

Uchwała Nr V-196...../2016
Zarządu Powiatu Wołomińskiego
z dnia 18 października.....2016 r.

w sprawie zasad centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Powiecie Wołomińskim i jego jednostkach budżetowych.

Na podstawie art. 32 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 814 z późn. zm), w związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r. (w sprawie C-276/14) oraz stanowiskiem Ministerstwa Finansów z dnia 29.09.2015 roku Zarząd Powiatu uchwała co następuje.

§ 1

1. Z dniem 1 stycznia 2017 roku Powiat Wołomiński będzie prowadził skonsolidowane rozliczenie z tytułu podatku od towarów i usług obejmujące czynności prowadzone przez jednostki organizacyjne Powiatu.
2. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Powiecie Wołomińskim i jego jednostkach budżetowych zwanych dalej „jednostkami” ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Procedury określone w niniejszej uchwale obejmują Powiat Wołomiński oraz wszystkie powiatowe jednostki budżetowe wg wykazu stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały sporządzonego z podaniem pełnej nazwy jednostki, nazwy skróconej i nadanego jej symbolu.

§ 3

Zobowiązuje się dyrektorów i kierowników jednostek budżetowych podległych Powiatowi Wołomińskiemu do wdrożenia zasad centralizacji rozliczeń podatku VAT w swoich jednostkach, ścisłego przestrzegania postanowień niniejszej uchwały oraz uwzględnienie jej zapisów w polityce rachunkowości jednostki, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT.

§ 4

Nadzór nad wykonaniem uchwały powierza się Staroście Powiatu Wołomińskiego oraz dyrektorom i kierownikom jednostek budżetowych podległych Powiatowi Wołomińskiemu.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2017 roku.



Zarząd Powiatu:

- 1) Kazimierz Rakowski
- 2) Adam Łossan
- 3) Karol Małolepszy
- 4) Mariusz Dembiński
- 5) Marta Rajchert

Procedury obowiązujące w zakresie zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Powiecie Wołomińskim i jego jednostkach budżetowych.

Rozdział 1

Zasady ogólne.

Dyrektorzy i kierownicy powiatowych jednostek budżetowych zobowiązani są do następujących czynności:

1. dokonania przeglądu dochodów budżetowych osiągniętych przez jednostkę i zawartych umów, pod kątem opodatkowania podatkiem od towarów i usług VAT, a w konsekwencji ich podziału na trzy kategorie, tj. objętych zwolnieniami od VAT, objętych stawkami VAT (23% 8% 5%) oraz niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT – zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. złożenie w Urzędzie Skarbowym „ Zgłoszenia o zaprzestaniu wykonywania czynności podlegających opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług jeśli samodzielnie rozliczały się z VAT
3. od miesiąca stycznia 2017 roku założenie ewidencji wystawianych przez jednostkę faktur VAT.
4. dyrektorzy i kierownicy jednostek budżetowych podległych Powiatowi Wołomińskiemu zobowiązani są do sporządzenia aneksów umów o doliczenie do cen podatku od towarów i usług VAT oraz zmiany danych umowy jednostki podległej na jednostkę macierzystą.
5. Starosta Wołomiński jest zobowiązany złożyć w odpowiednim Urzędzie Skarbowym aktualizacje dokumentu identyfikacyjnego NIP-2 oraz wskazać w nim nazwy i adresy jednostek podległych
6. od miesiąca stycznia 2017 roku prowadzenie rejestru zakupów i sprzedaży opodatkowanej podatkiem VAT.
7. od miesiąca stycznia 2017 roku prowadzenie rejestru sprzedaży zwolnionej z opodatkowania podatkiem VAT.
8. od miesiąca stycznia 2017 roku prowadzenie rejestru zakupów i sprzedaży niepodlegającej opodatkowaniu podatkiem VAT.

Rozdział 2

Zawieranie umów.

