

**ZARZĄDZENIE nr 06/17**  
**Wójta Gminy Sicienko**  
**z dnia 2 stycznia 2017 roku**

w sprawie: zasad wykonywania obowiązków dokumentujących i ewidencyjnych w zakresie podatku od towarów i usług w jednostkach budżetowych oraz zakładzie budżetowym Gminy Sicienko.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2. Pkt. 3 w związku z art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r., o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 ze zmianami), art. 82 § 1b ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r., poz.613 ze zmianami), ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2016r. poz.710 ze zmianami), zarządza się, co następuje:

**§1.** W celu zapewnienia prawidłowości i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług (dalej: podatku VAT) prowadzonych w Gminie Sicienko ( dalej: Gmina) i jej jednostkach organizacyjnych podlegających obowiązkowi centralizacji, ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.

**§2.** Procedury określone w niniejszym zarządzeniu dotyczą niżej wymienionych jednostek organizacyjnych Gminy Sicienko objętych skonsolidowanym **rozliczeniem** podatku VAT:

1. Urząd Gminy Sicienko (UG),
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sicienku (GOPS),
3. Szkoła Podstawowa w Kruszynie (SP.KRU),
4. Szkoła Podstawowa w Samsiecznie (SP.SAM),
5. Szkoła Podstawowa w Strzelewie (SP.STR),
6. Szkoła Podstawowa w Trzemiętowo (SP.TRZ),
7. Zespół Szkół w Sicienku (ZS.SIC),
8. Zespół Szkół w Wojnowie (ZS.WOJ),
9. Zakład Komunalny w Sicienku (ZK).

**§3.1.** Zobowiązuje się Dyrektorów/Kierowników jednostek wymienionych w §2 zarządzenia do następujących czynności:

- 1) Zapoznania się z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego- w szczególności ustawy od towarów i usług oraz aktów wykonawczych, rozporządzeń wydanych przez Ministra Finansów w tym zakresie;
- 2) Identyfikacji i ustalania wielkości miesięcznych obrotów w tym wynikających z umów, których okres obowiązywania przechodzi na czas wdrożenia w Gminie scentralizowanych rozliczeń podatku VAT, pod kątem struktury opodatkowania podatkiem od towarów i usług z podziałem na czynności:
  - opodatkowane podatkiem VAT ( z zastosowaniem odpowiedniej stawki podatku VAT),
  - objęte zwolnieniami z opodatkowania podatkiem VAT,
  - niepodlegające opodatkowaniu podatkiem VAT,

zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego;

- 3) Weryfikacji na dzień 1 stycznia 2017r., zawartych przez jednostki umów cywilnoprawnych w celu analizy postanowień dotyczących cen ( czy ustalone umownie wynagrodzenie jest kwotą netto, czy brutto, ewentualnie czy umowa zawiera klauzulę o doliczeniu podatku VAT należnego do ustalonego wynagrodzenia według obowiązujących stawek). Jeżeli umowa nie zawiera

wskazanych zapisów i nie jest możliwe zawarcie aneksu do umowy, należy pozostawić cenę dotychczasową, a należny podatek VAT obliczać metodą „w stu”;

4) Dokonania odpowiedniego opisu na fakturze zakupu otrzymanej przez jednostkę poprzez zawarcie informacji w zakresie daty wpływu faktury zakupu oraz związku dokonanego zakupu:

- wyłącznie z czynnościami opodatkowanymi,
- wyłącznie z czynnościami pozostającymi poza zakresem regulacji ustawy o podatku VAT,
- wyłącznie z czynnościami zwolnionymi z podatku,
- częściowo z czynnościami opodatkowanymi i zwolnionymi od podatku ze wskazaniem wysokości ustalonej proporcji odliczenia podatku naliczonego ( tj. odliczenie według ustalonej proporcji współczynnika- .... %),
- częściowo z czynnościami opodatkowanymi, zwolnionymi oraz pozostającymi poza zakresem regulacji ustawy o podatku VAT ze wskazaniem wysokości ustalonej proporcji odliczenia podatku naliczonego (tj. odliczenie według ustalonej proporcji współczynnika- ...% oraz prewspółczynnika- ...%),
- częściowo z czynnościami zwolnionymi od podatku i czynnościami pozostającymi poza zakresem ustawy o podatku VAT;

