

ZARZĄDZENIE NR 93/2016
WÓJTA GMINY JANOWIEC KOŚCIELNY

z dnia 29 listopada 2016 r.

w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT) w Gminie Janowiec Kościelny i jej jednostkach organizacyjnych

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz.446), orzeczenia Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej w sprawie C-276/14 Gmina Wrocław przeciwko ministrowi finansów, uchwały Naczelnego Sądu Administracyjnego z 24 czerwca 2013 r. (sygn. I FPS 1/13), art. 15, art. 43, art. 86, art. 90, art. 91, art. 109 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów u usług (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 710 ze zm.) oraz art. 3 i 4 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 finansowych 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), **Wójt Gminy Janowiec Kościelny zarządza, co następuje:**

§ 1. 1. W celu zapewnienia poprawności rozliczeń podatku VAT w Gminie Janowiec Kościelny, wprowadza się dla jednostek budżetowych i zakładu budżetowego, zwanych dalej „jednostkami organizacyjnymi” procedury centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług.

2. Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują jednostki wykazane w załączniku nr 1 do Zarządzenia.

3. Zobowiązuje się dyrektorów i kierowników jednostek organizacyjnych Gminy do określenia wszystkich dochodów budżetowych podlegających, zwolnionych, jak i nie podlegających opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wyznaczenie osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczania podatku w jednostkach.

4. Informacje, o których mowa w ust. 3 należy przedłożyć na piśmie Wójtowi Gminy Janowiec Kościelny w terminie do 7 grudnia 2016 r.

§ 2. 1. Z dniem 1 stycznia 2017 r. wszystkie jednostki organizacyjne Gminy Janowiec Kościelny podlegają centralizacji w zakresie podatku od towarów i usług (VAT).

2. Gmina Janowiec Kościelny wraz ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi (jednostki budżetowe, zakład budżetowy, urząd), rozliczają się wspólnie w zakresie podatku od towarów i usług (VAT).

3. Wprowadza się obowiązek przy wykonywaniu czynności prawnych posługiwania się przez wszystkie jednostki organizacyjne oznaczenia strony według poniższego wzoru:

Gmina Janowiec Kościelny

Janowiec Kościelny 62

13-111 Janowiec Kościelny

NIP 984-01-62-034

Nazwa jednostki z adresem

4. Szczegółowy wykaz jednostek zawiera załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. 1. Dla celów proporcjonalnego odliczenia podatku od towarów i usług, o którym mowa w art. 90 ust. 2 ustawy, przyjmuje się proporcję wyliczoną odrębnie dla każdej jednostki organizacyjnej zgodnie z art. 90 ust. 3-6, 9a i 10 ustawy o podatku od towarów i usług, w przypadku wykonywania przy pomocy tej jednostki organizacyjnej czynności, w związku z którymi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, jak i czynności, w związku z którymi takie prawo nie przysługuje.

2. Zapis, o którym mowa w ust. 1 obowiązuje do końca 2017 roku.

§ 4. 1. Fakturowanie sprzedaży przez jednostki organizacyjne prowadzone jest według zasad określonych w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 710 ze zm.).

2. Obciążenia pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Gminy Janowiec Kościelny odbywają się na podstawie **noty księgowej**. Usługi świadczone między jednostkami w ramach, jednego podatnika, którym jest Gmina, są wyłączone z opodatkowania i uznane jako czynność wewnętrzna podatnika.

§ 5. Dyrektorów i kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Janowiec Kościelny po dniu centralizacji, tj. od 1 stycznia 2017 roku zobowiązuje się do:

1. Prowadzenia ewidencji i rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT) związanych z działalnością prowadzoną przez jednostkę.

2. Prowadzenie miesięcznych „częstkowych” rejestrów VAT, w których będą ujmowane czynności (transakcje) wykonywane przez jednostkę (**rejestr sprzedaży**) oraz wartość towarów i usług nabywanych przez jednostkę (**rejestr zakupów**), w związku z prowadzoną przez nie działalnością.

3. Zobowiązuję do sporządzania listy faktur dokumentujących zakupy towarów i usług, które są dokonywane zarówno w związku z prowadzoną sprzedażą opodatkowaną, jak i zwolnioną.

