczenia pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Gminy Stary Targ (np. dostawa towarów czy usług, refakturowanie mediów), dokumentuje się, wystawiając noty księgowe bez podatku VAT (noty nie wykazuje się w ewidencjach VAT, czy też deklaracjach częściowych).
4. Świadczenia pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Gminy Stary Targ a jednostkami organizacyjnymi innych gmin bądź innymi jednostkami budżetowymi, dokumentuje się, wystawiając fakturę z podatkiem VAT na ogólnych zasadach.
5. Do dokumentów będących podstawą do wystawienia faktury w jednostce należą:
  - a) umowa sprzedaży,
  - b) akt notarialny,
  - c) umowa najmu,
  - d) umowa dzierżawy.
6. Do udokumentowania operacji sprzedaży w Gminie oraz jednostkach jej podległych służą:
  - a) faktury,



- b) faktury korygujące (wystawiane zawsze przez sprzedającego) opatrzone klauzulą „korekta”,
  - c) do udokumentowania operacji dostawy towarów i świadczenia usług pomiędzy jednostką macierzystą tj. Gminą Stary Targ a jej jednostkami podległymi służyć noty księgowo.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach: zaginięcia faktury lub jej niezawinionego zniszczenia, do udokumentowania operacji sprzedaży dopuszcza się duplikat faktury. Duplikat każdorazowo sporządza wystawca, umieszczając na fakturze oznaczenie „duplikat”.
  8. Ustala się następujący sposób wystawiania faktur: faktury wystawiane są w 2 egzemplarzach, z których: oryginał otrzymuje nabywca, kopia pozostaje w jednostce, która fakturę wystawiła.
  9. Faktury wystawia się niezwłocznie po wykonaniu usługi lub w terminie wynikającym z podpisanej umowy dostawy towaru lub świadczenia usługi.
  10. Wystawcą faktury muszą być osoby posiadające upoważnienia kierownika jednostki do ich wystawiania.
  11. Faktury muszą być kolejno numerowane.

## § 2

1. Faktury zakupu, oprócz elementów określonych w ustawie o podatku od towarów i usług powinny zawierać następujące dane identyfikacyjne nabywcy **wg wzoru:**  
Odbiorca Gmina Stary Targ NIP 5792069693  
Wystawca Nazwa i adres jednostki organizacyjnej. W Urzędzie Gminy nabywcą i odbiorcą jest Gmina Stary Targ.
2. 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.
3. Faktury zakupu powinny posiadać opis, który wskazuje cel dokonanego wydatku oraz z jaką czynnością podatkową zakup jest związany:
  1. Tylko czynnościami opodatkowanymi,
  2. Tylko czynnościami niepodlegającymi VAT,
  3. Tylko czynnościami zwolnionymi,
  4. W części czynnościom zwolnionym,
  5. W części czynnościami opodatkowanymi i zwolnionymi,
  6. W części czynnościami opodatkowanymi i niepodlegającymi VAT,
  7. W części czynnościami opodatkowanymi, zwolnionej i niepodlegającej VAT.



### § 3

1. W częściowej ewidencji sprzedaży oraz deklaracji dla podatku od towarów i usług jednostki wykazują kwoty należne dla których obowiązek podatkowy powstał w danym miesiącu.

2. Zgodnie z art.19a ustawy o podatku od towarów i usług obowiązek podatkowy przypada :

a/ w dacie świadczenia ( usługi kształcenia i wychowania, opieki społecznej , usług stołówkowych , wstępu na salę gimnastyczną),

b/w dacie wystawienia faktury za usługi najmu ,dzierżawy i podobne ,

c/ w dacie faktycznej wpływu dotacji na konto np. dopłaty za usługi opiekuńcze itp.

W kwestii nie uregulowanej zarządzeniami należy kierować się zasadami zawartymi w ustawie o podatku od towarów i usług.