2. Zobowiązuje się Kierownika zakładu budżetowego oraz pracownika ds. podatku VAT i księgowości dochodów budżetowych w Sekcji Finansów Referatu Finansów Urzędu Gminy w Sicienku do:

- 1) dokumentowania od miesiąca stycznia 2017 r., czynności podlegających ustawie o podatku od towarów i usług, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego poprzez wystawienie w zależności od przypadku i konieczności: faktur VAT, faktur VAT korygujących, not korygujących ( z uwzględnieniem § 3 ust. 3 niniejszego zarządzenia) oraz paragonów fiskalnych (dalej: dokumenty VAT) na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Sicienka, według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 1** do zarządzenia;
- 2) dokumentowania od miesiąca stycznia 2017 r., w zależności od przypadku i konieczności notami księgowymi lub innymi dowodami księgowymi, odpłatnych czynności niepodlegających ustawie o podatku od towarów i usług, w tym w szczególności wszelkich odpłatnych czynności jednostek na rzecz Gminy, a także czynności dokonywanych pomiędzy jednostkami organizacyjnymi, przy czym nie powinny być one ujmowane w rejestrach sprzedaży danej jednostki;
- 3) prowadzenia miesięcznego rejestru sprzedaży podlegającej czynnościom opodatkowanym oraz zwolnionym z opodatkowania podatkiem VAT począwszy od miesiąca stycznia 2017r., według wzoru ustalonego w systemie informatycznym, który spełnia warunki określone w przepisach prawa podatkowego, tj. art. 109 ustawy o podatku od towarów i usług;
- 4) prowadzenia miesięcznego rejestru zakupów podlegających odliczeniu VAT według wzoru ustalonego w systemie informatycznym, który spełnia warunki określone w przepisach prawa podatkowego, tj. art. 109 ustawy o podatku od towarów i usług;
- 5) sporządzania miesięcznej, cząstkowej deklaracji VAT-7 począwszy od miesiąca stycznia 2017 r. według wzoru formularza obowiązującego w momencie składania deklaracji w sposób odpowiadający wymogom regulacji ustawy o podatku od towarów i usług z uwzględnieniem dodatkowych wymogów wynikających z niniejszego zarządzenia. Jeśli w danym okresie rozliczeniowym jednostka dokona dostawy towarów, dla których podatnikiem jest nabywca, w przypadkach, o których mowa w art. 17 ust. 1 pkt. 7 ustawy o podatku od towarów i usług, jednostka sporządza informację podsumowującą VAT-27, na obowiązującym wzorze. Kwoty ujmowane w cząstkowych deklaracjach powinny obejmować wartości w groszach (tj. nie należy stosować zaokrągleń kwot do pełnych złotych). Obowiązuje również składanie cząstkowych deklaracji zerowych;
- 6) sporządzania miesięcznych Jednolitych Plików Kontrolnych zawierających dane ewidencji sprzedaży/ zakupu VAT (JPK\_VAT).

3. Zobowiązuje się Kierowników jednostek obsługiwanych do:

1) wystawiania i dostarczania pracownikowi ds. podatku VAT i księgowości dochodów budżetowych w Sekcji Finansów Referatu Finansów Urzędu Gminy w Sicienku ,w terminie 2 dni roboczych od daty dostawy towaru/ wykonania usługi bądź z chwilą powstania obowiązku podatkowego wynikającego z ustawy o podatku od towarów i usług zlecenia wystawienia faktury VAT wg wzoru określonego w **Załączniku Nr 3**,

2) wystawiania i dostarczania pracownikowi ds. podatku VAT i księgowości dochodów budżetowych w Sekcji Finansów Referatu Finansów Urzędu Gminy w Sicienku ,w terminie 2 dni roboczych od daty dostawy towaru/ wykonania usługi na rzecz Gminy lub pomiędzy jej jednostkami organizacyjnymi zlecenia wystawienia noty księgowej wg wzoru określonego w **Załączniku Nr 4**.