4. Ewidencja dokonywanej sprzedaży powinna być prowadzona na podstawie wystawionych przez jednostkę faktur.

5. Ewidencja sprzedaży wydanych obiadów dla uczniów w stołówce szkolnej może być prowadzona na podstawie zestawień kwitariuszy.

6. Rejestry dla celów podatku VAT prowadzone będą odrębnie w każdej jednostce, w formie elektronicznej, za pomocą licencjonowanych programów komputerowych finansowo-księgowych używanych w jednostkach, dostosowanych do obowiązujących przepisów prawa.

§ 6. 1. W celu zapewnienia poprawności i jednolitości rozliczeń podatku VAT ustala się metodę bezpośredniego rozliczenia podatku, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.

2. Ewidencja dokonywanych zakupów w jednostce powinna być prowadzona wyłącznie na podstawie otrzymywanych faktur i to jedynie tych, z których jednostka posiada – wynikające z ustawy o VAT – prawo do odliczeń podatku naliczonego.

3. Prawo takie jednostce przysługuje wyłącznie wówczas, gdy dokonany zakup związany był z czynnościami jednostki, które zostały opodatkowane stawkami podatku VAT obowiązującymi na dzień wystawienia faktury.

4. Ewidencja sprzedaży w jednostce powinna być prowadzona na podstawie wystawionych faktur VAT ze wskazaniem – wynikającym z ustawy o VAT – wysokości podatku należnego.

5. Jednostce przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego tylko wówczas, gdy dokonana sprzedaż związana była z opodatkowaną działalnością jednostki.

§ 7. Ustala się następujące zasady sporządzania deklaracji „częstkowych”, miesięcznych VAT:

1. Jednostki wymienione w załączniku nr 1, odpowiedzialne są za prawidłowe prowadzenie ksiąg podatkowych VAT, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 710 ze zm.) oraz terminowe przekazywanie zestawień z ksiąg pomocniczych obrotów miesięcznych jednostki, do Referatu Finansowo-Podatkowego w Urzędzie Gminy Janowiec Kościelny, wyznaczonego do prowadzenia spraw w zakresie ewidencji i rozliczeń podatku VAT.

2. Deklarację „częstkową” VAT-7 oraz deklarację VAT-27 (gdy wystąpi odwrotne obciążenie) należy sporządzać w oparciu o Rejestr ewidencji zakupów i Rejestr ewidencji sprzedaży. Dane wykazane w deklaracji VAT-7, VAT-27, muszą być zgodne z zapisami Rejestrów.

3. Wartości w deklaracjach „częstkowych” należy wykazać do dwóch miejsc po przecinku (kwoty wykazuje się w złotych i groszach).

4. Sporządzone deklaracje oraz rejestry, podpisane przez osobę wyznaczoną do rozliczeń podatku VAT oraz kierownika/dyrektora jednostki, należy przekazać w formie elektronicznej (edytowalnej) oraz papierowej, w nieprzekraczalnym terminie do 18 każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, (w przypadku, gdy 18 dzień miesiąca wypada na dzień wolny od pracy, dokumenty należy przekazać w ostatnim pracującym dniu, poprzedzającym dzień 18-ty).

5. W przypadku braku występowania w danym okresie rozliczeniowym (miesiącu) czynności podlegających opodatkowaniu, należy sporządzić „zerową” deklarację i złożyć w wyznaczonym w ust. 4 terminie.

6. Łącznie z ewidencją, o której mowa w ust. 4 należy przedłożyć odpowiednie wydruki z kont księgowych w zakresie rozliczanego podatku od towarów i usług, podpisane przez głównego księgowego i dyrektora/kierownika jednostki.

7. W terminie złożenia deklaracji VAT-7 oraz deklaracji VAT-27 należy również przekazać na rachunek budżetu Gminy Janowiec Kościelny, podatek VAT należny, który jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę.

8. W przypadku, gdy jednostce będzie przysługiwał zwrot podatku – Gmina Janowiec Kościelny dokona zwrotu na jej rachunek, po ostatecznym rozliczeniu podatku z Urzędem Skarbowym, tj. po otrzymaniu zwrotu na swój rachunek.

9. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w złożonych dokumentach, należy dokonać korekty w terminie 3 dni od daty ich stwierdzenia wraz z uzasadnieniem.

