

Zarządzenie nr 109/2016
Wójta Gminy Grzegorzew
z dnia 28 grudnia 2016 r.

w sprawie zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług
przez Gminę Grzegorzew

W związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r. w sprawie o nr C-276/14 oraz 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. z 2016 r. poz. 1454), a także na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 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. z 2016 r. poz. 710 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Gmina Grzegorzew [dalej jako: **Gmina**] od dnia 1 stycznia 2017 r. będzie prowadzić skonsolidowane rozliczenie z tytułu podatku od towarów i usług obejmujące czynności (transakcje) przeprowadzane bezpośrednio przez Gminę oraz jednostki budżetowe Gminy.
2. Jednostki budżetowe Gminy, o których mowa w § 1 ust. 1 zarządzenia obejmują:
 - a) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Grzegorzewie (symbol: 1),
 - b) Szkołę Podstawową w Barłogach (symbol: 2),
 - c) Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Bylicach-Kolonii (symbol: 3),
 - d) Gimnazjum w Grzegorzewie (symbol: 4),
 - e) Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Grzegorzewie (symbol: 5),
 - f) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Grzegorzewie (symbol: 6).
3. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu mówi się o:
 - a) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Grzegorzewie (zlokalizowany w Grzegorzewie przy Placu 1000-lecia Państwa Polskiego 1),
 - b) **Jednostkach** – należy przez to rozumieć wszystkie jednostki budżetowe wymienione w § 1 ust. 2 zarządzenia,
 - c) **Jednostkach Obsługiwanych** – należy przez to rozumieć łącznie jednostki budżetowe wymienione w § 1 ust. 2 lit. od a) do d) zarządzenia,

- d) **Jednostkach Gminnych** – należy przez to rozumieć Jednostki nie będące Jednostkami Obsługiwanymi,
- e) **ZEAS** – należy przez to rozumieć Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Grzegorzewie, jako jednostkę obsługującą w rozumieniu art. 10b ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) w oparciu o uchwałę nr XX/123/2016 Rady Gminy Grzegorzew z dnia 23 listopada 2016 r. w sprawie *objęcia wspólną obsługą jednostek organizacyjnych Gminy Grzegorzew*, obejmujący swym podmiotowym zakresem Jednostki Obsługiwane,
- f) **VAT** – należy przez to rozumieć podatek od towarów i usług,
- g) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710 z późn. zm.),
- h) **Ustawie centralizacyjnej** - należy przez to rozumieć ustawę 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. z 2016 r. poz. 1454),
- i) **OP** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 613 z późn. zm.),
- j) **Przepisach VAT** – należy przez to rozumieć Ustawę, akty wykonawcze do Ustawy, Ustawę centralizacyjną, OP, a także wszelkie inne przepisy określające zasady prowadzenia rozliczeń w zakresie VAT,
- k) **Ewidencji sprzedaży VAT** – należy przez to rozumieć ewidencję, o której mowa w art. 109 ust. 3 Ustawy, w której ujmuje się czynności (transakcje) podlegające opodatkowaniu VAT, prowadzoną dla poszczególnych Jednostek oraz Urzędu dla okresów miesięcznych, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do zarządzenia,
- l) **Ewidencji zakupów VAT** – należy przez to rozumieć ewidencję, o której mowa w art. 109 ust. 3 Ustawy, w której ujmuje się wartość towarów i usług nabywanych przez daną Jednostkę oraz Urząd w związku z prowadzoną działalnością opodatkowaną VAT, prowadzoną dla okresów miesięcznych według wzoru określonego w załączniku nr 2 do zarządzenia,
- m) **Ewidencji VAT** – należy przez to rozumieć łącznie Ewidencję sprzedaży VAT i Ewidencję zakupów VAT,
- n) **Informacji o odwrotnym obciążeniu VAT** – należy przez to rozumieć informację podsumowującą, dotyczącą transakcji, dla których podatnikiem jest nabywca, sporządzaną za okresy miesięczne przez Jednostki Gminne oraz Urząd, według wzoru określonego w załączniku nr 3 do zarządzenia,

