

Burmistrza Gminy i Miasta Odolanów
z dnia 5 grudnia 2016 r.

w sprawie zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług oraz sporządzania deklaracji VAT-7 przez Gminę i Miasto Odolanów oraz jej jednostki organizacyjne

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. 2016 poz.446 ze zmianami) oraz art. 99 i art. 109 ust.1 i 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity: Dz. U. z 2011 r. nr 177, poz. 1054 ze zm.) oraz w związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r. (sprawa C-276/14), zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Z dniem 1 stycznia 2017 r. Gmina i Miasto Odolanów będzie prowadzić skonsolidowane rozliczenia z tytułu podatku VAT obejmujące czynności (transakcje) przeprowadzane przez jednostki budżetowe i zakład budżetowy Gminy i Miasta Odolanów.
2.Szczegółowy wykaz jednostek organizacyjnych gminy i miasta (nazwa pełna jednostki - nazwa skrócona jednostki), których dotyczy zarządzenie, zawiera załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Gminie i Mieście Odolanów i jej jednostkach organizacyjnych ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.

§ 2. Wprowadza się zasady centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie i Mieście Odolanów i jej jednostkach organizacyjnych zawarte w załączniku nr 2 do zarządzenia zawierające w szczególności:

- 1) prowadzenie i przekazywanie do Urzędu Gminy i Miasta Odolanów ewidencji sprzedaży i ewidencji zakupów;
- 2) składanie Urzędowi Gminy i Miasta Odolanów częściowych deklaracji VAT-7e;
- 3) sporządzenie aneksów umów o doliczeniu do pobranej ceny podatku VAT;
- 4) przekazywanie informacji związanych z rozliczaniem VAT w formacie JPK.

§ 3. Ewidencje (rejstry) zakupu i sprzedaży VAT należy prowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami, w sposób umożliwiający sporządzenie częściowych deklaracji VAT-7e.

§ 4. Częstkowe deklaracje VAT-7e należy adresować na Gminę i Miasto Odolanów.

§ 5. Od 1 stycznia 2017 r. sprzedawcą i nabywcą dla jednostek budżetowych i zakładu budżetowego Gminy i Miasta Odolanów jest Gmina i Miasto Odolanów.

Faktury wystawiane i otrzymywane powinny zawierać następujące dane:

GMINA I MIASTO ODOLANÓW

NIP 622-27-31-888.

NAZWA JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ

ADRES JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ

§ 6. Zarządzenie niniejsze należy traktować jako jeden z elementów polityki rachunkowości Gminy i Miasta Odolanów.

§ 7. Pracownika urzędu zajmującego się rozliczeniami VAT upoważnia się do wykonywania czynności sprawdzających poprawność dokumentowania i rozliczania podatku VAT przez jednostki organizacyjne Gminy i Miasta Odolanów.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy i Miasta, Dyrektorom / Kierownikom i pracownikom jednostek budżetowych i zakładu budżetowego Gminy i Miasta Odolanów oraz pracownikowi Urzędu Gminy i Miasta Odolanów rozliczającemu VAT.

§ 9. Zobowiązuje się Dyrektorów/Kierowników jednostek budżetowych i zakładu budżetowego do ścisłego przestrzegania postanowień niniejszego zarządzenia oraz uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

Marcin Janicki

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 124/2016
Burmistrza Gminy i Miasta Odolanów
z dnia 5 grudnia 2016 r.

**Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta Odolanów
(nazwa pełna jednostki – nazwa skrócona)**

1. Urząd Gminy i Miasta Odolanów - UGiM
2. Centrum Usług Wspólnych w Odolanowie - CUW
3. Przedszkole im. Kubusia Puchatka w Odolanowie - PKP
4. Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Hucie - SPH
5. Szkoła Podstawowa w Nabyszycach - SPN
6. Szkoła Podstawowa im. Polskich Sportowców w Tarchałach Wielkich –SPTW
7. Szkoła Podstawowa w Uciechowie - SPU
8. Szkoła Podstawowa im. Ignacego Łukasiewicza w Garkach - SPG
9. Zespół Szkół w Odolanowie - ZS
10. Zespół Szkół Ogólnokształcących - ZSO
11. Zasadnicza Szkoła Zawodowa - ZSZ
12. Gimnazjum w Świecy - GŚ
13. Gimnazjum w Raczycach - GR
14. Gimnazjum w Wierzbnie - GW
15. Szkoła Muzyczna I stopnia w Odolanowie – SM
16. Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Odolanowie – MGOPS
17. Gminno – Miejskie Centrum Pomocy „Wiara – Nadzieja – Miłość” – GMCP
18. Zakład Usług Komunalnych w Odolanowie - ZUK