10. Księgi podatkowe VAT oraz dowody źródłowe dokumentujące ich zapisy, jednostki zobowiązane są przechowywać zgodnie z przepisami art. 112 ww. ustawy tj. do czasu przedawnienia zobowiązań podatkowych (przez okres 5 lat od końca roku, w którym upływa termin płatności podatku za okres, którego księgi dotyczą).

§ 8. Ustala się następujące zasady prowadzenia pomocniczych rejestrów sprzedaży VAT:

1. Zbiorczy rejestr sprzedaży VAT – syntetyczny, prowadzony jest przez pracownika Referatu Finansowo-Podatkowego, odpowiedzialnego za prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rozliczeń podatku VAT, w oparciu o dane wynikające z „częstkowych” rejestrów VAT, sporządzanych comiesięcznie przez jednostki organizacyjne Gminy Janowiec Kościelny.

2. Zapisy w rejestrach sprzedaży VAT muszą zawierać dane wymienione w przepisach art. 109 ust. 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2016 r. poz. 710 ze zm.), tj. dane niezbędne do określenia przedmiotu i podstawy opodatkowania w poszczególnych stawkach VAT oraz wartość obrotu z tytułu sprzedaży zwolnionej od podatku, wysokości kwot podatku należnego według obowiązujących w danym okresie stawek podatku.

3. Zapisy w ewidencji analitycznej dokonywane są w oparciu o kopie źródłowych dokumentów sprzedaży (faktur VAT) wystawianych przez jednostkę dla potwierdzenia uzyskania dochodów budżetu Gminy z tytułu umów cywilno-prawnych (dochody podlegające opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług).

4. Zapisy w rejestrach sprzedaży VAT dokonywane są po ujęciu operacji w księgowości jednostki, na podstawie kopii wystawionej faktury VAT. W celu identyfikacji dowodu źródłowego i powiązania go z zapisem w rejestrze sprzedaży VAT należy podawać nr pozycji księgowej, pod którą dana operacja została ujęta w księgach rachunkowych jednostki i pod którym dowód źródłowy przechowywany jest w zbiorze dowodów księgowych. Dekretacje dowodów źródłowych muszą zawierać oznaczenie pozycji zapisu operacji w rejestrze sprzedaży VAT, prowadzonym przez jednostkę.

5. W prowadzonych przez jednostki rejestrach sprzedaży VAT ujmuje się tylko i wyłącznie obroty związane z czynnościami podlegającymi przepisom ustawy o podatku od towarów i usług, to jest dochody budżetu z tytułu odpłatnej dostawy towarów oraz odpłatnego świadczenia usług, wymienione w art. 5 oraz nieodpłatnej dostawy towarów i nieodpłatnego świadczenia usług wymienione w przepisach art. 7 ust. 2 i art. 8 ust. 2 ustawy.

§ 9. Ustala się następujące zasady prowadzenia pomocniczych rejestrów zakupów VAT:

1. Zbiorczy rejestr zakupów VAT – syntetyczny, prowadzony jest przez pracownika Referatu Finansowo-Podatkowego, odpowiedzialnego za prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rozliczeń podatku VAT, w oparciu o dane wynikające z „częstkowych” rejestrów VAT, sporządzanych comiesięcznie przez jednostki organizacyjne Gminy Janowiec Kościelny.

2. Zapisy w rejestrach zakupów VAT muszą zawierać dane wymienione w przepisach art. 109 ust. 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2016 r. poz. 710 ze zm.), tj. dane niezbędne do ustalenia kwoty podatku naliczonego, pomniejszającego podatek należny z tytułu wydatków bieżących i wydatków majątkowych budżetu.

3. Pomocnicze księgi podatkowe – rejestr zakupów VAT w jednostkach, należy prowadzić w taki sposób, aby możliwe było na ich podstawie sporządzenie deklaracji VAT-7. W rejestrze zakupów VAT prowadzonym przez jednostkę, ujmowane są wszystkie wydatki budżetu Gminy, potwierdzone prawidłowo wystawionymi fakturami VAT, w podziale na wydatki bieżące i wydatki majątkowe, które uprawniają Gminę do odliczania podatku naliczonego VAT, w całości lub w części. Dane te są niezbędne do ustalenia wysokości kwoty podatku naliczonego w deklaracji podatkowej składanej przez Gminę Janowiec Kościelny.