- o) **Informacji** – należy przez to rozumieć informację dotyczącą prowadzonej działalności, sporządzaną za okresy miesięczne przez Jednostki Obsługiwane, według wzoru określonego w załączniku nr 4 do zarządzenia,
 - p) **Deklaracji częściowej** – należy przez to rozumieć informację dotyczącą działalności podlegającej opodatkowaniu VAT, dotyczącą danej Jednostki oraz Urzędu, sporządzaną za okresy miesięczne przez Urząd i Jednostki wskazane w dalszej części zarządzenia, według wzoru określonego w załączniku nr 5 do zarządzenia,
 - q) **Dokumentacji VAT** – należy przez to rozumieć łącznie Ewidencję VAT, Informację o odwrotnym obciążeniu oraz Deklarację częściową dotyczące danej Jednostki lub Urzędu,
 - r) **Deklaracji zbiorczej** – należy przez to rozumieć zbiorczą informację dotyczącą działalności podlegającej opodatkowaniu VAT Jednostek Obsługiwanych, sporządzaną za okresy miesięczne przez ZEAS, według wzoru określonego w załączniku nr 6 do zarządzenia,
 - s) **Zbiorczej informacji o odwrotnym obciążeniu VAT** – należy przez to rozumieć zbiorczą informację podsumowującą, dotyczącą transakcji, dla których podatnikiem jest nabywca, dotyczącą Jednostek Obsługiwanych, sporządzaną za okresy miesięczne przez ZEAS, według wzoru określonego w załączniku nr 7 do zarządzenia.
4. Procedury realizacji rozliczeń z tytułu VAT określone niniejszym zarządzeniem obejmują Urząd i Jednostki.
 5. Deklarację VAT Gminy w rozumieniu Ustawy sporządza i przekazuje do właściwego urzędu skarbowego Urząd. Podstawą sporządzenia Deklaracji VAT Gminy są Deklaracje częściowe i Deklaracja zbiorcza.
 6. Realizacją obowiązków wynikających z Przepisów VAT względem organów podatkowych zajmuje się Urząd. Jednostki zobowiązane są do współdziałania w tym zakresie.
 7. Jeżeli którykolwiek dzień miesiąca związany z realizacją jakiegokolwiek obowiązku, o którym mowa w niniejszym zarządzeniu, przypadnie na dzień wolny od pracy, wykonanie obowiązku powinno nastąpić najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym dany dzień wolny od pracy.

§ 2

1. Czynności (transakcje) przeprowadzane bezpośrednio przez Gminę obsługiwane są przez Urząd. W tym zakresie Urząd w szczególności prowadzi Ewidencję VAT, sporządza Dokumentację VAT oraz zapewnia prawidłowe dokumentowanie rozliczeń z tytułu VAT.

2. Wyznaczeni pracownicy Urzędu – stosownie do upoważnień oraz zakresu obowiązków – zapewniają realizację obowiązków wynikających z niniejszego zarządzenia nałożonych na Urząd, w tym w szczególności obowiązków, o których mowa w § 1 ust. 5 i 6 zarządzenia oraz niniejszym paragrafie.
3. Zobowiązuje się Jednostki Obsługiwane do:
 - a) przekazywania na bieżąco ZEAS wszelkich informacji i dokumentów związanych z działalnością poszczególnych Jednostek Obsługiwanych istotnych z punktu widzenia rozliczeń Gminy w zakresie VAT,
 - b) prowadzenia działalności zgodnie z Przepisami VAT,
 - c) sporządzania i przekazywania ZEAS Informacji zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu.
4. Zobowiązuje się Jednostki Gminne do:
 - a) prowadzenia rozliczeń z tytułu VAT związanych z działalnością poszczególnych Jednostek Gminnych (w zakresie działalności poszczególnych Jednostek Gminnych) zgodnie z Przepisami VAT, w tym w szczególności prawidłowego dokumentowania rozliczeń z tytułu VAT oraz prowadzenia Ewidencji VAT,
 - b) prowadzenia działalności zgodnie z Przepisami VAT,
 - c) sporządzania i przekazywania Dokumentacji VAT zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu.
5. Zobowiązuje się ZEAS do:
 - a) prowadzenia rozliczeń z tytułu VAT związanych z działalnością poszczególnych Jednostek Obsługiwanych (w zakresie działalności poszczególnych Jednostek Obsługiwanych) zgodnie z Przepisami VAT, w tym w szczególności zapewnienia prawidłowego dokumentowania rozliczeń z tytułu VAT oraz prowadzenia Ewidencji VAT,
 - b) sporządzania Dokumentacji VAT dotyczących poszczególnych Jednostek Obsługiwanych zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu,
 - c) sporządzania i przekazywania do Urzędu Deklaracji zbiorczej oraz Zbiorczej informacji o odwrotnym obciążeniu VAT, a także innych dokumentów zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu.
6. Dyrektorzy (Kierownicy) Jednostek – w zakresie powierzonych zarządzeniem zadań – ponoszą wszelką odpowiedzialność określoną w przepisach prawa, w tym w szczególności na zasadach wynikających z:
 - a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.),
 - b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.),
 - c) ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 186 z późn. zm.).