1. Przy określaniu strony umowy zawieranej przez jednostkę budżetową na dostawę towarów lub usług winien znajdować się zapis:
 - a) Nazwa, dane adresowe oraz numerem NIP Powiatu Wołomińskiego jako **SPRZEDAWCA** towaru lub usługi.
 - b) Nazwa, dane adresowe jednostki budżetowej (bez numeru NIP), jako **WYSTAWCA** faktury.
2. Przy określaniu strony umowy zawieranej przez jednostkę budżetową w przypadku nabywania towarów lub usług winny znajdować się zapis:

9. Podmiotem do którego adresowana jest deklaracja VAT-7 częściowa jest Powiat Wołomiński.

Rozdział 5

Zasady rozliczeń.

W celu prawidłowego rozliczenia przez Powiat Wołomiński podatku VAT z właściwym Urzędem Skarbowym zobowiązują się dyrektorów i kierowników powiatowych jednostek budżetowych do podjęcia następujących działań:

- 1) Wyznaczenie osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w jednostce, stosowanie do art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku – Ordynacja Podatkowa (t.j. Dz. U. z 2015 r poz. 613, z późn. zm) i przekazanie tych danych do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Wołominie
- 2) Dostarczanie ewidencji zakupu i sprzedaży (wraz z potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopią faktur stanowiących podstawę do ujęcia w ewidencji)
- 3) Dostarczenie sporządzonej na podstawie ewidencji zakupu i sprzedaży deklaracji częściowej VAT - 7 do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Wołominie w nieprzekraczalnym terminie do 10-tego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Łącznie z ewidencjami należy przedłożyć odpowiednie wydruki kont księgowych w zakresie rozliczonego podatku VAT.
- 4) Ewidencja zakupu i sprzedaży oraz częściowa deklaracja VAT - 7 oraz wydruki muszą być podpisane przez dyrektora lub kierownika jednostki oraz wyznaczoną osobę odpowiedzialną za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w jednostce.
- 5) Przekazanie obliczonej kwoty podatku VAT (zgodnie z częściową deklaracją VAT – 7), która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę za dany miesiąc do 10- tego dnia następnego miesiąca na konto Powiatu; w treści przelewu należy ująć zapis:
„VAT za miesiąc (.....) – nazwa jednostki”.
- 6) W przypadku błędnie sporządzonej deklaracji częściowej VAT – 7 należy niezwłocznie sporządzić korektę rejestrów VAT oraz deklaracji częściowej VAT – 7 wraz z wyjaśnieniem popełnionego błędu i dostarczyć do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Wołominie.
- 7) Dane, wykazane w deklaracji VAT -7 winny być zgodne z danymi, wynikającymi z ewidencji księgowej.
- 8) Osoba sporządzająca częściową deklarację VAT -7 z jednostki budżetowej ponosi odpowiedzialność za rzetelne wprowadzenie danych do rejestrów zakupów i sprzedaży, na podstawie których sporządza się deklarację.
- 9) Dane należy wykazać w złotych i groszach bez zaokrągleń.

Rozdział 6

Kasy rejestrujące.

W przypadku posiadania kas rejestrujących:

1. Należy zweryfikować poprawność dokumentów generowanych przez te kasy, doprowadzić czynności wykonywane w tym zakresie do zgodności ze stanowiskiem TSUE oraz stanowiska Ministra Finansów, wyrażonym w przedmiotowym wyroku.
W pozostałych jednostkach nie posiadających kas rejestrujących zobowiązuje osoby odpowiedzialne w jednostce za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług

- a) tylko z czynnościami opodatkowanymi,
- b) tylko z czynnościami zwolnionymi,
- c) tylko z czynnościami nieopodatkowanymi,
- d) w części z czynnościami opodatkowanymi, podlegającymi odliczaniu według współczynnika struktury sprzedaży,
- e) w części z działalnością gospodarczą a w części poza kręgiem VAT przewspółczynnik,
- f) w części zarówno według współczynnika struktury sprzedaży i przewspółczynnika.
- g)

Rozdział 4

Rejestr sprzedaży i zakupu oraz cząstkowe deklaracje VAT.

