

ZARZĄDZENIE NR 36/2016
WÓJTA GMINY DZIERŻĄŻNIA
Z DNIA 30 LISTOPADA 2016 ROKU

w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w gminie Dzierżążnia.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2016 roku, poz. 446) oraz w związku z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 24 czerwca 2013 roku (Sygn. IFPS 1/13) zarządzam, co następuje:

§ 1 Od 1 stycznia 2017 roku wprowadza się wspólne rozliczenie podatku od towarów i usług (dalej: „podatek VAT”) Gminy Dzierżążnia oraz jednostek budżetowych Gminy Dzierżążnia.

§ 2 1. Określa się procentowy prewspółczynnik dla gminy Dzierżążnia – Urzędu obsługującego gminę- jednostkę samorządu terytorialnego, jako stosunek rocznego obrotu z działalności gospodarczej , o których mowa w art. 86 ust. 2 a-h ustawy o podatku VAT w wysokości 0,88% według wyliczeń zawartych w załączniku nr 1 do zarządzenia

2. Wysokość prewspółczynnika wylicza się za rok podatkowy na podstawie danych z wykonania dochodów budżetowych za rok poprzedni

3. W przypadku, gdy proporcja nie przekroczyła 2% - podatnik ma prawo uznać, że proporcja wynosi „0”

§ 3 1. Ustala się procentowy współczynnik proporcji o którym mowa w art. 90 i art. 91 ustawy o podatku VAT w wysokości 81% według wyliczeń zawartych załączniku nr 2 do zarządzenia

§ 4 Wprowadza się „Procedurę rozliczania podatku VAT w gminie Dzierżążnia”, zwaną dalej Procedurą, stanowiącą załącznik nr 3 do Zarządzenia.

§ 5 Wprowadza się „Instrukcję realizacji obowiązku centralizacji podatku VAT w gminie Dzierżążnia”, zwane dalej instrukcją, stanowiącą załącznik Nr 4 do Zarządzenia

§ 6 1. Udziela się pełnomocnictwa dla dyrektorów/kierowników jednostek organizacyjnych. Wzór pełnomocnictwa stanowi załącznik nr 5 do Zarządzenia;

2. Upoważnia się pracownika Urzędu Gminy w Dzierżążni/jednostki organizacyjnej do wykonywania czynności, związanych z procesem VAT w Gminie Dzierżążnia. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 6 do Zarządzenia;

§ 7 Zobowiązuje się kierowników i dyrektorów jednostek organizacyjnych oraz pracowników komórek organizacyjnych do realizacji postanowień zawartych w Procedurze i instrukcji.

§ 8 Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się dyrektorom i kierownikom jednostek organizacyjnych.

§ 9 Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 10 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2017 roku.

**Kalkulacja wyliczenia PREWSPÓŁCZYNNIKA w Urzędzie Gminy Dzierżążnia
w roku 2015**

PROPORCJA	0,88	
OBRÓT Z DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ - A		78 416,00
DOCHODY WYKONANE URZĘDU - D(just)		8 900 773,79
dochody publ.+Środki z UE +Środki zagr,(dochody UG Dzierżążnia)	Rb - 27S	11 429 364,70
<i>pomniejszone o:</i>		<i>2 528 590,91</i>
dochody o których mowa w art. 5 ust. 2 pkt 4 lit. b-d i pkt 5 uofp		44 755,68
odsetki od środków na rachunkach bankowych i udzielonych pożyczek	§ 0920	19 433,25
dywidendy z tytułu posiadanych praw majątkowych	§ 0740	
spadki, zapisy, darowizny na rzecz jsfp	§ 0960	
zwrot VAT		333 564,00
odszkodowania OC, VAT stanowiący dochód, §0750, §0830		65 007,83
dochody wykonane jednostek budżetowych, powiększone o wysokość środków przeznaczonych na wypłatę zasiłków, zapomóg i innych świadczeń o podobnym charakterze na rzecz osób fizycznych		-
środki finansowe pozostające na wydzielonych r-nkach, o których mowa w art. 223 ust. 1 uofp, odprowadzane na rachunek budżetu		-
wpływy nadwyżki środków obrotowych		-
kwoty stanowiące równowartość środków(innych niż stanowiące zapłatę na dostawę towarów i usług podlegających opodatkowaniu VAT) przekazanych innym jednostkom organizacyjnym nieposiadającym osobowości prawnej, z wyłączeniem kwot, które zostały zwrócone, celem realizacji przez te podmioty zadań jst		2 065 830,15