4. W celu ujednoczenia numeracji cząstkowych rejestrów sprzedaży i zakupów sporządzanych przez jednostki, ustala się następujący sposób ich oznaczania:

- nazwa rejestru: rejestr sprzedaży/ rejestr zakupu,
- numer rejestru: kolejny numer.../ Gmina Sicienko/ skrócona nazwa jednostki...,
- okres, którego dotyczy: miesiąc/ rok,
- nazwa podmiotu: Gmina Sicienko/ pełna nazwa jednostki,
- adres siedziby jednostki...,
- NIP Gminy Sicienko : 554-265-76-09;

§4.1. Umowy zawierane przez jednostkę w imieniu i na rzecz Gminy powinny zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, czyli: pełną nazwę gminy, jej adres i jej NIP oraz dane jednostki, jako podmiotu „reprezentującego” Gminę, czyli pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem, a także podpis Dyrektora/ Kierownika jednostki (zakładu) działającego z upoważnienia Wójta Gminy Sicienko w imieniu Gminy wraz z powołaniem się na udzielone pełnomocnictwo. W przypadku umów zawartych przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia , których okres obowiązywania przechodzi na czas prowadzenia w Gminie scentralizowanych rozliczeń VAT należy:

- zwrócić się z prośbą o zmianę danych nabywcy na fakturach otrzymywanych od kontrahentów według wzoru pisma, które stanowi **Załącznik Nr 2** do niniejszego zarządzenia,
- zawrzeć w imieniu Gminy aneksy dostosowujące zawarte uprzednio umowy cywilnoprawne do wymogów konsolidacji rozliczeń w zakresie VAT.

2. Zobowiązuje się wszystkich Dyrektorów/ Kierowników jednostek wymienionych w § 2 niniejszego zarządzenia do dokonania czynności niezbędnych dla zmiany oznaczenia danych nabywcy na fakturach, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu.

3. Ustala się, że nazwa jednostki dokonującej transakcji sprzedaży lub zakupu będzie wpisywana na dokumentach VAT w następujący sposób:

#### **1) FAKTURA SPRZEDAŻY**

##### **Sprzedawca :**

Gmina Sicienko  
Ul. Mrotecka 9  
86-014 Sicienko  
NIP: **554-26-57-609**

##### **Wystawca:**

Jednostka budżetowa (*Pełna nazwa*)

**Adres do korespondencji** (*adres siedziby danej jednostki*).

Rachunek bankowy: (wystawcy);

lub

Zakład budżetowy (*Pełna nazwa*)

**Adres do korespondencji** (*adres siedziby danej jednostki*).

Rachunek bankowy/ kasa : (wystawcy);

## **2) FAKTURA NABYCIA**

### **Nabywca:**

Gmina Sicienko

Ul. Mrotecka 9

86-014 Sicienko

NIP: 554-26-57-609

### **Odbiorca:**

Jednostka budżetowa/ Zakład budżetowy (*pełna nazwa*)

**Adres do korespondencji** (*adres siedziby danej jednostki*)

4. Doręczenie faktur jednostkom odbywa się na adres siedziby danej jednostki w oparciu o odpowiednie postanowienia zawartych umów z kontrahentami. Dyrektorzy/ Kierownicy jednostek wymienionych w § 2 niniejszego zarządzenia odpowiedzialni są za właściwy sposób otrzymania faktur, tj. na adres siedziby własnej jednostki. Na fakturach i innych dowodach księgowych należy umieścić pieczęć z datą wpływu do jednostki, potwierdzając wpływ podpisem osoby przyjmującej.

5. Na fakturach VAT dokumentujących sprzedaż jednostki należy podać numer rachunku bankowego właściwego do uiszczenia należności z tytułu dokonanych transakcji.

6. Dokumenty VAT będą wystawiane przez jednostki na podstawie obowiązujących przepisów prawa podatkowego, przy spełnieniu odpowiednich wymogów w szczególności dotyczących momentu powstania obowiązku podatkowego, właściwych stawek VAT oraz z uwzględnieniem obowiązkowych elementów faktury VAT.

7. W celu identyfikacji faktur VAT (w tym faktur korygujących, dowodów wewnętrznych), dla każdej z jednostek określono odrębne zasady numeracji faktur VAT (w tym faktur korygujących, dowodów wewnętrznych) dokumentujących sprzedaż:

Jednostki budżetowe wg wzoru:

numer kolejny faktury/ rok/ symbol jednostki organizacyjnej – sprzedawcy

1) .../.../UG

2) .../.../GOPS

3) .../.../SP.KRU

4) .../.../SP.SAM

5) .../.../SP.STR

6) .../.../SP.TRZ

7) .../.../ZS.SIC

8) .../.../ZS.WOJ

Zakład Komunalny wg wzorów:

- numer kolejny faktury/ miesiąc/ rok/ FVS- .../.../.../ FVS
- numer kolejny faktury korygującej/ rok/ FKS- .../.../ FKS
- rok/ numer kolejny faktury- .../...
- C/ rok/ numer kolejny faktury- C/.../...