Burmistrz

Marjan Janicki

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 124/2016
Burmistrza Gminy i Miasta Odolanów
z dnia 5.12.2016 r.

§ 1. Dyrektorzy/Kierownicy jednostek Organizacyjnych Gminy i Miasta Odolanów, wymienionych w załączniku nr 1 do zarządzenia, są zobowiązani do posługiwania się numerem NIP Gminy i Miasta Odolanów (**622-27-31-888**) przy czynnościach prawnych.

§ 2. Dyrektorów/Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta Odolanów zobowiązuje się do:

- 1) dokonania analizy przychodów i dochodów budżetowych osiągniętych przez jednostkę pod względem opodatkowania podatkiem VAT - zgodnie z obowiązującymi przepisami. W szczególności podziału przychodów/dochodów na trzy kategorie, tj. objętych zwolnieniem z VAT, podlegających opodatkowaniu stawkami VAT (23%, 8%, 5% i 0%) oraz niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT,
- 2) jednostki które do dnia 31 grudnia 2016 r. nie były zarejestrowane jako czynni podatnicy VAT, począwszy od miesiąca stycznia 2017 r. są zobowiązane do wystawiania faktur VAT z tytułu dostawy towarów i świadczenia usług. Faktury należy wystawiać zgodnie z przepisami wydanymi w tym zakresie przez Ministra Finansów.
- 3) sporządzania „częstkowych” ewidencji (rejestrów) VAT, w których będą ujmowane czynności (transakcje) wykonywane przez te jednostki oraz wartość towarów i usług nabywanych przez jednostki w związku z prowadzoną przez nie działalnością; rejestr sprzedaży należy prowadzić zgodnie ze wzorem zamieszczonym w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia, a rejestr zakupów zgodnie z załącznikiem nr 4
- 4) sporządzania tzw. „częstkowych” deklaracji VAT-7e dotyczących prowadzonej działalności zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszego zarządzenia
- 5) przekazania obliczonej kwoty podatku VAT, wykazanej w deklaracji częstkowej (poz. Kwota podatku podlegającego wpłacie do urzędu) w terminie od 01 do 15-go każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, na rachunek gminy i miasta :
nr **53 8409 0001 2002 0100 0228 0022**, w treści przelewu wpisując „VAT za miesiąc ... - nazwa jednostki”,
- 6) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w jednostce, zgodnie z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Ordynacja Podatkowa oraz przekazanie tych danych do urzędu w terminie do dnia **16.12.2016 r.**, a w przypadku zmiany osoby w następnym dniu roboczym od zaistnienia takiej okoliczności,
- 7) dokonania stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych

z rozliczeniem podatku VAT (podatek należny, podatek naliczony, rozliczenie podatku, rozrachunki z tytułu podatku VAT z Urzędem Gminy i Miasta).