kwota odszkodowań należnych jst, pomniejszona o kwoty odszkodowań stanowiących zapłatę, o której mowa w art. 29a ust. 1 ustawy o VAT		-
--	--	---

wyliczenie prewspółczynnika w oparciu o dane za poprzedni rok podatkowy (2015)

X - proporcja procentowa, zaokrąglona w górę o najbliższej liczby całkowitej

A- roczny obrót z działalności - 78416 zł.

D(ujst) - dochody wykonane urzędu

$$X = \frac{Ax100}{D(ujst)} = 0,88$$

0,881002055

	RB	%	RB do wyliczeń
OPLOK	370 668,18	0	370 668,18
SP Kucice	210,14	210,14	-
ZS Dzierżaznia	157 810,93	388,58	157 422,35
GOPS	28 096,55	206,43	27 890,12
ogółem dochody			555 980,65
852-3110			1 274 055,71
754-6170			8 000,00
854			79 820,00
921			104 678,97
80106-2900			39 024,59
92605			4 270,23
ogółem dochody + wydatki jb			2 065 830,15

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia nr 36/2016
Wójta Gminy Dzierżążnia
z dnia 30 listopada 2016r

Wyliczenie rocznej struktury sprzedaży za 2015 rok, zgodnie z art. 90 Ustawy o podatku od towarów i usług (t. j. Dz. U. nr 177, poz. 1054)

Okres rozliczeniowy	Sprzedaż majątku skarbu państwa	Odszkodowanie z tyt. nieruchomości	Sprzedaż zwolniona, odsetki od redyskonta, weksli art. 90 ust. 1 ustawy o VAT	Sprzedaż opodatkowana	VAT należny	VAT naliczony	VAT naliczony po korekcie
I kw. 2015	0,00	0,00	5512,00	10896,00	2506,00	0,00	0,00
II kw. 2015	0,00	0,00	3354,00	9920,00	2282,00	0,00	0,00
III kw. 2015	0,00	0,00	2275,00	11212,00	2579,00	0,00	0,00
IV kw. 2015	0,00	0,00	3667,00	9920,00	7264,00	0,00	0,00
IV kw. 2015	0,00	0,0	0,00	21660,00	0,00	0,00	0,00
Razem:	0,00	0,00	14 808,00	63 608,00	14 631,00	0,00	0,00

Sprzedaż opodatkowana / sprzedaż opodatkowana + sprzedaż zwolniona = wskaźnik proporcji za 2015 rok

$$63\ 608,00 / 78\ 416,00 \times 100 = 81,11\%$$

PROCEDURA ROZLICZANIA PODATKU VAT W GMINIE DZIERŻĄŻNIA

Rozdział 1.

Ogólne zasady rozliczania podatku VAT

- § 1. Jednostka organizacyjna samodzielnie prowadzi rozliczenia podatku VAT.
- § 2. Po zakończeniu każdego okresu rozliczeniowego przesyła prowadzone przez siebie za pośrednictwem programu komputerowego rejestry sprzedażowe i zakupowe do Urzędu.
- § 3. Wspomniane rejestry są sporządzane przez wyznaczonego pracownika jednostki organizacyjnej gminy Dzierżążnia.
- § 4. Szczegółowe zasady sporządzania rejestrów i deklaracji VAT oraz wskazanie osób odpowiedzialnych za ich sporządzenie zostały omówione w dalszej części niniejszego Zarządzenia.
- § 5. Procedura wymaga bieżącej aktualizacji na gruncie obowiązujących regulacji dotyczących podatku VAT oraz w oparciu o wyroki sądowe oraz stanowiska organów podatkowych.
- § 6. W sytuacji pojawienia się jakichkolwiek wątpliwości w zakresie rozliczania podatku VAT pracownicy jednostek organizacyjnych oraz Urzędu zobowiązani są do kontaktu z Panią Beatą Łukasiewicz – pracownikiem Referatu Finansowego pod numerem telefonu 23 661-59-02 w. 41 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, tj. adresu e-mail: vat@dzierzaznia.pl

