

ZARZĄDZENIE NR 133/17
Wójta Gminy Działdowo

z dnia 8 września 2017 r.

w sprawie wprowadzenia instrukcji w sprawie jednolitych zasad fakturowania w Gminie Działdowo i jej jednostkach organizacyjnych.

Na podstawie art.106a-106q ustawy z dnia 11 marca 2004r. podatku od towaru i usług (Dz.U. z 2017r. poz. 1221 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 grudnia 2013r. w sprawie wystawienia faktur (Dz.U. poz.1485) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wystawiane faktury stanowią jednocześnie dokument handlowy za wyjątkiem przypadków, w których transakcja na gruncie cywilnoprawnym dodatkowo została udokumentowana umową.

§ 2. Faktury wystawia Gmina oraz każda jednostka organizacyjna, której obrót dokumentowany fakturą dotyczy. Każda jednostka wystawiająca faktury zwana dalej Fakturującym, wystawia faktury wg. kolejności, w programie komputerowym nadającym kolejną numerację.

§ 3. Fakturujący wystawia faktury w wersji papierowej.

§ 4. W ramach faktur dokumentujących przychód Fakturujący zobowiązany jest w roku podatkowym stosować serie numeracji faktur:

- 1) faktury sprzedaży,
- 2)faktury zaliczkowe sprzedaży,
- 3)faktury korygujące sprzedaży,

Numeracja faktur w poszczególnych jednostkach wygląda następująco:

1. Gmina Działdowo Nr...../miesiąc/rok/moduł sprzedaży/GD
2. GOPS Działdowo Nr.../miesiąc/rok/moduł sprzedaży/GOPS
3. Szkoła Podstawowa w Klęczkowie Nr/miesiąc/rok/moduł sprzedaży/SK
4. Szkoła Podstawowa w Ruszkowie Nr/miesiąc/rok/moduł sprzedaży/SR
5. Szkoła Podstawowa w Turzy Wielkiej Nr/miesiąc/rok/moduł sprzedaży/STW
6. Szkoła Podstawowa w Petrykozach Nr/miesiąc/rok/moduł sprzedaży/SP
7. Szkoła Podstawowa w Uzdowie Nr/miesiąc/rok/moduł sprzedaży/SU
8. Szkoła Podstawowa w Sławkowie Nr/miesiąc/rok/moduł sprzedaży/SS
9. Szkoła Podstawowa w Burkacie Nr/miesiąc/rok/moduł sprzedaży/SB
10. Szkoła Podstawowa w Księżym Dworze Nr/miesiąc/rok/moduł sprzedaży/SKD
11. Gminny Zakład Usług Komunalnych w Uzdowie Nr...../rok/identyfikator operatora/moduł sprzedaży/GZUK.

Numeracja faktur jest niepowtarzalna.

§ 5. 1. Fakturujący zapewnia autentyczność pochodzenia oraz czytelność wystawianych w imieniu Gminy faktur w formie papierowej.

2. Dla celów wystawiania faktur Fakturujący korzystają z programu do wystawiania faktur, do którego dostęp chroniony jest hasłem i loginem, które to udostępniono jedynie osobom upoważnionym do wystawiania faktur.

3. Faktury w formie papierowej wystawiane są w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.

§ 6. 1. Otrzymane od kontrahentów faktury zakupowe Gmina i odpowiednio jej jednostki winny sprawdzić pod kątem zawartości danych dotyczących w szczególności sprzedawcy oraz przedmiotu transakcji.

2. W przypadku podejrzenia co do nieprawidłowości tożsamości otrzymanego dokumentu zakupowego Gmina i jednostki oraz zakład kontaktują się z wystawcą faktury w celu wyjaśnienia wątpliwości.

3. W przypadku otrzymania nieczytelnej faktury Gmina i odpowiednio jednostki organizacyjne odmówi jej przyjęcia na rzecz wystawienia czytelnego duplikatu.

§ 7. Jednostki przechowują faktury wystawione przez siebie w swojej siedzibie.

§ 8. Tracą moc Zarządzenie Nr 57/16 Wójta Gminy Działdowo z dnia 10 maja 2016r. w sprawie wprowadzenia instrukcji w sprawie jednolitych zasad fakturowania w Gminie Działdowo i jej jednostkach organizacyjnych oraz Zarządzenie Nr 129/16 Wójta Gminy Działdowo z dnia 30 grudnia 2016r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 57/16 Wójta Gminy Działdowo z dnia 10 maja 2016r. w sprawie wprowadzenia instrukcji w sprawie jednolitych zasad fakturowania w Gminie Działdowo i jej jednostkach organizacyjnych

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.