

**BURMISTRZ NYSY**

ul. Kolejowa 15  
48-300 Nysa

**Zarządzenie Nr 1647/2018**

**Burmistrza Nysy**  
**z dnia 22 marca 2018 r.**

**w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 941/2016 Burmistrza Nysy z dnia 5 grudnia 2016 r. w sprawie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Nysa i jej jednostkach budżetowych oraz samorządowym zakładzie budżetowym**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1875, ze zm.), art. 3 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 finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2018 r. poz. 280; dalej: ustawa o szczególnych zasadach rozliczeń VAT) oraz w związku z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 24 czerwca 2013 r. sygn. akt I FPS 1/13, wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r. w sprawie C-276/14 i uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015 r. sygn. akt I FPS 4/15 zarządza się, co następuje:

**§ 1**

W Zarządzeniu Nr 941/2016 Burmistrza Nysy z dnia 5 grudnia 2016 r. w sprawie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Nysa i jej jednostkach budżetowych oraz samorządowym zakładzie budżetowym, zmienionym Zarządzeniem Nr 1017/2017 Burmistrza Nysy z dnia 13 lutego 2017 r. i Zarządzeniem Nr 1503/2018 Burmistrza Nysy z dnia 2 stycznia 2018 r., wprowadza się następującą zmianę:

– w § 4 w ust. 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) dostarczenia w formie papierowej rejestru sprzedaży, rejestru zakupów (w przypadku określonym w § 3 ust. 1 pkt 5) i częściowej deklaracji VAT do Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego w Nysie za pośrednictwem Kancelarii, oraz w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [jpk@um.nysa.pl](mailto:jpk@um.nysa.pl) w nieprzekraczalnym terminie do 15 - go dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, a w przypadku dnia wolnego w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień. Przedmiotowe rejestry muszą być podpisane przez dyrektora/kierownika jednostki, główną księgową lub przez osoby przez nich upoważnione oraz wyznaczoną osobę, o której mowa w powyższym pkt 1.”

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. BURMISTRZA

*Marek Kymarz*  
Z-ca BURMISTRZA