Rozdział 2

Definicje głównych pojęć

§ 7. Poniższe słowa użyte w Procedurze oznaczają:

- 1) **deklaracja VAT-7** – miesięczna deklaracja rozliczeniowa obrazująca volumen dokonanych transakcji, którą zobowiązani są składać do właściwego urzędu skarbowego czynni podatnicy podatku VAT;
- 2) **faktura** – dokument w formie papierowej lub w formie elektronicznej wystawiony przez podatnika i otrzymany przez podatnika VAT dokumentujący transakcję objętą zakresem ustawy o VAT;
- 3) **jednostka organizacyjna** – rozumie się przez to jednostkę budżetową, z wyłączeniem Urzędu;
- 4) **JST** – jednostka samorządu terytorialnego;
- 5) **kierownicy jednostek organizacyjnych** – rozumie się przez to Kierowników jednostek organizacyjnych, Kierownika referatu oświaty, Samodzielne stanowiska, Kierownika USC oraz Dyrektorów Szkół w Dzierżalni i Nowych Kucicach.
- 6) **kodeks karny skarbowy** – ustawa z dnia 10 września 1999 r. Kodeks Karny Skarbowy (Dz. U. z 2016 r. poz. 2137, z późn. zm.);
- 7) **ordynacja podatkowa** – ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2015 r., poz. 613 z późn. zm.);
- 8) **podatek VAT** – podatek od towarów i usług;
- 9) **podatek VAT należny** – wartość podatku VAT wynikająca ze sprzedaży towarów lub usług. Podatek ten należy odprowadzić na konto właściwego urzędu skarbowego;
- 10) **podatek VAT naliczony** – co do zasady, jest to wartość podatku VAT, który czynny podatnik VAT musiał zapłacić za zakup towarów lub usług związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej. Czynnemu podatnikowi VAT przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku VAT należnego o kwotę podatku VAT naliczonego (w całości lub w odpowiedniej części).
- 11) **podatnik** – jednostka samorządu terytorialnego prowadząca działalność gospodarczą;
- 12) **pojazdy samochodowe** – pojazdy samochodowe w rozumieniu przepisów o ruchu drogowym o dopuszczalnej masie całkowitej nieprzekraczającej 3,5 tony;
- 13) **rejestr sprzedaży** – forma ewidencji, którą obligatoryjnie muszą prowadzić podatnicy podatku VAT zawierająca m.in. wykaz faktur sprzedażowych, nazwę kontrahenta, wartość faktury netto, wartość podatku VAT, wartość faktury brutto oraz marker podatku VAT;
- 14) **rejestr zakupów** - forma ewidencji, którą obligatoryjnie muszą prowadzić podatnicy podatku VAT zawierająca m.in. wykaz faktur zakupowych, nazwę kontrahenta, wartość faktury netto, wartość podatku VAT, wartość faktury brutto, opis alokacji dla celów podatku VAT oraz kwotę podatku VAT do odliczenia;