1. Jednostka budżetowa w celu prawidłowego rozliczenia podatku VAT zobowiązana jest prowadzić rejestr sprzedaży i zakupu wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 i nr 5 do niniejszej uchwały.
2. W celu ujednoczenia numeracji prowadzonych cząstkowych ewidencji zakupu i sprzedaży, ustala się w jednostkach budżetowych następujący sposób ich oznaczenia:
 1. nazwa rejestru (rejestr zakupu/rejestr sprzedaży)
 2. numer rejestru – Nr... /symbol jednostki zgodnie z opisem w załączniku Nr 2
 3. okres którego dotyczy – miesiąc/rok
 4. nazwa podmiotu – Powiat Wołomiński, dane adresowe oraz NIP/pełna nazwa jednostki budżetowej, adres jednostki budżetowej
3. Jednostka w rejestrach sprzedaży ma obowiązek ujmowania całej sprzedaży, dla której w danym miesiącu powstał obowiązek podatkowy.
Zgodnie z zapisem art. 19a ustawy o podatku od towarów i usług obowiązek podatkowy powstaje min. nie później niż:
 - a) w dacie świadczenia (np. usługi kształcenia i wychowania, opieki społecznej, usług wstępu)
 - b) w dacie wystawienia faktury, jednak nie później niż z terminem na wystawienie (np. najem, dzierżawa, dostawa mediów)
 - c) w dacie sprzedaży bądź nabycia w przypadku towarów objętych „odwrotnym obciążeniem”

Jednostka na podstawie zapisów art. 19a ma obowiązek rozpoznać moment podatkowy do innych niż wymienione powyżej usług czy dostawy towarów oraz częściowej lub całkowitej otrzymanej wpłaty zaliczki zadatku, przedpłaty i ująć w ewidencji sprzedaży w danym okresie rozliczeniowym.

4. Rejestr zakupów sporządza się na podstawie otrzymanych faktur i to tylko tych które zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług dają jednostce prawo do pełnego lub częściowego odliczenia.
5. W przypadku kiedy jednostka nie ma prawnej możliwości odliczenia podatku VAT sporządza rejestr zakupu zerowy.
6. Na podstawie sporządzonych rejestrów VAT sprzedaży i zakupu jednostka ma obowiązek sporządzić deklarację VAT-7 cząstkową na wzorze stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.
7. Kwoty wykazywane w deklaracji VAT-7 cząstkowej muszą być wykazywane w groszach (bez zaokrągleń).
8. Jednostka jest zobowiązana do sporządzania deklaracji VAT cząstkowej również zerowej.

- a) Nazwa, dane adresowe oraz numerem NIP Powiatu Wołomińskiego jako NABYWCA towaru lub usługi.
- b) Nazwa, dane adresowe jednostki budżetowej (bez numeru NIP), jako ODBIORCA towaru lub usługi.

Rozdział 3

Faktury sprzedaży i faktury zakupu.

1. Faktury wystawiane przez powiatowe jednostki budżetowe muszą zawierać wszystkie elementy określone ustawą z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług oraz następujące dane identyfikacyjne według wzoru:

Sprzedawca:

Nazwa : Powiat Wołomiński,
ul. Prądzyńskiego 3,
kod 05-200 Wołomin,
NIP 125 09 40 609

Wystawca:

Nazwa i adres jednostki organizacyjnej

2. Jednostki budżetowe wystawia faktury na bieżąco w przypadku rozliczeń godzinowych lub miesięcznych nie później niż w terminie 2 dni roboczych po miesiącu, w którym wydano towar/wykonano usługę.
3. Faktury wystawiane przez jednostki budżetowe Powiatu Wołomińskiego powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego według następującego wzorca:
Numer faktury/m-c sprzedaży/ rok/ symbol jednostki
Dodatkowo dla faktur sprzedaży korygujących oraz faktur zbiorczych prowadzi się numerację odrębną
4. Wszelkie odpłatne czynności jednostek budżetowych Powiatu Wołomińskiego wykonywane na rzecz Powiatu lub na rzecz jednostek wymienionych w niniejszej uchwale powinny być dokumentowane Notą Księgową (bez podatku VAT) i nie powinny być ujmowane w ewidencji sprzedaży ani w deklaracjach częściowych.
5. Czynności wykonywane na rzecz innej JST (gmina, powiat województwo) oraz jednostek budżetowych innej JST powinny być dokumentowane fakturą ze stawką podatku VAT odpowiednią dla danej czynności, a wynikające z niej kwoty ujęte w ewidencji sprzedaży i deklaracji VAT-7 częściowej.
6. Faktury zakupu, oprócz elementów wymaganych w ustawie o podatku od towarów i usług powinny zawierać następujące dane identyfikacyjne nabywcy według wzoru:
Nabywca: Nazwa, Dane adresowe, numerem NIP Powiatu
Odbiorca: Adres do korespondencji: Nazwa i adres jednostki organizacyjnej
7. Faktury dotycząca nabycia towarów i usług (zakupów) powinny być stemplowane datą ich otrzymania, która służy celą informacyjnym w jakim okresie najwcześniej można dokonać odliczenia o ile takie prawo przysługuje w odniesieniu do konkretnego zakupu.
8. Faktury zakupu powinny zostać opisane wskazujący cel dokonanego wydatku oraz wskazanie z jaką czynnością zakup jest związany:

VAT do przeanalizowania przepisów prawnych w zakresie obowiązku zainstalowania kas rejestrujących. Informacje w tym zakresie należy przekazać w formie pisemnej do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Wołominie.

2. Do momentu dostosowania lub zakupu nowych kas rejestrujących obowiązuje zakaz przyjmowania wpłat gotówkowych od osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej.
3. Wpłaty można przyjmować tylko i wyłącznie za pomocą przekazu pocztowego lub przelewu bankowego.

Rozdział 7

Agregacja danych zawartych w cząstkowych deklaracjach VAT – 7 złożonych przez jednostki następować będzie w Wydziale Finansowym Starostwa Powiatowego w Wołominie przez pracownika zajmującego się rozliczeniem podatku VAT i sporządzeniem skonsolidowanej deklaracji VAT – 7 dla właściwego Urzędu Skarbowego do 25 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym oraz przygotowaniem polecenie przelewu dokonania zapłaty podatku wynikającego z deklaracji.



Wykaz jednostek budżetowych Powiatu Wołomińskiego:

- 1) Starostwo Powiatowe w Wołominie - SPW
- 2) Zespół Szkół Specjalnych im. M Konopnickiej z siedzibą w Wołominie - ZSS nr 1
- 3) Zespół Szkół Specjalnych w Ostrówku - ZSS nr 2
- 4) Zespół Szkół Specjalnych w Wołominie - ZSS nr 3
- 5) Zespół Szkół Ogólnokształcących w Radzyminie - ZSO
- 6) Zespół Szkół w Tłuszczu - ZS nr 1
- 7) Zespół Szkół w Zielonce - ZS nr 2
- 8) Zespół Szkół w Wołominie – ZS nr 3
- 9) Liceum Ogólnokształcącego w Urlach - LO nr 1
- 10) Zespół Szkół Ekonomicznych w Wołominie - ZSE
- 11) Zespół Szkół Terenów Zieleni w Radzyminie -ZSTZ
- 12) Dom Pomocy Społecznej w Radzyminie - DPS nr 1
- 13) Dom Pomocy Społecznej w Zielonce - DPS nr 2
- 14) Poradnia Psychologiczno-Pedagogicznej w Wołominie -PPP nr 1
- 15) Poradnia Psychologiczno-Pedagogicznej w Tłuszczu - PPP nr 2
- 16) Poradnia Psychologiczno-Pedagogicznej w Zielonce - PPP nr 3
- 17) Dom Dziecka w Równem - PDD
- 18) Publiczny Rodzinny Dom Dziecka Nr 1 w Wołominie -RDD nr 1
- 19) Publiczny Rodzinny Dom Dziecka Nr 2 w Nowych Załubicach- RDD nr 2
- 20) Publiczny Rodzinny Dom Dziecka Nr 3 w Wołominie- RRD nr 3
- 21) Rodzinny Dom Dziecka Nr 4 w Duczkach - RDD nr 4
- 22) Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy w Wołominie - ŚSDS nr 1
- 23) Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy Nr 3 w Tłuszczu – ŚSDS nr 2
- 24) Powiatowy Urząd Pracy w Wołominie - PUP
- 25) Powiatowy Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Zielonce -POIK
- 26) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie - PCPR

