

Zarządzenie nr 162/2020

**Wójta Gminy Suchy Las z dnia 28 września 2020 roku
w sprawie zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług
przez Gminę Suchy Las**

W związku z art. 3 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. t.j. z 2018 r. poz. 280), a także na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.) i w związku m.in. z art. 99, art. 109, art. 106a i n. oraz art. 111 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. t.j. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Zasady ogólne

1. Gmina Suchy Las prowadzi skonsolidowane rozliczenie z tytułu podatku od towarów i usług obejmujące czynności (transakcje) przeprowadzane bezpośrednio przez Gminę Suchy Las oraz jednostki organizacyjne Gminy Suchy Las.
2. Jednostki organizacyjne Gminy Suchy Las, o których mowa w ust. 1 obejmują jednostki wymienione w załączniku nr 1 do zarządzenia.
3. Ilekroć w zarządzeniu mówi się o:
 - 1) **Gminie** – należy przez to rozumieć Gminę Suchy Las,
 - 2) **Jednostkach** – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne Gminy wymienione w załączniku nr 1 do zarządzenia,
 - 3) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Suchy Las,
 - 4) **VAT** – należy przez to rozumieć podatek od towarów i usług,
 - 5) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. t.j. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.),
 - 6) **Przepisach VAT** – należy przez to rozumieć Ustawę, akty wykonawcze do Ustawy, a także wszelkie inne przepisy określające zasady prowadzenia rozliczeń z tytułu VAT,
 - 7) **Ewidencji** – należy przez to rozumieć prowadzoną przez Gminę ewidencję, o której mowa w art. 109 ust. 3 Ustawy,
 - 8) **Deklaracji** – należy przez to rozumieć deklarację, o której mowa w art. 99 ust. 1 Ustawy, składaną przez Gminę z uwzględnieniem w szczególności art. 99 ust. 7c, 11b oraz 11c oraz art. 109 ust. 3b Ustawy,
 - 9) **Ewidencji częstkowej** – należy przez to rozumieć Ewidencję, o której mowa w pkt 7 w zakresie dotyczącym działalności Urzędu lub danej Jednostki, prowadzoną przez Urząd lub daną Jednostkę,

- TŁW
SAJ 11028 11028
- 10) **Deklaracji częstkowej** – należy przez to rozumieć sporządzaną za okresy miesięczne przez Urząd oraz Jednostki informację dotyczącą prowadzonej działalności podlegającej opodatkowaniu VAT, zawierającą dane niezbędne do rozliczenia podatku, obliczenia jego wysokości, w tym wysokości podstawy opodatkowania, podatku należnego i podatku naliczonego,
 - 11) **Systemie księgowym** – należy przez to rozumieć system informatyczny (oprogramowanie księgowe) stosowany przez Urząd oraz Jednostki do ewidencjonowania zdarzeń gospodarczych i prowadzenia rozliczeń z tytułu VAT w ramach Urzędu lub danej Jednostki.
4. Procedury rozliczeń z tytułu VAT określone zarządzeniem dotyczą Urzędu oraz Jednostek.
 5. Jeżeli którykolwiek dzień miesiąca związany z realizacją jakiegokolwiek obowiązku, o którym mowa w zarządzeniu, przypadnie na dzień wolny od pracy, wykonanie obowiązku powinno nastąpić najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym dany dzień wolny od pracy.