- 15) rozporządzenie w sprawie obniżenia stawki podatku VAT** – Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie towarów i usług, dla których obniża się stawkę podatku od towarów i usług, oraz warunków stosowania stawek obniżonych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1050);
- 16) rozporządzenie preWSS** – Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015 r. w sprawie sposobu określania zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników (Dz. U. z 2015 r., poz. 2193);
- 17) rozporządzenie w sprawie zwolnień od podatku VAT** – Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień z dnia 20 grudnia 2013 r. (Dz. U. z 2015 r. poz. 736);
- 18) rozporządzenie w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji** – Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 listopada 2014 r. w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji przy zastosowaniu kas rejestrujących (Dz. U. z 2016 r. poz. 1215, z późn. zm.);
- 19) sprzedaż** – odpłatna dostawa towarów i odpłatne świadczenie usług na terytorium kraju, eksport towarów oraz wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów;
- 20) towary** – rzeczy oraz ich części, a także wszelki postacie energii;
- 21) towary używane** – nabyte przez podatnika ruchomości, które były wykorzystywane do prowadzonej przez niego działalności;
- 22) urząd** – Urząd Gminy w Dzierżąni;
- 23) urząd skarbowy** – urząd skarbowy, przy pomocy, którego właściwy dla podatnika naczelnik urzędu skarbowego wykonuje swoje zadania;
- 24) ustawa o finansach publicznych** – ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.);
- 25) ustawa o pomocy społecznej** – ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 930, z późn. zm.);
- 26) ustawa o rachunkowości** – ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, z późn. zm.);
- 27) ustawa o samorządzie gminnym** - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.);
- 28) ustawa o systemie oświaty** – ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.);
- 29) ustawa o VAT** – ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710, z późn. zm.);
- 30) WNiP** – wartość niematerialna i prawna;
- 31) zwolnienie podmiotowe** – zwalnia się od podatku sprzedaż dokonywaną przez podatników, u których wartość sprzedaży nie przekroczyła łącznie w poprzednim roku podatkowym kwoty 200 000 zł. Do wartości sprzedaży nie wlicza się kwoty podatku.

Rozdział 3

Zasady rozliczania transakcji sprzedażowych

§ 8. 1. Podstawa opodatkowania - zgodnie z zasadą ogólną uregulowaną w art. 29a ustawy o VAT wszystko, co stanowi zapłatę, którą dokonujący dostawy towarów lub usługodawca otrzymał lub ma otrzymać z tytułu sprzedaży od nabywcy, usługobiorcy lub osoby trzeciej, włącznie z otrzymanymi dotacjami, subwencjami i innymi dopłatami o podobnym charakterze mającymi bezpośredni wpływ na cenę towarów dostarczanych lub usług świadczonych przez podatnika.

2. Obowiązek podatkowy przy usługach ciągłych – zgodnie z art. 19a ust. 3 ustawy o VAT w przypadku usługi, dla której w związku z jej świadczeniem ustalane są następujące po sobie terminy płatności lub rozliczeń (*umowy długoterminowe – komentarz własny*), uznaje się za wykonaną z upływem każdego okresu, do którego odnoszą się te płatności lub rozliczenia, do momentu zakończenia świadczenia tej usługi. Usługę świadczoną w sposób ciągły przez okres dłuższy niż rok, dla której w związku z jej świadczeniem w danym roku nie upływają terminy płatności lub rozliczeń, uznaje się za wykonaną z upływem każdego roku podatkowego, do momentu zakończenia świadczenia tej usługi. Z zastrzeżeniem, że obowiązek podatkowy powstaje po zakończeniu danego okresu rozliczeniowego, jednak nie rzadziej niż raz w roku.

3. Obowiązek podatkowy w przypadku zaliczek - jeżeli przed dokonaniem dostawy towaru lub wykonaniem usługi otrzymano całość lub część zapłaty, w szczególności: przedpłatę, zaliczkę, zadatek, ratę, wkład budowlany lub mieszkaniowy przed ustanowieniem spółdzielczego prawa do lokalu mieszkalnego lub lokalu o innym przeznaczeniu, obowiązek podatkowy powstaje z chwilą jej otrzymania w odniesieniu do otrzymanej kwoty (art. 19a ust. 8 ustawy o VAT). Powyższe nie ma jednak zastosowania w stosunku do usług wymienionych w art. 19 ust. 5 pkt 4 ustawy o VAT (m.in. dostawa energii, usługi telekomunikacyjne, najem, dzierżawa, obsługa prawna, ochrona osób).