- 8) w przypadku posiadania kas rejestrujących należy zweryfikować poprawność dokumentów generowanych przez te kasy, doprowadzić czynności wykonywane w tym zakresie do zgodności z obowiązującymi przepisami, w pozostałych jednostkach nie posiadających kas rejestrujących zobowiązuje się Dyrektorów/ Kierowników do przeanalizowania przepisów prawnych w zakresie obowiązku zainstalowania kas rejestrujących. Informacje w tym zakresie należy przekazać do pracownika Urzędu Gminy i Miasta odpowiedzialnego za rozliczenie podatku VAT w terminie do dnia 30.12.2016 r.,
- 9) sporządzenia aneksów umów w zakresie właściwej nazwy strony umowy oraz określenia ceny brutto. Aneks skierowany do drugiej strony umowy powinien zawierać sformułowanie, że sprzedawcą/ nabywcą umowy jest Gmina i Miasto Odolanów reprezentowane przez jednostkę. Jeżeli jest to możliwe należy w umowach sprzedaży zwiększyć wartość umowy o kwotę aktualnie obowiązującej stawki VAT.
- 10) Kierownicy jednostek organizacyjnych obsługiwanych przez Centrum Usług Wspólnych po zakończeniu miesiąca zobowiązani są do przekazania informacji za dany miesiąc o przeprowadzonej działalności mającej wpływ na prawidłowe rozliczenie podatku od towarów i usług, (o uzyskanych przychodach, dochodach w danym miesiącu).
- 11) Kierownika Centrum Usług Wspólnych zobowiązuje się do opracowaniu wzoru informacji o której mowa w §2 pkt. 10
- 12) umowy cywilnoprawne (np. najmu) zawierane przez jednostkę w imieniu i na rzecz Gminy i Miasta powinny być opatrzone podpisem Dyrektora/Kierownika jednostki.
- 13) w celu prawidłowego rozliczania podatku naliczonego (faktury zakupowe) związanego z wykorzystywaniem nabywanych towarów i usług do tzw. sprzedaży mieszanej (opodatkowana, zwolniona i niepodlegająca opodatkowaniu) należy wyliczyć proporcję zgodnie z przepisami Rozporządzenia MF z dnia 17 grudnia 2015r. (Dz.U. z 2015r. poz. 2193) w związku z art. 86 ust. 2a ustawy o podatku od towarów i usług oraz wskaźnik (dot. zakupów związanych ze sprzedażą opodatkowaną i zwolnioną), o którym mowa w art. 90 ustawy o VAT. Zarówno proporcję jak i wskaźnik należy ustalić na podstawie danych za rok poprzedzający rok podatkowy (dane za rok 2016 stanowią podstawę do wstępnego rozliczenia podatku naliczonego w 2017r.) Informacje o wyliczonych proporcji i wskaźnika należy przekazać do tut. Urzędu w terminie do dnia 15 stycznia 2017r.
- 14) jednostki, które w 2016 r. nie były czynnymi podatnikami VAT w celu wyliczenia proporcji i wskaźnika ustalają charakter wszystkich wykonywanych czynności uwzględniając przepisy o VAT (tak jakby w 2016 r. rozliczały VAT). Obowiązek wyliczenia proporcji i wskaźnika nie dotyczy jednostek nieprowadzących żadnej działalności gospodarczej (nie uzyskują żadnych przychodów opodatkowanych VAT).

- 15) Dopuszcza się zastosowanie indywidualnej proporcji z uwzględnieniem przepisów art. 86 ust. 2h. ustawy o VAT. O zamiarze wprowadzenia indywidualnej proporcji należy zawiadomić Urząd Gminy i Miasta Odolanów.

§ 3.1. Ewidencje (rejestry) należy prowadzić za pomocą systemów księgowych.

2. Ewidencje (rejestry) zakupu i sprzedaży należy prowadzić w sposób umożliwiający uzyskanie danych niezbędnych do sporządzenia częściowej deklaracji VAT-7e. Wzór ewidencji (rejestru) sprzedaży stanowi załącznik nr 3 a ewidencji (rejestru) zakupu nr 4 do niniejszego zarządzenia. W rejestrach sprzedaży i zakupu nie powinny być ujmowane odpłatne czynności dokonywane między jednostkami organizacyjnymi wymienionymi w załączniku nr 1 do zarządzenia (tj. jednostkami organizacyjnymi Gminy i Miasta Odolanów), operacje te należy dokumentować wewnętrznymi dowodami np. notami. Nie dotyczy to odpłatnych świadczeń, jeśli stroną takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (inna gmina, powiat, województwo samorządowe). Wówczas taką transakcję dokumentuje się fakturą, a wynikające stąd kwoty ujmowane są w ewidencjach sprzedaży oraz w częściowych deklaracjach VAT-7e składanych przez te jednostki organizacyjne.

3. Ewidencję sprzedaży sporządza się na podstawie wystawianych przez jednostkę faktur oraz innych dokumentów niż faktury. Te inne dokumenty dotyczyć będą w szczególności sytuacji, gdy sprzedaż odbywa się na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej. Wówczas ewidencja sprzedaży może być prowadzona na podstawie dowodów źródłowych przewidzianych w polityce rachunkowości.