§ 2

Rozliczenia Gminy i Urzędu

1. Czynności (transakcje) przeprowadzane bezpośrednio przez Gminę obsługiwane są przez Urząd. Ilekroć w zarządzeniu mówi się o „działalności” lub „czynnościach” Urzędu, należy to odnosić do czynności (transakcji) przeprowadzanych bezpośrednio przez Gminę, które są obsługiwane przez Urząd.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1 Urząd:
 - 1) prowadzi Ewidencję częstkową,
 - 2) sporządza Deklarację częstkową,
 - 3) zapewnia prowadzenie rozliczeń z tytułu VAT zgodnie z Przepisami VAT,
 - 4) zapewnia dokumentowanie czynności podlegających opodatkowaniu VAT zgodnie z Przepisami VAT.
3. Ewidencja Gminy prowadzona jest w oparciu o Ewidencje częstkowe.
4. Urząd sporządza Deklarację oraz zapewnia jej składanie zgodnie z Przepisami VAT. Podstawą sporządzenia Deklaracji są Deklaracje częstkowe oraz Ewidencje częstkowe.
5. Realizacją obowiązków Gminy względem organów podatkowych zajmuje się Urząd. Jednostki zobowiązane są do współdziałania w tym zakresie w celu prawidłowego wykonywania obowiązków Gminy.
6. Pracownicy Urzędu, stosownie do posiadanych upoważnień oraz zakresu wyznaczonych obowiązków, zapewniają realizację obowiązków wynikających z zarządzenia nałożonych na Urząd. Pozostali pracownicy Urzędu, w zakresie niezbędnym do realizacji obowiązków Gminy z tytułu rozliczeń VAT, zobowiązani są do współdziałania, w szczególności przekazywania wszelkich niezbędnych informacji i dokumentów.
7. Pracownicy, o których mowa w ust. 6, ponoszą wszelką odpowiedzialność z tytułu prawidłowego wykonywania nałożonych obowiązków, w szczególności na zasadach

wynikających z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2020 r. poz. 19 z późn. zm.).

§ 3

Rozliczenia Jednostek

1. Jednostki zapewniają prowadzenie rozliczeń z tytułu VAT w zakresie prowadzonej działalności i realizowanych zadań zgodnie z Przepisami VAT.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1 Jednostki w szczególności:
 - 1) prowadzą Ewidencję cząstkową,
 - 2) sporządzają Deklarację cząstkową i przekazują ją do Urzędu zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu,
 - 3) zapewniają dokumentowanie czynności podlegających opodatkowaniu VAT zgodnie z Przepisami VAT,
 - 4) wykonują inne obowiązki, o których mowa w zarządzeniu.
3. Kierownicy Jednostek zapewniają realizację obowiązków, o których mowa w zarządzeniu w podległych im Jednostkach i w tym zakresie w szczególności zapewniają:
 - 1) prawidłowe kwalifikowanie sprzedaży towarów lub usług do odpowiednich stawek VAT lub zwolnienia przedmiotowego,
 - 2) prawidłowe wykonywanie obowiązków, o których mowa w ust. 2,
 - 3) prawidłowe obliczanie kwoty zobowiązania podatkowego z tytułu VAT, w tym w zakresie pomniejszenia podatku należnego o podatek naliczony zgodnie z Przepisami VAT,
 - 4) udzielanie wyjaśnień i informacji oraz przedkładanie niezbędnych dokumentów właściwym pracownikom Urzędu w celu zapewnienia prawidłowości rozliczeń Gminy z tytułu VAT.
4. W zakresie powierzonych zarządzeniem obowiązków, kierownicy Jednostek ponoszą wszelką odpowiedzialność z tytułu prawidłowego ich wykonywania, w szczególności na zasadach wynikających z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2020 r. poz. 19 z późn. zm.).
5. Zasada, o której mowa w ust. 4 nie uchybia obowiązującym przepisom prawa dotyczącym powierzenia określonych obowiązków i odpowiedzialności w zakresie ich realizacji osobom trzecim.
6. Pracownicy Jednostek, którym powierzono określone obowiązki, ponoszą odpowiedzialność za prawidłowe ich wykonywanie na zasadach wskazanych w ust. 4.
7. Kierownik Jednostki w terminie 30 dni od dnia wejście w życie zarządzenia jest zobowiązany poinformować pisemnie Urząd o:
 - 1) osobach, którym powierzono obowiązki w zakresie prowadzenia rozliczeń z tytułu VAT w Jednostce,
 - 2) stałym adresie e-mail Jednostki (adresie poczty elektronicznej) do kontaktu w sprawach związanych z rozliczeniami z tytułu VAT.