§ 5.1. Kierując się wymogiem prawidłowego rozliczenia podatku VAT przez Gminę z Urzędem Skarbowym zobowiązuje się:

- 1) Kierownika zakładu budżetowego do podjęcia następujących zadań:
    - a) wyznaczenia w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od wejścia w życie niniejszego zarządzenia osoby upoważnionej i odpowiedzialnej za prawidłowe i rzetelne rozliczenie podatku VAT w jednostce oraz terminowe przekazywanie tych danych Wójtowi Gminy Sicienko;
    - b) sporządzania przez zakład budżetowy w formie papierowej oraz formie elektronicznej rejestru sprzedaży, rejestru zakupów (w przypadku określonym w § 3 ust. 2, pkt. 3 i 4 ) oraz częściowej deklaracji VAT- 7 i JPK\_VAT i przekazywania ich Wójtowi Gminy Sicienko w nieprzekraczalnym terminie do 17 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, a w przypadku dnia wolnego w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień , przy czym, przekazanie w formie elektronicznej następuje poprzez przesłanie skanu zatwierdzonych dokumentów wymienionych powyżej oraz w wersji edytowanej, pocztą elektroniczną na wskazany adres: [fn.ksiegowosc@sicienko.pl](mailto:fn.ksiegowosc@sicienko.pl)
  - 2) pracownika ds. podatku VAT i księgowości dochodów budżetowych w Sekcji Finansów Referatu Finansów Urzędu Gminy w Sicienku do sporządzania w formie papierowej oraz formie elektronicznej rejestru sprzedaży, rejestru zakupów (w przypadku określonym w § 3 ust. 2, pkt. 3 i 4 ) oraz częściowej deklaracji VAT- 7 i JPK\_VAT i przekazywania Wójtowi Gminy Sicienko w nieprzekraczalnym terminie do 17 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, a w przypadku dnia wolnego w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.
2. Rejestry, deklaracje częściowe oraz JPK\_VAT wymienione w § 5 ust.1 pkt 1 b oraz pkt 2 niniejszego zarządzenia podpisują odpowiednio : Kierownik zakładu budżetowego/ Kierownik Sekcji Finansów Referatu Finansów Urzędu Gminy ( w zakresie jednostek obsługiwanych), główny księgowy jednostki organizacyjnej oraz wyznaczona osoba , o której mowa w §5 ust. 1., pkt. 1a oraz pkt 2 zarządzenia;
3. Podmiotem, do którego adresowana jest częściowa deklaracja VAT-7 jest Gmina Sicienko ; „dane identyfikacyjne podatnika” to dane jednostki sporządzającej częściową deklarację ;
4. W przypadku powstania w wyniku rozliczenia podatku VAT przez jednostkę budżetową, nadwyżki podatku VAT naliczonego nad należnym lub nadwyżki podatku VAT należnego nad naliczonym za dany miesiąc, jednostka budżetowa jest zwolniona z dokonywania rozliczenia z Gminą w formie pieniężnej;
5. W przypadku powstania w wyniku rozliczania podatku VAT przez zakład budżetowy, nadwyżki podatku VAT naliczonego nad należnym Gmina przekaże należną kwotę zwrotu w terminie 2 dni roboczych po otrzymaniu środków z właściwego urzędu skarbowego na konto zakładu budżetowego.
6. W przypadku powstania w wyniku rozliczenia podatku VAT przez zakład budżetowy nadwyżki podatku VAT należnego nad naliczonym za dany miesiąc, zakład budżetowy przekaże należną kwotę podatku VAT w terminie przewidzianym ustawowo do zapłaty podatku od towarów i usług na konto Gminy Sicienko w Banku Spółdzielczym w Bydgoszczy Oddział w Sicienku nr 53 8142 0007 0100 0127 2000 0173.
7. Zobowiązuje się Kierownika jednostki obsługującej i Kierownika zakładu budżetowego do:

- 1) dokonania ( w przypadku takiej konieczności) stosownych zmian w zasadach (polityce) rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont i ujmowania zdarzeń związanych z rozliczeniem VAT;
- 2) przechowywania zgodnie z przepisami prawa podatkowego kopii wystawionych przez daną jednostkę dokumentów VAT w zakresie dokonywanej sprzedaży oraz oryginałów faktur VAT dokumentujących nabycie przez nią towarów i usług, a także ich niezwłoczne udostępnienie Wójtowi Gminy, Skarbnikowi Gminy oraz upoważnionym pracownikom Sekcji Finansów Referatu Finansów Urzędu Gminy w Sicienku;
- 3) niezwłocznego poinformowania i przekazania skorygowanych częściowych rejestrów sprzedaży i zakupu oraz sporządzenia i przekazania korekty częściowej deklaracji VAT, a w przypadku ujawnienia nieprawidłowości bądź błędów w rozliczeniach VAT w pierwotnie przekazanych ewidencjach, rejestrach, deklaracjach wraz z pisemnym wyjaśnieniem przyczyn zaistniałych zdarzeń;
- 4) przygotowania pisemnych wyjaśnień dotyczących sporządzanych rejestrów sprzedaży i zakupu, wystawianych dokumentów VAT oraz innych kwestii związanych z rozliczeniem podatku VAT, w tym dostarczania przez jednostkę potwierdzenia zapłaty należności wynikających z faktur VAT dokumentujących dokonane zakupy wykazane w jej rejestrach zakupów dla celów VAT oraz innych dokumentów źródłowych;
- 5) kontaktu z Kierownikiem oraz upoważnionym pracownikiem Sekcji Finansów Referatu Finansów Urzędu Gminy w Sicienku , w przypadku wątpliwości związanych z rozliczeniem podatku VAT, względnie z Radcą Prawnym.

8. Odpowiedzialność za dane ujęte w częściowych rejestrach sprzedaży, zakupu, częściowych deklaracjach VAT-7, VAT-27, JPK\_VAT i innych wymaganych przepisami prawa oraz ich terminowe dostarczanie ponoszą osoby wymienione w § 5 ust. 2 niniejszego zarządzenia.

§ 6. Zakład budżetowy posiadający kasę rejestrującą nadal może wykorzystywać kasę, za pomocą której rozpoczął prowadzenie tej ewidencji i która była przez niego wykorzystana na dzień poprzedzający dzień podjęcia wspólnego rozliczenia z jednostką samorządu terytorialnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 7.1. Agregacja danych zawartych w rejestrach zakupu i sprzedaży oraz JPK\_VAT dostarczonych przez jednostki następować będzie odpowiednio w zbiorczym rejestrze zakupu i sprzedaży oraz zbiorczym JPK\_VAT sporządzanych przez pracownika Sekcji Finansów Referatu Finansów w Urzędzie Gminy w Sicienku, upoważnionego do rozliczenia VAT i sporządzania skonsolidowanej deklaracji VAT-7 dla Gminy.

2. Kierownik oraz upoważnieni pracownicy Sekcji Finansów Referatu Finansów w Urzędzie Gminy w Sicienku uprawnieni są do wykonywania czynności sprawdzających poprawność dokumentowania i rozliczenia VAT przez jednostki.

3. W przypadku przeprowadzania przez organy administracji skarbowej w stosunku do Gminy czynności sprawdzających, kontroli podatkowej, postępowania podatkowego lub postępowania kontrolnego, zakład budżetowy zobowiązany jest do przekazania Wójtowi Gminy we wskazanym terminie, wszelkich informacji i dokumentów związanych z rozliczaniem przez zakład budżetowy podatku od towarów i usług.

§8. Zobowiązuje się Dyrektorów/Kierowników jednostek oraz podległych mu osób do ścisłego przestrzegania obowiązujących przepisów prawa w zakresie podatku od towarów i usług oraz postanowień niniejszego zarządzenia.

§9.1. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorom/Kierownikom, głównym księgowym jednostek oraz wyznaczonym osobom o których mowa w § 5 ust.1 pkt.1a oraz w § 5 ust.1 pkt. 2 niniejszego zarządzenia,

2. Nadzór nad wykonaniem powierza się Kierownikowi Sekcji Finansów Referatu Finansów Urzędu Gminy w Sicienku.

§10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2017 r.