7. Przepis ust. 6 niniejszego paragrafu nie uchybia obowiązującym przepisom prawa dotyczącym powierzenia określonych obowiązków i odpowiedzialności w zakresie ich realizacji osobom trzecim (upoważnieni pracownicy Jednostek ponoszą odpowiedzialność na zasadach wskazanych w ust. 6 niniejszego paragrafu).

§ 3

1. Ewidencja VAT może być prowadzona z wykorzystaniem posiadanego oprogramowania księgowego, o ile umożliwi ono sporządzenie Ewidencji VAT wg struktury danych określonych w załączniku nr 1 i nr 2 do niniejszego zarządzenia (zgodnie z Przepisami VAT).
2. W Ewidencji sprzedaży VAT 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 (transakcje objęte tzw. odwrotnym obciążeniem).
3. W Ewidencji zakupów VAT ujmuje się wyłącznie wartość nabywanych towarów i usług udokumentowanych fakturami i wykorzystywanych przez Jednostkę lub Urząd 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. W Ewidencji zakupów VAT nie należy ujmować wartości nabywanych towarów i usług związanych:
 - a) wyłącznie z działalnością niepodlegającą opodatkowaniu VAT,
 - b) wyłącznie z działalnością podlegającą opodatkowaniu VAT, aczkolwiek zwolnioną przedmiotowo z VAT,
 - c) łącznie z działalnością niepodlegającą opodatkowaniu VAT oraz działalnością podlegającą opodatkowaniu VAT, aczkolwiek zwolnioną przedmiotowo z VAT.

Zakupy, o których mowa powyżej w punktach od a) do c) należy ujmować w ewidencji księgowej (prowadzonej dla celów księgowych) zgodnie z przyjętymi zasadami i obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

4. Deklarację częściową należy sporządzać w oparciu o dane wynikające z Ewidencji VAT. Wartości wskazywane w Deklaracji częściowej należy wykazywać w groszach (wartości nie należy zaokrąglać).
5. Deklarację częściową sporządza się bez względu na wartość czynności (transakcji) podlegających opodatkowaniu VAT zrealizowanych przez Jednostkę lub Urząd, a także bez względu na wartość towarów i usług nabytych przez Jednostkę lub Urząd w związku z prowadzoną działalnością opodatkowaną VAT. W przypadku braku powyższych czynności (transakcji) w danym miesiącu sporządza się Deklarację częściową „zerową”.
6. W Informacji wskazuje się zbiorczo (za dany miesiąc) wszelkie dane dotyczące działalności Jednostki Obsługiwanej istotne z punktu widzenia rozliczeń Gminy w VAT,

w szczególności dane dotyczące świadczonych usług oraz dokonanych dostaw towarów, a także uzyskanych dochodów. Zasady wskazane w ust. 4 zdanie drugie i ust. 5 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.

7. Informację o odwrotnym obciążeniu VAT sporządza się w odniesieniu do okresów miesięcznych, w których doszło do dostaw lub świadczenia usług, dla których podatnikiem jest nabywca. Brak złożenia Informacji o odwrotnym obciążeniu VAT za dany miesiąc w odniesieniu do danej Jednostki lub Urzędu oznacza, że nie zrealizowano dostaw lub świadczenia usług, dla których podatnikiem jest nabywca.
8. Zasady określone w ust. 4, 5 i 7 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do Deklaracji zbiorczej oraz Zbiorczej informacji o odwrotnym obciążeniu VAT.