4. Zapisy w rejestrach zakupów VAT dokonywane są po ujęciu danego wydatku w ewidencji księgowej jednostki na podstawie oryginału otrzymanej faktury VAT. Dowody źródłowe przechowywane są w księgach rachunkowych jednostki. W celu identyfikacji dowodu źródłowego i powiązania go w księgach rachunkowych, w rejestrze zakupu VAT należy podawać nr pozycji księgowej, pod którą dana operacja została ujęta w ewidencji księgowej jednostki i pod którym oryginał faktury VAT przechowywany jest w zbiorze dowodów księgowych. Dekretacje otrzymanych zewnętrznych dowodów źródłowych muszą zawierać oznaczenie pozycji zapisu operacji w rejestrze zakupów VAT, prowadzonym przez jednostkę.

5. Jednostki odpowiedzialne są za prawidłowość przyjmowanych faktur VAT, tj. prawidłowo wystawionego dokumentu zakupu w rozumieniu przepisów art. 106 ustawy o podatku od towarów i usług.

§ 10. Określa się następujące zasady zawierania umów z kontrahentami:

1. Od dnia 1 stycznia 2017 r. wszystkie umowy z kontrahentami będą zawierane przez jednostki organizacyjne w imieniu Gminy Janowiec Kościelny. W tym celu jednostki organizacyjne, jako stroną umowy są zobowiązane podać następującą treść: **Gmina Janowiec Kościelny – reprezentowana przez – nazwa jednostki i jej adres, NIP Gminy - 984-01-62-034**, a także **podpis dyrektora/ kierownika jednostki z upoważnienia Wójta Gminy**.

2. Jednostki, które we wcześniej zawartych umowach, nie wyszczególniły cen brutto, ani klauzuli o doliczeniu właściwej stawki podatku VAT do ceny netto, to w aneksach do umów, takie klauzule powinny się pojawić. Jeśli nie będzie to możliwe, należy cenę dotychczasową pozostawić, a należny podatek VAT, obliczyć metodą „w stu” (tzn. cena dotychczasowa będzie ceną brutto, zawierającą podatek VAT).

3. W przypadku dostaw ciągłych (np. energia elektryczna, telekomunikacja itp.) lub umów wieloletnich należy sporządzić odpowiednie aneksy do umów zmieniające oznaczenie strony i NIP.

4. Zmiany, o których mowa w ust. 2 i ust. 3 należy dokonać do dnia 31 grudnia 2016 r., z mocą obowiązywania od 1 stycznia 2017 r.

§ 11. Określa się następujące zasady oznaczenia stron na fakturach zakupu i fakturach sprzedaży:

1. Jednostki mają obowiązek wymagać od dnia 1 stycznia 2017 r. od dostawców towarów i usług faktur VAT, wystawionych na Gminę Janowiec Kościelny, NIP Gminy oraz wskazanie jednostki, jako odbiorcę/płatnika faktury.

2. Faktury wystawiane przez jednostki muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w art. 106e ustawy o VAT. Przy czym ustala się, że dane identyfikacyjne podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży bądź zakupu wpisywane będą na fakturach następująco:

1) FAKTURA ZAKUPU

**Nabywca – Gmina Janowiec Kościelny
Janowiec Kościelny 62
13-111 Janowiec Kościelny
NIP 984-01-62-034**

Odbiorca/Płatnik – Jednostka organizacyjna gminy (jej nazwa i adres).

2) FAKTURA SPRZEDAŻY

**Sprzedawca – Gmina Janowiec Kościelny
Janowiec Kościelny 62
13-111 Janowiec Kościelny
NIP 984-01-62-034**

Wystawca – Jednostka organizacyjna gminy (jej nazwa i adres).

3. W celu ujednoczenia numeracji dokumentów sprzedaży (faktur) oraz identyfikacji podmiotu wystawiającego dokument sprzedaży przyjmuje się numerację wg wzoru:

Faktura VAT/numeracja obowiązująca w jednostce/nazwa skrócona jednostki

4. Jednostka wystawiając fakturę sprzedaży, podaje swoje konto bankowe, gdyż uzyskane wpływy ze sprzedaży będą stanowiły dochody jednostki. Każda jednostka prowadzi odrębną ewidencję windykacji należności.

5. Załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia zawiera szczegółowe dane dla wszystkich jednostek do dokumentów, o których mowa w ust. 2.

§ 12. 1. Ustala się realizację dochodów i wydatków budżetowych w kwotach brutto.

2. Środki na zapłatę należnego podatku VAT należy planować (ująć) w planie wydatków budżetowych Urzędu Gminy Janowiec Kościelny.

3. Jednostki organizacyjne Gminy zobowiązane są do zaplanowania środków na zapłatę należnego podatku VAT i przekazanie tej informacji do Wójta Gminy w celu ujęcia w budżecie gminy.

4. Jednostki organizacyjne mają obowiązek przedłożenia informacji, o której mowa w ust. 3, w terminach zapewniających dokonanie zmiany planu finansowego i terminowych płatności tego podatku.

§ 13. Transakcje rozliczeniowe, jeśli drugą stroną będzie inna jednostka samorządu terytorialnego muszą być udokumentowane fakturą, a wynikające z niej kwoty ujmowane w ewidencji sprzedaży oraz częściowych deklaracjach VAT-7, składanych przez jednostki organizacyjne Gminy Janowiec Kościelny. Kwoty ujmowane w deklaracjach powinny być wykazane w złotych i groszach, nie należy stosować zaokrągleń do pełnych złotych.

§ 14. Transakcje rozliczane dla celów ustawy o finansach publicznych, pomiędzy Gminą i jej jednostkami organizacyjnymi oraz pomiędzy jednostkami gminy powinny być dokumentowane notami obciążeniowymi lub uznaniowymi. Transakcje te nie podlegają opodatkowaniu podatkiem VAT, nie będą wykazywane w rejestrach VAT.

§ 15. Konsolidacji danych wynikających z rejestrów i częściowych deklaracji VAT-7 oraz VAT-27 dokonuje Referat Finansowo-Podatkowy Urzędu Gminy Janowiec Kościelny.

§ 16. W przypadku czynności sprawdzających, kontroli podatkowej, postępowania podatkowego lub postępowania kontrolnego, jednostki zobowiązane są do przekazania do Urzędu Gminy wszelkich informacji i dokumentów, w terminie wskazanym przez pracownika zajmującego się rozliczeniem podatku VAT.

§ 17. Zobowiązuje się dyrektorów i kierowników jednostek do ścisłego przestrzegania postanowień niniejszego zarządzenia.

§ 18. Zarządzenie niniejsze należy traktować, jako jeden z elementów polityki rachunkowości i należy uwzględnić w polityce rachunkowości jednostki budżetowej/ zakładu budżetowego.

§ 19. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom / kierownikom samorządowych jednostek budżetowych i samorządowego zakładu budżetowego oraz Skarbnikowi Gminy Janowiec Kościelny.

§ 20. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Grochala
mgr Bożena Grochala

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 93/2016
Wójta Gminy Janowiec Kościelny
z dnia 29 listopada 2016 r.

**WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY JANOWIEC KOŚCIELNY
ORAZ PRZYJĘTE SKRÓCONE NAZWY POSZCZEGÓLNYCH JEDNOSTEK DLA POTRZEB
ROZLICZENIA PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG, WYSTAWIANIA FAKTUR
SPRZEDAŻY, PROWADZENIA REJESTRÓW SPRZEDAŻY I REJESTRÓW ZAKUPÓW**

1. Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Janowcu Kościelnym,
Janowiec Kościelny 61, 13-111 Janowiec Kościelny, skrót **ZS**
2. Szkoła Podstawowa im. Zawiszy Czarnego w Waśniewie-Grabowie,
Waśniewo-Grabowo 4, 13-111 Janowiec Kościelny, skrót **SP**
3. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Janowcu Kościelnym,
Janowiec Kościelny 148, 13-111 Janowiec Kościelny, skrót **GOPS**
4. Zakład Gospodarki Komunalnej w Janowcu Kościelnym,
Janowiec Kościelny 62, 13-111 Janowiec Kościelny, skrót **ZGK**
5. Urząd Gminy w Janowcu Kościelnym,
Janowiec Kościelny 62, 13-111 Janowiec Kościelny, skrót **UG**

WÓJT
Amochela
mgr Bożena Grochala

JEDNOLITY WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY JANOWIEC KOŚCIELNY
PO CENTRALIZACJI OD DNIA 01 STYCZNIA 2017 R.