4. Dokumentowanie transakcji za pomocą faktury - podatnik jest obowiązany wystawić fakturę dokumentującą sprzedaż, a także dostawę towarów i świadczenie usług dokonywane przez niego na rzecz innego podatnika podatku, podatku od wartości dodanej lub podatku o podobnym charakterze lub na rzecz osoby prawnej niebędącej podatnikiem. (art. 106b ust. 1 ustawy o VAT). Podatnik nie jest obowiązany do wystawienia faktury w odniesieniu do sprzedaży zwolnionej od podatku VAT (art. 106b ust. 2 ustawy o VAT). Niemniej, transakcje te powinny zostać ujęte w rejestrze sprzedaży.

5. Wystawianie faktury na żądanie nabywcy - obligatoryjnie należy wystawić fakturę przy sprzedaży towarów lub świadczeniu usług na żądanie nabywcy, gdy zażąda on tego w terminie trzech miesięcy od zakończenia miesiąca, w którym dostarczono towar lub wykonano usługę bądź otrzymano część lub całość zapłaty z za towar lub usługę (art. 106b ust. 3 ustawy o VAT).

6. Dokumentowanie transakcji za pomocą kasy fiskalnej przez jednostki organizacyjne - zwalnia się z obowiązku ewidencjonowania w danym roku podatkowym, nie dłużej jednak niż do dnia 31 grudnia 2017 r. jednostki samorządu terytorialnego w zakresie czynności wykonywanych przez ich jednostki organizacyjne, które na dzień 31 grudnia 2016 r. korzystały ze zwolnienia z takiego obowiązku.

7. Dokumentowanie transakcji za pomocą kasy fiskalnej w przypadku braku powyższego zwolnienia - podatnicy dokonujący sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych są obowiązani prowadzić ewidencję obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kasy fiskalnej (art. 111 ustawy o VAT).

8. Dokumentowanie dostawy towarów w systemie wysyłkowym na rzecz osób fizycznych w przypadku płatności bezgotówkowej – ze zwolnienia z obowiązku ewidencjonowania sprzedaży za pomocą kasy fiskalnej korzysta dostawa towarów w systemie wysyłkowym (pocztą lub przesyłkami kurierskimi), jeżeli dostawca towaru otrzyma w całości zapłatę za wykonaną czynność za pośrednictwem poczty lub banku (na rachunek bankowy podatnika), a z ewidencji i dowodów dokumentujących zapłatę jednoznacznie wynika, jakiej konkretnie czynności dotyczyła i na czym rzecz została dokonana (dane nabywcy, w tym jego adres), (poz. 38 Załącznika do Rozporządzenia w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji).

9. Dokumentowanie świadczenia usług na rzecz osób fizycznych w przypadku płatności bezgotówkowej – ze zwolnienia z obowiązku ewidencjonowania sprzedaży za pomocą kasy fiskalnej korzysta świadczenie usług na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych, jeżeli świadczący usługę otrzyma w całości zapłatę za wykonaną czynność za pośrednictwem poczty lub banku (na rachunek bankowy podatnika) a z ewidencji i dowodów dokumentujących zapłatę jednoznacznie wynika, jakiej konkretnie czynności dotyczyła (poz. 39 Załącznika do Rozporządzenia w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji).

10. **Sprzedaż towarów używanych** – w przypadku towarów używanych, w stosunku do których przysługiwało prawo do odliczenia podatku VAT (choćby w części) tj. wspomniane towary były wykorzystywane do czynności opodatkowanych stawką podatku VAT, zwolnionych bądź tzw. czynności mieszanych¹ to sprzedaż taka winna być opodatkowana z zastosowaniem właściwej stawki podatku VAT.

11. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy towar używany był wykorzystywany jedynie do czynności zwolnionych od podatku VAT, a tym samym nie przysługiwało prawo do jego odliczenia to sprzedaż takiego towaru zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 2 ustawy o VAT korzysta ze zwolnienia od podatku VAT.

12. Podstawa opodatkowania – co do zasady, podstawa opodatkowania to wszystko, co stanowi zapłatę, którą dokonujący dostawy towarów otrzymał lub ma otrzymać z tytułu sprzedaży od nabywcy lub osoby trzeciej, włącznie z otrzymanymi dotacjami, subwencjami i innymi dopłatami o podobnym charakterze mającymi bezpośredni wpływ na cenę towarów dostarczanych przez podatnika.