8. W przypadku zmian w zakresie danych, o których mowa w ust. 7, kierownik Jednostki zobowiązany jest przedłożyć stosowną informację aktualizującą w terminie 3 dni od dnia zaistnienia takiej zmiany.
9. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie rozliczeń VAT są zobowiązane do przekazywania informacji na adres vat@suchylas.pl o kwotach przekazanych do Urzędu Gminy z tytułu VAT należny w podziale na poszczególne rachunki bankowe i z wyszczególnieniem § 4530.

§ 4

Podstawowe zasady prowadzenia Ewidencji cząstkowych

1. W Ewidencji cząstkowej – w zakresie rozliczenia podatku należnego VAT (sprzedaży) – ujmuje się wyłącznie wartość czynności (transakcji) podlegających VAT, tj. opodatkowanych VAT wg właściwej stawki oraz zwolnionych przedmiotowo od VAT, a także wartość transakcji, w odniesieniu do których podatek rozlicza nabywca.
2. W Ewidencji cząstkowej – w zakresie rozliczenia podatku naliczonego VAT (zakupów) – ujmuje się wyłącznie wartość nabywanych towarów i usług udokumentowanych fakturami i wykorzystywanych do wykonywania czynności opodatkowanych VAT wg właściwej stawki, w tym wykorzystywanych jednocześnie do czynności opodatkowanych VAT wg właściwej stawki i zwolnionych przedmiotowo od VAT lub niepodlegających VAT.
3. Rozliczenia pomiędzy Jednostkami, a także pomiędzy Urzędem i poszczególnymi Jednostkami powinny być traktowane jako czynności niepodlegające opodatkowaniu VAT i dokumentowane wyłącznie w drodze dowodów księgowych wewnętrznych (np. not księgowych). Wartości tych rozliczeń nie powinny być ujmowane w Ewidencjach cząstkowych.
4. Urząd oraz Jednostki prowadzą Ewidencje cząstkowe przy wykorzystaniu Systemu księgowego.

§ 5

Przekazywanie przez Jednostki danych na potrzeby sporządzenia Deklaracji

1. Ewidencja cząstkowa w Systemie księgowym za dany miesiąc (okres rozliczeniowy) powinna być sporządzona przez Jednostki najpóźniej do 10. dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który jest sporządzana. Wraz z upływem tego terminu Jednostka nie może dokonać jakiegokolwiek modyfikacji (zmiany) w zakresie danych ujętych w Ewidencji cząstkowej, w szczególności Jednostka nie może dokonywać zmian w dotychczasowych zapisach lub dokonywać nowych zapisów. Ewentualnych zmian dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w § 6 zarządzenia.
2. Jednostki zobowiązane są do przekazywania do Urzędu za okresy miesięczne Deklaracji cząstkowych.
3. Deklaracja cząstkowa może być sporządzana przy wykorzystaniu posiadanego oprogramowania komputerowego, o ile będzie zawierać związane z działalnością Jednostki dane niezbędne do rozliczenia podatku, obliczenia jego wysokości, w tym

wysokości podstawy opodatkowania, podatku należnego i podatku naliczonego, określone we właściwych Przepisach VAT.

4. W przypadku braku możliwości sporządzenia Deklaracji częstkowej w sposób, o którym mowa w ust. 3, Deklaracja częstkowa może być sporządzona przy wykorzystaniu wzoru określonego w załączniku nr 2 do zarządzenia.
5. Dane liczbowe w Deklaracji częstkowej należy wykazywać w groszach (wartości nie podlegają zaokrągleniu).
6. Deklaracja częstkowa powinna zostać przekazana do Urzędu w formie papierowej w terminie do 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który jest sporządzana.
7. Deklaracja częstkowa jest podpisywana przez kierownika Jednostki albo głównego księgowego Jednostki.
8. Sporządzenie i przekazanie Deklaracji częstkowych zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym paragrafie następuje bez względu na wartość czynności (transakcji) podlegających opodatkowaniu VAT zrealizowanych przez Jednostkę, a także bez względu na wartość podatku naliczonego związanego z nabytymi przez Jednostkę towarami i usługami. W przypadku braku powyższych czynności (transakcji) w danym miesiącu sporządza i przekazuje się tzw. Deklarację częstkową „zerową”.