1. Gmina Janowiec Kościelny

Janowiec Kościelny 62

13-111 Janowiec Kościelny

NIP 984-01-62-034

2. Gmina Janowiec Kościelny

Janowiec Kościelny 62

13-111 Janowiec Kościelny

NIP 984-01-62-034

Zespół Szkół

Janowiec Kościelny 61

13-111 Janowiec Kościelny

3. Gmina Janowiec Kościelny

Janowiec Kościelny 62

13-111 Janowiec Kościelny

NIP 984-01-62-034

Szkoła Podstawowa

Waśniewo-Grabowo 4

13-111 Janowiec Kościelny

4. Gmina Janowiec Kościelny

Janowiec Kościelny 62

13-111 Janowiec Kościelny

NIP 984-01-62-034

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

Janowiec Kościelny 148

13-111 Janowiec Kościelny

5. Gmina Janowiec Kościelny

Janowiec Kościelny 62

13-111 Janowiec Kościelny

NIP 984-01-62-034

Zakład Gospodarki Komunalnej

Janowiec Kościelny 62

13-111 Janowiec Kościelny

WÓJT
Amalche
mgr Bożena Grochala

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY JANOWIEC KOŚCIELNY

PO CENTRALIZACJI OD DNIA 01 STYCZNIA 2017 R.

DANE DO FAKTUR SPRZEDAŻY I FAKTUR ZAKUPÓW

1. FAKTURY SPRZEDAŻY

1) Sprzedawca – Gmina Janowiec Kościelny

Janowiec Kościelny 62
13-111 Janowiec Kościelny

NIP 984-01-62-034

2) Sprzedawca – Gmina Janowiec Kościelny

Janowiec Kościelny 62
13-111 Janowiec Kościelny 62
NIP 984-01-62-034

Wystawca – Zespół Szkół
Janowiec Kościelny 61
13-111 Janowiec Kościelny

3) Sprzedawca – Gmina Janowiec Kościelny

Janowiec Kościelny 62
13-111 Janowiec Kościelny
NIP 984-01-62-034

Wystawca – Szkoła Podstawowa
Waśniewo-Grabowo 4
13-111 Janowiec Kościelny

4) Sprzedawca – Gmina Janowiec Kościelny

Janowiec Kościelny 62
13-111 Janowiec Kościelny
NIP 984-01-62-034

Wystawca – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
Janowiec Kościelny 148
13-111 Janowiec Kościelny

5) Sprzedawca – Gmina Janowiec Kościelny

Janowiec Kościelny 62
13-111 Janowiec Kościelny
NIP 984-01-62-034

Wystawca – Zakład Gospodarki Komunalnej
Janowiec Kościelny 62
13-111 Janowiec Kościelny 62

2. FAKTURY ZAKUPU

1) **NABYWCA** – Gmina Janowiec Kościelny

Janowiec Kościelny 62
13-111 Janowiec Kościelny
NIP 984-01-62-034

2) **NABYWCA** – Gmina Janowiec Kościelny

Janowiec Kościelny 62
13-111 Janowiec Kościelny
NIP 984-01-62-034

Odbiorca/Płatnik – Zespół Szkół

Janowiec Kościelny 61
13-111 Janowiec Kościelny

3) **NABYWCA** – Gmina Janowiec Kościelny

Janowiec Kościelny 62
13-111 Janowiec Kościelny
NIP 984-01-62-034

Odbiorca/Płatnik – Szkoła Podstawowa

Waśniewo-Grabowo 4
13-111 Janowiec Kościelny

4) **NABYWCA** – Gmina Janowiec Kościelny

Janowiec Kościelny 62
13-111 Janowiec Kościelny
NIP 984-01-62-034

Odbiorca/Płatnik – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

Janowiec Kościelny 148
13-111 Janowiec Kościelny

5) **NABYWCA** – Gmina Janowiec Kościelny

Janowiec Kościelny 62
13-111 Janowiec Kościelny
NIP 984-01-62-034

Odbiorca/Płatnik – Zakład Gospodarki Komunalnej

Janowiec Kościelny 62
13-111 Janowiec Kościelny 62

WÓJT
Amelnie
mgr Bożena Grochala