**ZARZĄDZENIE Nr 59/2017**

**WÓJTA GMINY MIŁKOWICE**

**z dnia 22 maja 2017r.**

***zmieniające Zarządzenie Nr 3/2016 Wójta Gminy Miłkowice z dnia 8 stycznia 2016r. w sprawie zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług oraz sporządzania deklaracji VAT-7 przez Gminę Miłkowice***

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2016r. poz.446 ze zm.) oraz 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 państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2016r. poz.1454), zarządza się, co następuje:

**§ 1**

W Zarządzeniu Nr 3/2016 Wójta Gminy Miłkowice z dnia 8 stycznia 2016r. w sprawie zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług oraz sporządzania deklaracji VAT-7 przez Gminę Miłkowice wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 2:
2. ust.4 otrzymuje brzmienie:

„4. 1. Cząstkowe ewidencje i deklaracje dla podatku od towarów i usług (VAT-7) sporządzone przez jednostki organizacyjne Gminy Miłkowice, po podpisaniu przez Kierownika oraz Głównego Księgowego jednostki, należy dostarczyć do Referatu Finansów Urzędu Gminy, w terminie do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który ewidencje i deklaracje zostały sporządzone. Jeżeli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, to w/w dokumenty należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.

2. Przekazanie ewidencji i deklaracji do Referatu Finansów następuje w sposób następujący:

- w wersji papierowej,

- plik JPK VAT zgodny ze strukturą logiczną określoną przez Ministerstwo Finansów, w wersji elektronicznej na adres: kuber@ugmilkowice.net”

1. ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. 1. Po otrzymaniu przez Gminę „cząstkowych” deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7) wraz z odpowiednimi ewidencjami, nastąpi sporządzenie zbiorczej ewidencji sprzedaży i zakupu.

2. Na podstawie w/w zbiorczych ewidencji, pracownik Referatu Finansów Urzędu Gminy zajmujący się rozliczaniem podatku od towarów i usług, sporządzi jedną skonsolidowaną deklarację dla podatku od towarów i usług (VAT-7), która zostanie przesłana do Urzędu Skarbowego do 25 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym.

3. Kwotę podatku od towaru i usług podlegającą wpłacie do Urzędu Skarbowego, w wysokości wynikającej z deklaracji „cząstkowej” dla podatku od towarów i usług (VAT-7), jednostki organizacyjne przekazują na rachunek Gminy Miłkowice nr 51 8669 0001 0320 5929 2000 0001 w terminie do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym.

4. W przypadku, gdy z deklaracji lub korekty deklaracji dla podatku od towarów i usług sporządzonej przez jednostki organizacyjne wynikać będzie kwota do zwrotu, podatek zostanie przekazany jednostce organizacyjnej na wskazany rachunek z rachunku Gminy Miłkowice lub po otrzymaniu tych środków z Urzędu Skarbowego – nie później niż po upływie 60 dni.

5. Przy odliczaniu podatku naliczonego, jednostka budżetowa po otrzymaniu zwrotu podatku naliczonego z Gminy Miłkowice, pomniejsza wydatki. W przypadku otrzymania zwrotu podatku naliczonego od Gminy Miłkowice, dotyczącego lat poprzednich, podatek należy przyjąć na dochody i odprowadzić do budżetu Gminy.”

1. § 3 otrzymuje brzmienie:

„§ 3

1. Faktury sprzedaży wystawiane w imieniu Gminy Miłkowice muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy określone ustawą o podatku od towarów i usług oraz następujące dane identyfikacyjne wg wzoru:

**Sprzedawca:** Gmina Miłkowice, ul. II Armii Wojska Polskiego 71, 59-222 Miłkowice, NIP 6911223506

**Wystawca:** Nazwa i adres jednostki organizacyjnej Gminy.

1. Faktury wystawiane przez jednostki organizacyjne Gminy Miłkowice powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego i jednostki.

Odrębna numeracja powinna być prowadzona dla faktur korygujących i wewnętrznych.

1. Wszystkie odpłatne czynności jednostek organizacyjnych Gminy na rzecz Gminy Miłkowice lub dokonywane pomiędzy samymi jednostkami (w tym dostawa i refakturowanie mediów) powinny być dokumentowane notą księgową i nie należy ich ujmować w ewidencjach sprzedaży ani w deklaracjach „cząstkowych”.

Nie dotyczy to jednak odpłatnych świadczeń, jeżeli stroną takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (inna gmina, powiat, województwo). Wówczas taką transakcję dokumentuje się fakturą, a wynikające z niej kwoty ujmuje się w ewidencji sprzedaży i w deklaracji dla towarów i usług (VAT-7).

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

**Nabywca:** Gmina Miłkowice, ul. II Armii Wojska Polskiego 71, 59-222 Miłkowice, NIP 6911223506

**Odbiorca:** Nazwa i adres jednostki organizacyjnej Gminy.

1. Faktury dotyczące zakupów towarów i usług powinny być stemplowane datą ich otrzymania, bowiem 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.”

**§ 2**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Miłkowice i pracownikom Urzędu Gminy Miłkowice oraz Kierownikom i pracownikom jednostek budżetowych i samorządowego zakładu budżetowego.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.