§ 6

Korekty

1. W przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających dokonanie zmian w złożonej przez Gminę Deklaracji lub Ewidencji dokonuje się ich korekty.
2. Jednostki, w terminie 3. dni od dnia:
 - 1) stwierdzenia, że w sporządzona Ewidencja częstkową zawiera błędy lub dane niezgodne ze stanem faktycznym, lub
 - 2) zmiany danych zawartych w sporządzonej Ewidencji częstkowej- obowiązane są sporządzić korektę Ewidencji częstkowej.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, Jednostka zobowiązana jest dodatkowo sporządzić i przekazać do Urzędu w formie papierowej wyjaśnienia zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do zarządzenia, a także – o ile zajdzie taka potrzeba – korektę Deklaracji częstkowej. Do składania tych dokumentów odpowiednie zastosowanie znajdują zasady określone w § 5 zarządzenia.
4. Zasady, o których mowa w ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio w przypadku konieczności dokonania przez Jednostki korekty samej Deklaracji częstkowej, bez jednoczesnej konieczności korekty Ewidencji częstkowej.
5. W przypadku, gdy po przekazaniu Deklaracji częstkowej i sporządzeniu Ewidencji częstkowej zgodnie z § 5 i przed terminem złożenia Deklaracji przez Gminę nastąpi stwierdzenie przez Jednostkę okoliczności uzasadniającej sporządzenie korekty Ewidencji częstkowej lub Deklaracji częstkowej, korekty dokonuje się niezwłocznie, najpóźniej kolejnego dnia po dniu stwierdzenia okoliczności uzasadniających sporządzenie korekty. Informację o tych okolicznościach przekazuje się telefonicznie

właściwemu pracownikowi Urzędu, a korekty przesyła się dodatkowo elektronicznie na adres e-mail: vat@suchylas.pl.

6. W przypadku doręczenia do Urzędu jakichkolwiek pism od organu podatkowego (w szczególności wezwania do skorygowania Ewidencji od naczelnika urzędu skarbowego), należy je w kopii niezwłocznie przekazać do osoby odpowiedzialnej za sporządzanie Deklaracji, przy czym nie później niż kolejnego dnia roboczego.
7. Zasada, o której mowa w ust. 6 nie narusza, ani nie modyfikuje zasad obiegu pism i dokumentów obowiązujących w Urzędzie i określonych w odrębnych dokumentach.
8. W przypadku doręczenia do Urzędu od organu podatkowego wezwania do skorygowania Ewidencji wszyscy pracownicy Urzędu i Jednostek zobowiązani są współpracować z osobą odpowiedzialną za sporządzanie Deklaracji w celu prawidłowego wykonania przez Gminę określonych obowiązków. W tym zakresie osoba odpowiedzialna za sporządzanie Deklaracji może w szczególności domagać się od wszelkich osób we wskazanym terminie i we wskazany sposób (wskazanej formie) stosownych informacji, wyjaśnień lub przedłożenia określonych dokumentów. Wykonanie przez daną osobę tych czynności powinno nastąpić w terminie umożliwiającym prawidłowe wykonanie przez Gminę obowiązków wskazanych w wezwaniu.
9. W przypadkach, o których mowa w ust. 8, w zależności od zaistniałej sytuacji, Jednostka zobowiązana jest we wskazanym terminie do sporządzenia korekty Ewidencji częściowej, korekty Deklaracji częściowej lub wyjaśnień o prawidłowości dokonanego rozliczenia. W przypadku korekty Ewidencji częściowej lub Deklaracji częściowej Jednostka sporządza również wyjaśnienia zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do zarządzenia.
10. Pisma i dokumenty, o których mowa w ust. 9 przesyła się w formie elektronicznej na adres e-mail: vat@suchylas.pl, a następnie przekazuje się do Urzędu również w formie papierowej. Pisma podpisuje kierownik Jednostki albo główny księgowy Jednostki.
11. Zasady wskazane w niniejszym paragrafie stosuje się odpowiednio do Urzędu.

