

Załącznik nr 2  
do Zarządzenia Nr 106/2016  
Wójta Gminy Szreńsk  
z dnia 21 grudnia 2016 r.

**Obieg dokumentów w Gminie Szreńsk niezbędnych do sporządzenia skonsolidowanej deklaracji VAT-7**

1. W celu prawidłowego i terminowego wystawiania faktur VAT ze sprzedaży towarów i usług, sporządzania rejestrów zakupu i sprzedaży, deklaracji rozliczeniowych, przelewów należnych budżetowi państwa, podatków, faktur i not korygujących, ustala się następujący obieg dokumentów w Urzędzie Gminy w Szreńsku:
  - a) pracownicy merytoryczni jednostek Gminy Szreńsk zobowiązani są do dostarczenia do Skarbnika Gminy wszelkich dokumentów potwierdzających obowiązek wystawienia faktury sprzedaży lub noty obciążeniowej niezwłocznie po ich podpisaniu przez strony,
  - b) wszystkie faktury VAT, faktury korygujące, noty korygujące potwierdzające fakt zakupu składników majątkowych oraz zakupu usług winny być opisane przez pracowników merytorycznych i składane u Skarbnika Gminy. Na dowód wpływu dokumentów, o których mowa wyżej na każdym z nich umieszcza się pieczęć z datą wpływu i wpisuje je do odpowiedniego rejestru. Faktury gotówkowe, będące dowodem przy rozliczaniu zaliczek należy załączyć pod rozliczone zaliczki.
  - c) pracownicy merytoryczni jednostek Gminy Szreńsk zobowiązani są do:
    - sprawdzenia faktur i ich zgodności ze stanem faktycznym,
    - dokonania opisu faktury,
    - wskazania pozycji budżetu w zakresie płatności,
    - przekazywania opisanych faktur zakupu towarów i usług umożliwiając uregulowanie zobowiązań w terminie.