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr

1. Numer identyfikacji JEDNOSTKI NADRZĘDNEJ	2. Nr dokumentu	3. Status
---	-----------------	-----------

CZĄSTKOWA DEKLARACJA VAT - 7 DLA PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG

za

4. Miesiąc	5. Rok
.....

A. MIEJSCE I CEL SKŁADANIA DEKLARACJI

6. Podmiot do którego jest kierowana deklaracja	7. Cel złożenia formularza (zaznaczyć właściwy kwadrat):
.....	<input type="checkbox"/> 1. złożenie deklaracji <input type="checkbox"/> 2. korekta deklaracji ¹⁾

B. DANE JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ

B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

8. Nazwa pełna jednostki składającej deklarację częściową

C. ROZLICZENIE PODATKU NALEŻNEGO

	Podstawa opodatkowania w zł	Podatek należny w zł
1. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, zwolnione od podatku	10.	
2. Dostawa towarów oraz świadczenie usług poza terytorium kraju	11.	
2a. w tym świadczenie usług, o których mowa w art.100 ust.1 pkt 4 ustawy	12.	
3. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, na terytorium kraju, opodatkowane stawką 0%	13.	
3a. w tym dostawa towarów, o której mowa w art.129 ustawy	14.	
4. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, na terytorium kraju, opodatkowane stawką odpowiednio 5%	15.	16.
5. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, na terytorium kraju, opodatkowane stawką 7% albo 8%	17.	18.
6. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, na terytorium kraju, opodatkowane stawką 22% albo 23%	19.	20.
7. Wewnątrzspółnotowa dostawa towarów	21.	
8. Eksport towarów	22.	
9. Wewnątrzspółnotowe nabycie towarów	23.	24.
10. Import towarów, podlegający rozliczeniu zgodnie z art.33a ustawy	25.	26.
11. Import usług z wyłączeniem usług nabywanych od podatników podatku od wartości dodanej, do których stosuje się art. 28b ustawy	27.	28.
12. Import usług nabywanych od podatników podatku od wartości dodanej, do których stosuje się art. 28b ustawy	29.	30.
13. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art.17 ust. 1 pkt 7 lub 8 ustawy (wypełnia dostawca)	31.	
14. Dostawa towarów, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 5 ustawy (wypełnia nabywca)	32.	33.
15. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 7 lub 7 ustawy (wypełnia nabywca)	34.	35.
16. Kwota podatku należnego od towarów i usług objętych spisem z natury, o którym mowa w art. 14 ust. 5 ustawy		36.
17. Zwrot odliczonej lub zwróconej kwoty wydatkowanej na zakup kas rejestrujących, o którym mowa w art. 111 ust. 6 ustawy		37.
18. Kwota podatku należnego od wewnątrzspółnotowego nabycia środków transportu, wykazanego w poz. 24, podlegająca wpłacie w terminie, o którym mowa w art. 103 ust. 3, w związku z ust. 4 ustawy		38.
Razem: (Poz. 39 = suma kwot z poz. 10, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 22, 23, 25, 27, 29, 31, 32 i 34. Poz. 40 = suma kwot z poz. 16, 18, 20, 24, 26, 28, 30, 33, 35, 36 i 37 pomniejszona o kwotę z poz. 38)	39.	40.