§ 7

Zasady wystawiania faktur

1. Sprzedawcą (podatnikiem VAT) i nabywcą towarów i usług w odniesieniu do czynności (transakcji) realizowanych przez Urząd lub Jednostki jest Gmina.
2. Wystawiane faktury w pozycji (miejscu) określającym nazwę sprzedawcy (podatnika) powinny zawierać dane wg poniższej konfiguracji:

GMINA SUCHY LAS
ul. Szkolna 13, 62-002 Suchy Las
NIP: 777-314-53-71
NAZWA URZĘDU / JEDNOSTKI
ADRES URZĘDU / JEDNOSTKI

3. Stosuje się numerację faktur według poniższej zasady:

FV / „x” / rok / miesiąc / nr

gdzie:

- „x” – oznacza symbol identyfikujący Jednostkę albo Urząd,
rok – oznacza rok, w którym faktura jest wystawiana
miesiąc – oznacza miesiąc, w którym faktura jest wystawiana
nr – numer (kolejny) faktury wystawionej w danym miesiącu

4. Faktury dokumentujące nabycie towarów i usług przez Urząd albo Jednostki w pozycji (miejscu) określającym nabywcę powinny zawierać dane jak wskazane w ust. 2.
5. Należy informować kontrahentów (w tym w szczególności sprzedawców towarów i usług) o konieczności wystawiania faktur zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym paragrafie.

§ 8

Pozostałe zasady i obowiązki

1. Obliguje się osoby zajmujące się rozliczaniem VAT w Gminie oraz realizacją obowiązków wynikających z zarządzenia do znajomości zasad rozliczania VAT, w tym monitorowania zmian (nowelizacji) Przepisów VAT.
2. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy, kierownikom Jednostek, głównym księgowym Jednostek oraz pracownikom Jednostek i Urzędu mającym w zakresie swoich obowiązków służbowych sprawy związane z prowadzenia rozliczeń z tytułu VAT.
3. W przypadku zmiany Przepisów VAT obowiązki, o których mowa w zarządzeniu należy wykonywać w taki sposób, aby możliwe było prawidłowe dokonanie rozliczenia Gminy z tytułu VAT zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 9

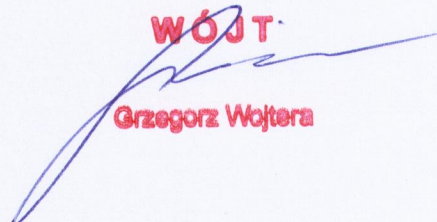
Wejście w życie zarządzenia

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Zasady rozliczeń z tytułu VAT określone w niniejszym zarządzeniu stosuje się do okresów rozliczeniowych od 1 października 2020 r.
3. Z zastrzeżeniem ust. 4, zarządzenie zastępuje wszystkie obowiązujące dotychczas w Gminie zasady prowadzenia rozliczeń z tytułu VAT, w szczególności określone w zarządzeniu nr 224/15 Wójta Gminy Suchy Las z dnia 21 grudnia 2015 r. w sprawie zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług oraz sporządzania deklaracji VAT-7 przez Gminę Suchy Las z późniejszymi zmianami.
4. Do rozliczeń Gminy z tytułu VAT za okres rozliczeniowy wrzesień 2020 r. i okresy wcześniejsze stosuje się zasady dotychczasowe.