4. Ewidencję zakupu sporządza się wyłącznie na podstawie otrzymanych faktur zakupowych. Każdą fakturę należy opatrzyć pieczęcią wpływu, gdyż data wpływu decyduje o okresie za który przysługuje odliczenie. Do rejestru sprzedaży należy wprowadzić tylko i wyłącznie te faktury zakupowe, na podstawie których przysługuje jednostce pełne lub częściowe obniżenie kwoty podatku należnego. W przypadku podatku VAT naliczonego odliczanego według wskaźnika lub proporcji, albo przy zastosowaniu wskaźnika i proporcji, do rejestru należy wprowadzić wartość do odliczenia, pozostałą kwotę podatku będącą wynikiem wyliczenia struktury należy ująć w kosztach (przykład: wskaźnik wyliczony zgodnie z art. 90 wynosi 40%, proporcja wyliczona zgodnie z art. 86 ust. 2a wynosi 5%, dokonano zakupu towaru, kwota VAT naliczonego wynosi 200,00 zł, zakup związany jest zarówno ze sprzedażą opodatkowaną, zwolnioną i niepodlegającą opodatkowaniu. Wyliczenie podatku do odliczenia $200,00 \times 40\% \times 5\% = 4,00$ zł. Do rejestru wprowadzamy wartość 4,00 zł, Kwota 196,00 zł jest księgowana w koszty). Ewidencja (rejestr) zakupów, jest prowadzony jeżeli jednostka korzysta z prawa do odliczenia podatku VAT naliczonego.

5. Faktury zakupu oprócz opisu merytorycznego winny posiadać opis w jakim zakresie jest rozliczany podatek naliczony:

- czynności nie dające prawa do odliczenia (nie podlegające opodatkowaniu w skrócie NP i zwolnione,
- czynności dające prawo odliczenia według proporcji z art. 86 (nie podlegające opodatkowaniu, zwolnione i opodatkowane),
- czynności dające prawo do odliczenia według wskaźnika z art. 90 (zwolnione i opodatkowane),

- czynności dające prawo do pełnego odliczenia (100% podatku)

6. Częstkowe ewidencje podatku VAT i częściowe deklaracje VAT-7e sporządzone przez jednostki organizacyjne Gminy i Miasta Odolanów za poszczególne miesiące, po podpisaniu przez Dyrektora/Kierownika oraz głównego księgowego jednostki, należy przekazać do Urzędu Gminy i Miasta w Odolanowie w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który ewidencje i deklaracje te zostały sporządzone. Jeżeli 15 dzień miesiąca przypada w dzień wolny od pracy, to ww. dokumenty należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień. Termin ten nie obowiązuje urzędu obsługującego jst, który zobowiązany jest do przygotowania zbiorczej ewidencji sprzedaży i zakup oraz deklaracji VAT 7 zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług. Na żądanie Urzędu GiM łącznie z ewidencją należy przedłożyć odpowiednie wydruki kont księgowych w zakresie rozliczanego podatku VAT.

§ 4.1. Przekazanie rejestrów VAT do Urzędu Gminy i Miasta Odolanów następuje:

1) poprzez przesłanie pliku JPK zawierającego rejestr zakupu i rejestr sprzedaży pocztą elektroniczną na adres vat@odolanow.pl

W temacie wiadomości elektronicznej należy wpisać nazwę jednostki oraz oznaczenie miesiąca i roku, którego dotyczą przesłane dokumenty.

2) złożenie oryginałów rejestru sprzedaży, rejestru zakupu oraz częściowej deklaracji VAT-7e.

2. W przypadku gdy po przesłaniu ewidencji (rejestrów) i złożeniu częściowej deklaracji VAT-7e zostaną stwierdzone nieprawidłowości w prowadzonej ewidencji lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty deklaracji VAT za dany miesiąc, należy:

- 1) niezwłocznie zgłosić tę okoliczność do pracownika zajmującego się rozliczaniem podatku VAT w urzędzie
- 2) sporządzić niezbędne korekty ewidencji (rejestrów) i deklaracji częściowej VAT-7e oraz
- 3) dostarczyć korekty ewidencji i deklaracji częściowych VAT-7e wraz z pisemnym uzasadnieniem korekty w trybie określonym dla deklaracji VAT-7.