§ 4

1. Jednostka Obsługiwana przekazuje Informację za dany miesiąc kalendarzowy do ZEAS – po podpisaniu przez Dyrektora (Kierownika) Jednostki Obsługiwanej – w postaci dokumentu w formie papierowej, w terminie do piątego dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który jest sporządzana. Informacja jest przekazywana również w postaci edytowalnych plików na adresy poczty elektronicznej (e-mail): jolanta.cieslak@zeas.grzegorzew.pl oraz hanna.skrobania@zeas.grzegorzew.pl.
2. ZEAS – po otrzymaniu Informacji od Jednostek Obsługiwanych – dokonuje ich weryfikacji, a następnie sporządza Dokumentację VAT odrębnie dla każdej Jednostki Obsługiwanej. Dokumentacje VAT dotyczące poszczególnych Jednostek Obsługiwanych są podpisywane przez Dyrektora ZEAS i osobę sporządzającą Dokumentację VAT dla danej Jednostki Obsługiwanej (będącą pracownikiem ZEAS).
3. Na podstawie Dokumentacji VAT, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, ZEAS sporządza Deklarację zbiorczą oraz Zbiorczą informację o odwrotnym obciążeniu VAT, które – po podpisaniu przez Dyrektora ZEAS oraz osobę sporządzającą (będącą pracownikiem ZEAS) – są przekazywane do Urzędu w postaci dokumentów w formie papierowej, w terminie do piętnastego dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który są sporządzane.
4. W terminie wskazanym w ust. 3 niniejszego paragrafu Deklaracja zbiorcza, Zbiorcza informacja o odwrotnym obciążeniu VAT oraz Ewidencja VAT poszczególnych Jednostek Obsługiwanych są również przekazywane w postaci edytowalnych plików na adresy poczty elektronicznej (e-mail): grzegorzew@po.jst.net.pl oraz grzegw@grzegorzew.pl.
5. ZEAS w terminie, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, przekazuje również Ewidencję VAT poszczególnych Jednostek Obsługiwanych w formie pliku uwzględniającego strukturę logiczną, o której mowa w art. 193a § 2 OP.

§ 5

1. Sporządzona przez Jednostkę Gminną Dokumentacja VAT – po podpisaniu przez Dyrektora (Kierownika) Jednostki Gminnej, a także osobę sporządzającą (będącą pracownikiem Jednostki Gminnej) – jest przekazywana do Urzędu w postaci dokumentu w formie papierowej, w terminie do piętnastego dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który jest sporządzana.
6. Przekazanie Dokumentacji VAT, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, powinno nastąpić także w postaci edytowalnych plików na adresy poczty elektronicznej (e-mail): grzegorzew@po.jst.net.pl oraz grzegw@grzegorzew.pl.
2. Jednostka Gminna w terminie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przekazuje również Ewidencję VAT w formie pliku uwzględniającego strukturę logiczną, o której mowa w art. 193a § 2 OP.

§ 6

1. W przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających dokonanie zmian w przekazanej do Urzędu Dokumentacji VAT, dokonuje się jej korekty. Korektę sporządza się niezwłocznie. Korektę przekazuje się do Urzędu wraz z pisemnym uzasadnieniem przyczyn jej złożenia, w terminie siedmiu dni od zaistnienia okoliczności uzasadniających jej sporządzenie, z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego paragrafu. Korektę sporządza Jednostka, po stronie której istnieje obowiązek sporządzania i przekazywania Dokumentacji VAT. Do składanych korekt odpowiednio stosuje się § 4 i § 5 zarządzenia.
2. W przypadku, gdy po przekazaniu Dokumentacji VAT i przed terminem złożenia deklaracji przez Gminę (w rozumieniu Ustawy) nastąpi stwierdzenie okoliczności uzasadniających sporządzenie korekty, o której mowa w ust. 1, korekty dokonuje się niezwłocznie, przekazując poprawioną Dokumentację VAT najpóźniej dnia następnego. W przypadku, gdy termin ten przypada na ustawowy dzień złożenia deklaracji przez Gminę, przekazanie korekty następuje najpóźniej do godziny 10. tego dnia. Informację o tych okolicznościach przekazuje się telefonicznie pracownikom Urzędu.
3. Obowiązek sporządzania korekt, o którym mowa w niniejszym paragrafie, dotyczy również Informacji, Deklaracji zbiorczej oraz Zbiorczej informacji o odwrotnym obciążeniu VAT. W tym zakresie stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego paragrafu oraz § 4 zarządzenia.

§ 7

Zasady wskazane w § 5 i 6 zarządzenia stosuje się odpowiednio do Dokumentacji VAT sporządzanej przez Urząd.

§ 8

1. Od dnia 1 stycznia 2017 r. sprzedawcą (podatnikiem VAT) i nabywcą towarów i usług w odniesieniu do czynności (transakcji) realizowanych przez Jednostki jest Gmina. W związku z tym wszelkie faktury związane z działalnością Jednostek w pozycji (miejscu) określającym nazwę sprzedawcy (podatnika) lub nabywcy powinny zawierać dane wg poniższej konfiguracji:

a) faktury dokumentujące sprzedaż towarów lub usług:

GMINA GRZEGORZEW

Plac 1000-lecia Państwa Polskiego 1, 62-640 Grzegorzew

NIP GMINY: 666 200 46 49

Wystawca:

NAZWA JEDNOSTKI

ADRES JEDNOSTKI

b) faktury dokumentujące nabycie towarów lub usług:

GMINA GRZEGORZEW

Plac 1000-lecia Państwa Polskiego 1, 62-640 Grzegorzew

NIP GMINY: 666 200 46 49

Odbiorca:

NAZWA JEDNOSTKI

ADRES JEDNOSTKI

2. Stosuje się numerację faktur według poniższej zasady:

FV / „x” / rok / miesiąc / nr

gdzie:

„x” – oznacza symbol Jednostki nadany zgodnie z § 1 ust. 2 zarządzenia

rok – oznacza rok, w którym faktura jest wystawiana

miesiąc – oznacza miesiąc, w którym faktura jest wystawiana

nr – numer (kolejny) faktury wystawionej w danym miesiącu

3. Jednostki i Urząd stale monitorują okoliczności stanowiące o obowiązku rozpoczęcia prowadzenia ewidencji obrotu i kwot podatku (VAT) przy zastosowaniu kas rejestrujących. W przypadku stwierdzenia konieczności rozpoczęcia prowadzenia ewidencji obrotu i kwot podatku przy zastosowaniu kas rejestrujących należy podjąć stosowne czynności w celu rozpoczęcia prowadzenia ewidencji w ten sposób we właściwym terminie i stosownie do obowiązujących Przepisów VAT.

§ 9

1. Rozliczenia pomiędzy Jednostkami, a także pomiędzy Gminą (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 Ewidencji VAT.

2. Jednostki pisemnie poinformują kontrahentów (w tym w szczególności sprzedawców towarów i usług na rzecz Jednostek) o konieczności zmiany danych wykazywanych na fakturach, o których mowa w § 8 ust. 1 lit. b) zarządzenia, a w uzasadnionych przypadkach dokonają stosownych zmian w obowiązujących umowach (np. w formie aneksów).
3. Kierownicy (Dyrektorzy) Jednostek informują pisemnie Skarbnika Gminy, w terminie dziesięciu dni od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia, o osobach którym powierzono obowiązki w zakresie rozliczeń z tytułu VAT (osoby odpowiedzialne za prowadzenie rozliczeń VAT) oraz obowiązki, o których mowa w niniejszym zarządzeniu. W przypadku zmiany w tym zakresie, pisemną informację aktualizującą składa się w terminie 7 dni od dnia wystąpienia takiej zmiany.
7. W przypadku zamiaru nabycia przez Jednostkę towarów lub usług, dla których obowiązującym do rozliczenia podatku jest lub może być nabywca towaru lub usługi (transakcje objęte tzw. odwrotnym obciążeniem VAT), Jednostka jest zobowiązana niezwłocznie poinformować o takim zamiarze Urząd, przy czym co najmniej 15. dni przed planowanym dokonaniem zakupu towaru lub usługi, z zastrzeżeniem uzasadnionych sytuacji wymagających natychmiastowego dokonania zakupu. Przekazanie informacji może w szczególności nastąpić za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) na adresy poczty elektronicznej (e-mail): grzegorzew@po.jst.net.pl oraz grzegw@grzegorzew.pl. W przypadku Jednostek Obsługiwanych informacja jest przekazywana również do ZEAS na adres poczty elektronicznej (e-mail): jolanta.cieslak@zeas.grzegorzew.pl oraz hanna.skrobiana@zeas.grzegorzew.pl.

§ 10

Obliguje się osoby zajmujące się rozliczaniem VAT w Jednostkach i Urzędzie oraz realizacją obowiązków wynikających z zarządzenia, w tym w szczególności głównych księgowych oraz księgowych Jednostek, do znajomości zasad rozliczania VAT, w tym monitorowania zmian (nowelizacji) Przepisów VAT w tym zakresie.

§ 11

Rozliczenia podatku od towarów i usług związanego z działalnością poszczególnych Jednostek i Urzędu dokonuje się za pośrednictwem rachunku bankowego o numerze 40 8543 0000 2007 7000 0260 0003, w szczególności dotyczy to wynikającej z Deklaracji częściowej (Deklaracji zbiorczej) *kwoty podatku podlegającej wpłacie* (wartość zobowiązania podatkowego w VAT związanego z działalnością Urzędu i Jednostek za dany okres rozliczeniowy), którą należy przekazać na wskazany rachunek w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 1 zarządzenia.

§ 12

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy, Dyrektorom (Kierownikom) Jednostek, Głównym księgowym oraz księgowym Jednostek, a także pracownikom Jednostek i Urzędu mającym w zakresie swoich obowiązków służbowych obowiązek prowadzenia rozliczeń w zakresie VAT.

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 r.