WÓJT  
  
mgr Jan Wach

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 06/17  
Wójta Gminy Sicienko  
z dnia 2 stycznia 2017 roku

Sicienko, dnia .....r.

### PEŁNOMOCNITWO

Ja, niżej podpisany ..... (Wójt Gminy) udzielam pełnomocnictwa Pani/ -u .....(imię, nazwisko, stanowisko [dyrektor .....pełna nazwa jednostki organizacyjnej] ) legitymującej/-mu się dowodem osobistym o numerze ..... (numer i seria dowodu osobistego) do działania w poniższym zakresie:

- 1) Wystawiania w imieniu Gminy Sicienko faktur VAT,
- 2) Wystawiania w imieniu Gminy Sicienko faktur VAT korygujących,
- 3) Wystawiania w imieniu Gminy Sicienko not korygujących,
- 4) Wystawiania w imieniu Gminy Sicienko paragonów fiskalnych,
- 5) Wystawiania w imieniu Gminy Sicienko dowodów wewnętrznych dokumentujących czynności związane ze sprzedażą na rzecz osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r., o podatku od towarów i usług (tj. Dz.U. z 2016t., poz. 710 z późn. zm.).

Niniejsze postanowienie nie upoważnia do udzielania dalszych pełnomocnictw i może być w każdym czasie zmienione lub cofnięte.

.....

Wójt  
  
mgr. Jan Wach

Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia Nr 06/17  
Wójta Gminy Sicienko  
z dnia 2 stycznia 2017 roku

Sicienko, dnia .....r.

**Gmina Sicienko- ..... (pełna nazwa jednostki)**

**NIP: Gminy Sicienko 554-26-57-609**

.....

.....

**(Adres siedziby danej jednostki)**

**Nazwa i adres dostawcy**

.....

.....

W związku z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 24 czerwca 2013r., sygn.. I FPS 1/13, wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości UE z dnia 29 września 2015r., w sprawie C-276/14 oraz uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015r., sygn.. I FPS 4/15, z uwagi na fakt, iż jednostki organizacyjne nie powinny być traktowane jako odrębni od Gminy podatnicy VAT, niniejszym zwracam się z prośbą o zmianę następujących danych na otrzymywanych od Państwa fakturach VAT:

**Nabywca:**

Gmina Sicienko - .....(pełna nazwa jednostki)

Ul. Mrotecka 9,

86-014 Sicienko

**Adres do korespondencji:**

.....

.....

**(adres siedziby danej jednostki)**

Z poważaniem,

.....

WOJIT  
  
mgr Jan Wach

Załącznik nr 3  
do Zarządzenia nr 06/17  
Wójta Gminy Sicienko  
z dnia 2 stycznia 2017 roku

.....  
( data wystawienia)

.....  
(pieczęć jednostki organizacyjnej)

**ZLECENIE NR ...../2017 WYSTAWIENIA FAKTURY VAT**

Nazwa nabywcy:

.....

.....Adres nabywcy:

.....

.....

NIP nabywcy: .....

Data wykonania usługi/dostawy towaru:

.....

Na podstawie umowy nr ..... z dnia

.....

Rodzaj usługi/ nazwa towaru:

.....

Jednostka miary: .....

Ilość: .....

Cena jednostkowa netto: .....

.....  
(podpis kierownika jednostki)

  
mgr Jan Wach

Załącznik nr 4  
do Zarządzenia nr 06/17  
Wójta Gminy Sicienko  
z dnia 2 stycznia 2017 roku

.....  
( data wystawienia)

.....  
(pieczęć jednostki organizacyjnej)

**ZLECENIE NR ...../2017 WYSTAWIENIA NOTY KSIĘGOWEJ**

Gmina Sicienko/jednostka organizacyjna Gminy Sicienko:

.....  
.....  
Data dostawy towaru/wykonania usługi:

.....  
.....  
Rodzaj usługi/ nazwa towaru:

.....  
.....  
Jednostka miary: .....

Ilość: .....

Cena jednostkowa : .....

.....  
(podpis kierownika jednostki)

WÓJT  
  
mgr Jan Wach