3. Centrum Usług Wspólnych sporządza zestawienie ewidencji sprzedaży i zakupów oraz zbiorczą deklarację (częstkową) VAT-7e dla wszystkich obsługiwanych jednostek i przekazuje w terminie o którym § 3 ust. 6

§ 5. Faktury wystawiane przez jednostki organizacyjne muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy wymagane przepisami prawa. Dane dotyczące sprzedawcy i nabywcy należy wpisywać według poniższego wzoru:

Faktura sprzedaży	Faktura nabycia
Sprzedawca – GMINA I MIASTO ODOLANÓW	Nabywca – GMINA I MIASTO ODOLANÓW
NIP: 622-27-31-888	NIP: 622-27-31-888
Wystawca – jednostka organizacyjna (jej nazwa i adres)	Odbiorca – jednostka organizacyjna (jej nazwa i adres)

§ 6. 1. Częstkowe deklaracje VAT-7e należy sporządzać na podstawie danych wynikających ze sporządzonych przez jednostkę rejestrów VAT. Kwoty ujmowane w deklaracjach powinny obejmować wartości w groszach (tj. nie należy stosować zaokrągleń kwot do pełnych złotych).

2. Obowiązuje składanie deklaracji zerowych.

3. Pracownik sporządzający częstkową deklarację VAT-7e z jednostki organizacyjnej ponosi odpowiedzialność za rzetelne wprowadzanie danych do rejestrów zakupu i sprzedaży, na podstawie których sporządza deklaracje oraz odpowiedzialność za rzetelne sporządzenie deklaracji częstkowej.

§ 7. Jeśli w danym miesiącu rozliczeniowym wystąpi w danej jednostce sprzedaż towarów objętych „odwrotnym obciążeniem”, to musi ona wykazać kwotę należną netto w odpowiedniej pozycji częstkowej deklaracji VAT-7e. Sprzedająca ww. towary jednostka do częstkowej deklaracji załącza też dodatkowo częstkową deklarację VAT-27, w której wykazuje nabywcę tych towarów, jego NIP i wartość, po której nabył te towary.

§ 8. Agregacja danych zawartych w częstkowych rejestrach sprzedaży i zakupu prowadzonych dla celów prawidłowego sporządzania częstkowych deklaracji VAT-7e, dostarczonych przez jednostki oraz urząd, następować będzie w zbiorczym rejestrze sprzedaży i zakupu prowadzonym przez pracownika zajmującego się rozliczaniem podatku VAT. Pracownik ten sporządza zbiorczą deklarację dla Gminy i Miasta Odolanów.

§ 9. W przypadku, gdy jednostce będzie przysługiwał zwrot podatku naliczonego – Gmina i Miasto Odolanów dokona zwrotu na rachunek jednostki po ostatecznym rozliczeniu podatku z urzędem skarbowym. Po otrzymaniu zwrotu z urzędu gminy jednostka organizacyjna pomniejsza wydatki. W przypadku zwrotu podatku naliczonego za lata poprzedzające rok podatkowy, kwotę zwróconego podatku należy przyjąć na dochody.

§ 10. Zasady wystawiania faktur sprzedaży towarów i usług.

1. Dokumenty, będące podstawą wystawienia faktury VAT, faktury korygującej, noty korygującej w urzędzie, sporządza się w systemie komputerowym FKB+ na podstawie danych uzyskanych od pracowników merytorycznych i niezwłocznie po ich podpisaniu przekazuje do pracownika zajmującego się rozliczeniami VAT.

2. Wystawianie faktur dotyczących jednostek organizacyjnych powierza się tym jednostkom.

3. Świadczenia pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Gminy i Miasta Odolanów, dokumentuje się wystawiając noty księgowe bez wyszczególniania podatku VAT (w wartościach brutto).

4. Świadczenia pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Gminy i Miasta Odolanów, a jednostkami budżetowymi innych gmin, bądź innymi samorządowymi jednostkami budżetowymi, dokumentuje się wystawiając fakturę z podatkiem VAT na ogólnych zasadach.