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 162/2020
Wójta Gminy Suchy Las z dnia 28.09.2020 roku w
sprawie zasad prowadzenia rozliczeń
podatku od towarów i usług przez Gminę Suchy Las

Jednostki organizacyjne Gminy Suchy Las

Lp.	Nazwa jednostki
1	Ośrodek Pomocy Społecznej w Suchym Lesie
2	Szkoła Podstawowa nr 1 im. Wojciecha Bogusławskiego w Suchym Lesie
3	Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Pawła II w Suchym Lesie
4	Zespół Szkół im. O. Mariana Żelazka w Chłudowie
5	Zespół Szkół 7 Pułku Strzelców Konnych Wielkopolskich w Biedrusku
6	Przedszkole Leśnych Ludków w Suchym Lesie
7	Gminny Ośrodek Sportu w Suchym Lesie

WÓJT

Grzegorz Wojtera

**Informacja dotycząca prowadzonej działalności podlegającej opodatkowaniu VAT
(Deklaracja cząstkowa)**

Za Miesiąc _____ Rok _____

Podstawa prawna: Zarządzenie nr Wójta Suchego Lasu z dnia w sprawie zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług przez Gminę Suchy Las.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

Podmiot do którego adresowana jest deklaracja

Urząd Gminy Suchy Las

Cel złożenia formularza (zaznaczyć właściwy kwadrat znakiem x)

złożenie

korekta

B. DANE JEDNOSTKI

Nazwa Jednostki

C. ROZLICZENIE TRANSAKCJI PODLEGAJĄCYCH OPODATKOWANIU ORAZ PODATKU NALEŻNEGO, A TAKŻE TRANSAKCJI WYKONANYCH POZA TERYTORIUM KRAJU

	Podstawa opodatkowania	Podatek należny
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.
4a. Korekta dokonana zgodnie z art. 89a ust. 1 i 4 ustawy	17.	18.
5. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju opodatkowane stawką 7% albo 8%	19.	20.
5a. Korekta dokonana zgodnie z art. 89a ust. 1 i 4 ustawy	21.	22.
6. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju opodatkowane stawką 22% albo 23%	23.	24.
6a. Korekta dokonana zgodnie z art. 89a ust. 1 i 4 ustawy	25.	26.
7. Wewnątrzspółnotowa dostawa towarów	27.	
8. Eksport towarów	28.	
9. Wewnątrzspółnotowe nabycie towarów	29.	30.
10. Import towarów podlegający rozliczeniu zgodnie z art.33a ustawy	31.	32.
11. Import usług z wyłączeniem usług nabywanych od podatników podatku od wartości dodanej, do których stosuje się art. 28b ustawy	33.	34.
12. Import usług nabywanych od podatników podatku od wartości dodanej, do których stosuje się art. 28b ustawy	35.	36.
13. Dostawa towarów, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 5 (wypełnia nabywca)	37.	38.
14. Kwota podatku należnego od towarów i usług objętych spisem z natury, o którym mowa w art.14 ust.5 ustawy		39.
15. Wysokość zwrotu odliczonej lub zwróconej kwoty wydanej na zakup kas rejestrujących, o którym mowa w art. 111 ust. 6 ustawy;		40.
16. Kwota podatku należnego od wewnątrzspółnotowego 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		41.
17. Wysokość podatku od wewnątrzspółnotowego nabycia towarów, o których mowa w art. 103 ust. 5aa ustawy, podlegająca wpłacie w terminach, o których mowa w art. 103 ust. 5a i 5b ustawy;		42.
Razem: (Poz.43 = suma kwot z poz.10, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 28, 29, 31, 33, 35, 37; Poz. 44 = suma kwot z poz. 16, 18, 20, 22, 24, 26, 30, 32, 34, 36, 38, 39, 40, 41, 42 i pomniejszona o kwotę z poz. 41 i 42)	43.	44.

D. ROZLICZENIE PODATKU NALICZONEGO**D.1. 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	45.	46.
Nabycie towarów i usług pozostałych	47.	48.

D.2. PODATEK NALICZONY - DO ODLICZENIA

Korekta podatku naliczonego od nabycia środków trwałych	49.
Korekta podatku naliczonego od pozostałych nabyć	50.
Korekta podatku naliczonego, o której mowa w art. 89b ust. 1 ustawy	51.
Korekta podatku naliczonego, o której mowa w art. 89b ust. 4 ustawy	52.
Razem kwota podatku naliczonego do odliczenia	53.
Należy wpisać sumę kwot z poz. 48, 49, 50, 51 i 52.	