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

Kwota nadwyżki z poprzedniej deklaracji	41.	Podatek do odliczenia w zł
Kwota z poz. "Kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy" z poprzedniej deklaracji lub wynikająca z decyzji.		

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

	Wartość netto w zł	Podatek naliczony w zł
Nabycie towarów i usług zaliczanych u podatnika do środków trwałych	42.	43.
Nabycie towarów i usług pozostałych	44.	45.

D.3. PODATEK NALICZONY - DO ODLICZENIA (w zł)

Korekta podatku naliczonego od nabycia środków trwałych	46.
Korekta podatku naliczonego od pozostałych nabyć	47.
Korekta podatku naliczonego, o której mowa w art. 89b ust. 1 ustawy	48.
Razem kwota podatku naliczonego do odliczenia	49.
Należy wpisać sumę kwot z poz. 41, 43, 45, 46, 47 i 48.	

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

Kwota wydatkowana na zakup kas rejestrujących, do odliczenia w danym okresie rozliczeniowym Kwota wykazana w poz. 50 nie może być wyższa od różnicy kwot z poz. 40 i 49. Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 40 i 49 jest mniejsza lub równa 0, wówczas należy wpisać 0.	50.				
Kwota podatku objęta zaniechaniem poboru Kwota ta nie może być wyższa niż różnica pomiędzy kwotą z poz. 40 a sumą kwot z poz. 49 i 50 Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 40 i 49 jest mniejsza o kwotę z poz. 50 jest mniejsza od 0, wówczas należy wpisać 0.	51.				
Kwota podatku podlegającego wpłacie do JST Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 40 i 49 jest większa od 0, wówczas poz. 52 = poz. 40 - poz. 49 - poz. 50 - poz. 51 w przeciwnym wypadku należy wpisać 0.	52. 0				
Kwota wydatkowana na zakup kas rejestrujących, przysługująca do zwrotu w danym okresie rozliczeniowym	53.				
Nadwyżka podatku naliczonego nad należnym Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 49 i 40 jest większa lub równa 0, wówczas poz. 54 = poz. 49 - poz. 40 + poz. 53, w przeciwnym wypadku należy wpisać 0.	54. 0				
Kwota do zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez podatnika	55.				
<table border="1"> <tr> <td>w tym kwota do zwrotu</td> <td>56. w terminie 25 dni</td> <td>57. w terminie 60 dni</td> <td>58. w terminie 180 dni</td> </tr> </table>	w tym kwota do zwrotu	56. w terminie 25 dni	57. w terminie 60 dni	58. w terminie 180 dni	
w tym kwota do zwrotu	56. w terminie 25 dni	57. w terminie 60 dni	58. w terminie 180 dni		
Kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy Od kwoty z poz. 54 należy odjąć kwotę z poz. 55.	59.				

F. INFORMACJE DODATKOWE

Podatnik wykonywał w okresie rozliczeniowym czynności, o których mowa w (zaznaczyć właściwe kwadraty):

60.	61.	62.	63.
art.119 ustawy	art.120 ust.4 lub 5 ustawy	art.122 ustawy	art.136 ustawy

G. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH

Do niniejszej deklaracji dołączono (zaznaczyć właściwy kwadrat):

70. Wniosek o zwrot podatku	71. Wniosek o przyspieszenie terminu zwrotu podatku
1. tak 2. nie	1. tak 2. nie

H. OŚWIADCZENIE OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA ZŁOŻENIE DEKLARACJI CZĄSTKOWEJ

Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.

73. Imię	74. Nazwisko	75. Podpis (i pieczętka) podatnika lub osoby reprezentującej podatnika
76. Telefon kontaktowy	77. Data wypełnienia (dzień - miesiąc - rok)	

I. ADNOTACJE JEDNOSTKI PRZYJMUJĄCEJ DEKLARACJĘ

77. Uwagi
78. Podpis przyjmującego formularz