§ 11.1. Wprowadza się jednolite zasady numeracji faktur sprzedaży, faktur korygujących, not obciążeniowych, not korygujących: nr kolejny /rok/skrót nazwy jednostki np. 1/2017/ZUK. Jednostki mogą po uprzednim uzgodnieniu stosować dalszy podział numeracji faktur, not według własnych potrzeb.

2. Wprowadza się jednolite zasady numeracji umów: nr kolejny / rok / /skrót nazwy jednostki, dalszy podział według potrzeb.

Burmistrz

Marjan Janicki

Załącznik nr 3
do Zarządzenia nr 124/2016
Burmistrza Gminy i Miasta O
z dnia 5 grudnia 2016 roku

[illegible]

Kody K podano informacyjne w celu jednoznacznego powiązania z danymi struktury logicznej JPK. Na sporządzanych rejestrach nie należy ich umieszczać.

~~Ministrz
Marian Janicki~~

Załącznik nr 5
do Zarządzenia nr 124/2016
Burmistrza Gminy i Miasta Odolanów
z dnia 5 grudnia 2016 roku

VAT-7e

**DEKLARACJA DLA PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG
(CZĄSTKOWA)**

za

miesiąc

rok

Podstawa prawna: Zarządzenie Burmistrza Gminy i Miasta Odolanów nr z dnia 05.12.2016

Składający: jednostki organizacyjne Gminy i Miasta Odolanów objęte centralizacją rozliczeń podatku VAT

A. MIEJSCE I CEL SKŁADANIA DEKLARACJI

Gmina i Miasto Odolanów

Cel złożenia formularza (właściwe podkreślić)

1. złożenie deklaracji 2. korekta deklaracji

B. DANE IDENTYFIKACYJNE

Pełna nazwa jednostki organizacyjnej składającej deklarację, i jej adres

C. ROZLICZENIE PODATKU NALEŻNEGO

	Podstawa opodatkowania w zł, gr	Podatek należny w zł, gr
1. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju zwolnione od podatku		
2. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju opodatkowane stawką 0%		
3. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju opodatkowane stawką 5%		
4. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju opodatkowane stawką 7% albo 8%		
5. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju opodatkowane stawką 22 albo 23%		
6. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art.. 17 ust. 1 pkt. 7 lub 8 ustawy (wypełnia dostawca)		
7. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art.. 17 ust. 1 pkt. 7 lub 8 ustawy (wypełnia nabywca)		
8. Suma wierszy 1 - 7		

D. ROZLICZENIE PODATKU NALICZONEGO**D.1. PRZENIESIENIA**

9. Kwota nadwyżki z poprzedniej deklaracji

D.2. NABYCIE TOWARÓW I USŁUG ORAZ PODATEK NALICZONY Z UWZGLĘDNIENIEM KOREKT

	Wartość netto w zł, gr	Podatek naliczony w zł, gr
10. Nabycie towarów i usług zaliczonych u podatnika do środków trwałych		
11. Nabycie towarów i usług pozostałych		

D.2. NABYCIE TOWARÓW I USŁUG ORAZ PODATEK NALICZONY Z UWZGLĘDNIENIEM KOREKT

12. Korekta podatku naliczonego od nabycia środków trwałych	
13. Korekta podatku naliczonego od pozostałych nabyć	
14. Razem kwota podatku naliczonego do odliczenia - suma wierszy 9 do 13 (kolumna podatek naliczony)	

E. OBLICZENIE WYSOKOŚCI ZOBOWIĄZANIA PODATKOWEGO LUB KWOTY DO ZWROTU (w zł, gr)

15. Kwota wydatkowana na zakup kas rejestrujących do odliczenia w danym okresie rozliczeniowym	
16. Kwota podatku podlegająca wpłacie do Urzędu Gminy i Miasta Odolanów	
17. Kwota nadwyżki podatku naliczonego nad należnym (do zwrotu)	
18. Kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy	

F. PODPISY

Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za prawidłowe wypełnienie deklaracji	Data wypełnienia	Podpis

Burmistrz

Marian Janicki