

ZARZĄDZENIE Nr 0050.5.2022
WÓJTA GMINY LEGNICKIE POLE
z dnia 20 stycznia 2022r.

**w sprawie ustalenia proporcji rocznej struktury sprzedaży za 2021 rok i określenia
prewspółczynnika VAT dla Urzędu Gminy w Legnickim Polu za 2021 rok dla celów
rocznej korekty odliczenia podatku VAT za 2021 rok oraz przyjęcia do wstępnego
odliczania podatku VAT w 2022 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2021r., poz. 1372) oraz art. 15 ust. 1 i ust. 2, w związku z art. 15 ust. 6, w związku z art. 86 ust. 2c, pkt 2 oraz art. 90 i art. 91 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2021r., poz. 685) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Gmina Legnickie Pole kierując się przepisami prawa materialnego, a także orzeczeniami judykatury w tym m.in. wyroku NSA z 26 czerwca 2018 roku sygn. akt I FSK 219/18 przyjmuje na rok 2022 sposób ustalenia proporcji (prewspółczynnik VAT) określony w przepisie art. 86 ust. 2c, pkt 2 ustawy o VAT.

§ 2.

1. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi Urzędu Gminy zajmującemu stanowisko ds. rozliczeń podatku VAT.
2. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2022 roku.

WÓJTA GMINY
Rafał Plezia
Rafał Plezia

ADWOKAT
M. Klonowska
Marta Klonowska

Obliczenie przewspółczynnika dla Urzędu Gminy w Legnickim Polu na podstawie danych za 2021 rok

L.p.	Stanowisko	Zakres obowiązków	Wydział	Łączna liczba roboczogodzin rocznie	Łączna liczba roboczogodzin rocznie dla działalności poza VAT	Liczba roboczogodzin rocznie dla działalności z VAT	Wskaźnik	Liczba godzin przepracowanych dziennie związanych z działalnością opodatkowaną VAT
1.	Wójt Gminy	Analiza, podpisywanie oraz zatwierdzanie dokumentów	Wójt Gminy	1540,00	1100,00	440,00		2,0
2.	Sekretarz Gminy	Analiza, podpisywanie oraz zatwierdzanie dokumentów, dekretacja faktur zakupowych oraz sprzedażowych	Sekretarz Gminy	1888,00	1416,00	472,00		2,0
3.	Skarbnik Gminy	Analiza, podpisywanie oraz zatwierdzanie dokumentów, analiza wydatków	Skarbnik Gminy	1768,00	1105,00	663,00		3,0
4.	Kierownik Wydziału Finansów	Analiza, dekretacja faktur zakupowych oraz sprzedażowych, analiza wydatków	Wydział Finansów	1816,00	1362,00	454,00		2,0
5.	Referent – wieloosobowe stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat	Dokonywanie przelewów, dekretacja faktur zakupowych, kserowanie dokumentów	Wydział Finansów	1856,00	1392,00	464,00		2,0
6.	Inspektor ds. ewidencji i rozliczeń podatku od towarów i usług oraz ewidencji składników majątkowych gminy	Prowadzenie rejestru sprzedaży oraz zakupu, kserowanie dokumentów, sporządzanie deklaracji VAT, rozliczenia podatku VAT, wystawianie faktur	Wydział Finansów	936,00	468,00	468,00		2,0
7.	Inspektor ds. ewidencji i rozliczeń podatku od towarów i usług oraz ewidencji składników majątkowych gminy	Prowadzenie rejestru sprzedaży oraz zakupu, kserowanie dokumentów, sporządzanie deklaracji VAT, rozliczenia podatku VAT	Wydział Finansów	1752,00	438,00	1314,00		6,0
8.	Kierownik Wydziału Inwestycji	Analiza, podpisywanie oraz zatwierdzanie dokumentów, analiza wydatków dekretacja faktur zakupowych oraz sprzedażowych	Wydział Inwestycji	1896,00	1422,00	474,00		2,0
9.	Z-ca kierownika Wydziału Inwestycji	Analiza, podpisywanie oraz zatwierdzanie dokumentów, analiza wydatków dekretacja faktur zakupowych oraz sprzedażowych	Wydział Inwestycji	512,00	384,00	128,00		2,0
10.	Inspektor ds. infrastruktury gminnej	Analiza, podpisywanie dokumentów, opisywanie faktur	Wydział Inwestycji	560,00	490,00	70,00		1,0

11.	Podinspektor ds. infrastruktury gminnej	Analiza, podpisywanie dokumentów, opisywanie faktur	Wydział Inwestycji	1536,00	1344,00	192,00	1,0
12.	Inspektor ds. inwestycji	Analiza, podpisywanie dokumentów, opisywanie faktur	Wydział Inwestycji	1680,00	1470,00	210,00	1,0
13.	Kierownik Wydziału Nieruchomości i Ochrony Środowiska	Analiza, podpisywanie oraz zatwierdzanie dokumentów, analiza wydatków dekretna faktur zakupowych oraz sprzedażowych	Wydział Nieruchomości i Ochrony Środowiska	1288,00	966,00	322,00	2,0
14.	Z-ca kierownika Wydziału Rozwoju i Organizacji Gminy	Analiza, podpisywanie dokumentów, opisywanie faktur	Wydział Rozwoju i Organizacji Gminy	1784,00	1338,00	446,00	2,0
15.	Pomoc adm. na stanowisku ds. administracyjno-kancelaryjnych	Przyjmowanie i rejestrowanie pism przychodzących oraz wychodzących	Sekretariat	1296,00	1134,00	162,00	1,0
16.	Pomoc adm. na stanowisku ds. administracyjno-kancelaryjnych	Przyjmowanie i rejestrowanie pism przychodzących oraz wychodzących	Sekretariat	376,00	329,00	47,00	1,0
17.	Sekretarka	Przyjmowanie i rejestrowanie pism przychodzących oraz wychodzących	Sekretariat	1656,00	1449,00	207,00	1,0
OGÓŁEM				24140,00	17607,00	6533,00	27%
						33,00	

Liczba roboczogodzin rocznie dla działalności z VAT x 100
Łączna liczba roboczogodzin rocznie

$$\frac{6533,00 \times 100}{24140,00} = 27,07\% \approx 27\%$$

Prewspółczynniki proporcji (zaokrąglony w górę do najbliższej liczby całkowitej) wynosi 27%.

Wskaźnik struktury sprzedaży dla Urzędu Gminy w Legnickim Polu na 2022 rok

	Sprzedaż - podstawa opodatkowania (netto zł)		
	Sprzedaż opodatkowana		Sprzedaż zwolniona
	23%	8%	
Obrót za 2021 rok	281 400,93	84 354,40	59 371,02
Wskaźnik struktury sprzedaży (WSS) za 2021 rok	86%		

$$WSS=A*100/B$$

A	Roczny obrót z działalności gospodarczej opodatkowanej określonymi stawkami VAT (wartość sprzedaży opodatkowanej: 23%, 8%, 5%, 0%) - BEZ ZWOLNIONEJ	365 755,33
B	Całkowity obrót z działalności gospodarczej opodatkowanej określonymi stawkami VAT i ZWOLNIONEJ	425 126,35
WSS	Wskaźnik struktury sprzedaży (art. 90 ust. 3 ustawy o VAT)	86,04%

Wskaźnik struktury sprzedaży (zaokrąglony w górę do najbliższej liczby całkowitej) wynosi 86%.