E. OBLICZENIE ZOBOWIĄZANIA

Kwota wydatkowana na zakup kas rejestrujących, do odliczenia w danym okresie rozliczeniowym	54.
Kwota wykazana w poz. 54 nie może być wyższa od różnicy kwot z poz. 44 i 53. Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 44 i 53 jest mniejsza lub równa 0, wówczas należy wpisać 0.	
w tym przysługująca do zwrotu w danym okresie rozliczeniowym lub powiększająca wysokość podatku naliczonego do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,	55.
w tym pomniejszająca wysokość podatku należnego;	56.
Kwota podatku objęta zaniechaniem poboru	57.
Kwota ta nie może być wyższa niż różnica pomiędzy kwotą z poz. 44 a sumą kwot z poz. 53 i 54. Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 44 i 53, pomniejszona o kwotę z poz. 54 jest mniejsza od 0, wówczas należy wpisać 0.	
Kwota podatku podlegającego wpłacie	58.
Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 44 i 53 jest większa od 0, wówczas poz. 58 = poz. 44 - poz. 53 - poz. 54 - poz. 57 w przeciwnym wypadku należy wpisać 0.	
Nadwyżka podatku naliczonego nad należnym	59.
Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 53 i 44 jest większa lub równa 0, wówczas poz. 59 = poz. 53 - poz. 44 + poz. 55, w przeciwnym wypadku należy wpisać 0.	

F. OZNACZENIA (Należy wybrać stawiając znak x)

<input type="checkbox"/>	podatnik wykonywał w okresie rozliczeniowym czynności, o których mowa w art. 119 ustawy
<input type="checkbox"/>	podatnik wykonywał w okresie rozliczeniowym czynności, o których mowa w art. 120 ust. 4 lub 5 ustawy
<input type="checkbox"/>	podatnik wykonywał w okresie rozliczeniowym czynności, o których mowa w art. 122 ustawy
<input type="checkbox"/>	podatnik wykonywał w okresie rozliczeniowym czynności, o których mowa w art. 136 ustawy
<input type="checkbox"/>	wysokość korekty podstawy opodatkowania oraz podatku należnego, o której mowa w art. 89a ust. 1 ustawy

G. OŚWIADCZENIA

Podpisując niniejszą deklarację zaświadczam, że informacje w niej wskazane są kompletne, poprawne i zgodne z rzeczywistością. Oświadczam również, że są mi znane przepisy Kodeksu Karnego Skarbowego o odpowiedzialności za podanie nieprawdy lub zażalenie prawdy i przez to narażenie podatku na uszczuplenie.

Imię	Nazwisko	Podpis
Imię	Nazwisko	Podpis
Data		

VAT- Gmina Suchy
Las (1) 2/2

WÓJT
Grzegorz Wojtera
Grzegorz Wojtera

Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 162/2020
Wójta Gminy Suchy Las z dnia 28.09.2020 roku w sprawie
zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług
przez Gminę Suchy Las

Wyjaśnienie korekty

Jednostka, której dotyczy wyjaśnienie korekty

Miesiąc, którego dotyczy korekta	Rok, którego dotyczy korekta
----------------------------------	------------------------------

Podmiot, do którego adresowane są wyjaśnienia korekty
Urząd Gminy Suchy Las

Data stwierdzenia przez Jednostkę: 1) że przesłana Ewidencja częściowa (Deklaracja częściowa) zawiera błędy lub dane niezgodne ze stanem faktycznym, lub 2) zmiany danych zawartych w przesłanej Ewidencji częściowej (Deklaracji częściowej).	
--	--

Uzasadnienie przyczyn korekty

OŚWIADCZENIA

Podpisując niniejszą Informację zaświadczam, że informacje w niej wskazane są kompletne, poprawne i zgodne z rzeczywistością.

Data _____

Imię	Nazwisko	Podpis WÓJT
Imię	Nazwisko	Podpis Grzegorz Wojtera