13. Obowiązek podatkowy powstaje z chwilą otrzymania zapłaty z tytułu sprzedaży, nie później niż z chwilą wydania wspomnianego towaru nabywcy.

14. W sytuacji zapłaty częściowej lub całkowitej przed wydaniem towaru nabywcy obowiązek podatkowy powstaje zgodnie z zasadą ogólną dotyczącą zaliczek.

15. Dokumentowanie - podatnik dokumentuje transakcje za pomocą wystawienia faktury w sytuacji sprzedaży na rzecz innego podatnika podatku VAT w terminie do 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła sprzedaż, jednak nie wcześniej niż 30. dnia przed dokonaniem dostawy towaru.

¹ Czynności mieszane to czynności:

- a) zwolnione z opodatkowania i opodatkowane;
- b) niepodlegające opodatkowaniu i opodatkowane;
- c) niepodlegające opodatkowaniu, zwolnione z opodatkowania i opodatkowane

16. Obligatoryjnie należy wystawić fakturę przy sprzedaży świadczeń na żądanie nabywcy, gdy zażąda on tego w terminie trzech miesięcy, od końca miesiąc, w którym dostarczono towar lub wykonano usługę bądź otrzymano część lub całość zapłaty za towar.

17. Ponadto, w sytuacji zastosowania zwolnienia od podatku VAT obowiązkowe jest wskazanie podstawy prawnej, która przewiduje możliwość zastosowania zwolnienia w stosunku do danej transakcji.

18. W przypadku braku możliwości zastosowania zwolnienia z ewidencjonowania dotyczącego jednostek organizacyjnych przy sprzedaży towarów używanych za gotówkę osobom fizycznym należy udokumentować wpłaty za pomocą kasy fiskalnej.

19. Wyjątek stanowią transakcje dostawy towarów w systemie wysyłkowym. Zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji czynności zwolnione z obowiązku ewidencjonowania za pomocą kasy fiskalnej to m. in. *dostawa towarów w systemie wysyłkowym (pocztą lub przesyłkami kurierskimi), jeżeli dostawca towaru otrzyma w całości zapłatę za wykonaną czynność za pośrednictwem poczty, banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (odpowiednio na rachunek bankowy podatnika lub na rachunek podatnika w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, której jest członkiem), a z ewidencji i dowodów dokumentujących zapłatę jednoznacznie wynika, jakiej konkretnie czynności dotyczyła i na czym rzecz została dokonana (dane nabywcy, w tym jego adres).*

20. Należy jednak pamiętać, że dostawa niektórych towarów zawsze musi być zaewidencjonowana przy zastosowaniu kasy fiskalnej. Są to m.in. sprzęt fotograficzny, telewizyjny, radiowy, itp.

21. **Sprzedaż usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele użytkowe** - przykładowe transakcje: najem sali lekcyjnych, świetlicy, pomieszczeń służących wykonywaniu działalności gospodarczej, dzierżawa zabudowanych gruntów będących własnością Skarbu Państwa, najem budynków i pomieszczeń w budynkach będących własnością gminy-miasto Grudziądz, dzierżawa gruntu pod garaże, najem garaży; Wyjątek: najem i dzierżawa nieruchomości na cele mieszkalne, udostępnienie obiektów sportowych w celach rekreacyjnych, co zostało szerzej omówione poniżej.

22. Co do zasady, usługi najmu lub dzierżawy nieruchomości na cele użytkowe powinny być opodatkowane stawką podstawową podatku VAT (obecnie 23%).

23. W przypadku najmu na cele komercyjne (tj. najem nie na cele związane ze sportem) obiektów sportowych należy zastosować stawkę podstawową podatku VAT (obecnie 23%) zgodnie art. 41 ust. 1 w związku z art. 146a pkt 1 ustawy o VAT.

24. Wyjątek od zasady ogólnej dotyczy dzierżawy gruntów przeznaczonych na cele rolnicze, które są zwolnione od podatku VAT na mocy § 3 ust. 1 pkt 2 Rozporządzenia w sprawie zwolnień od podatku VAT.

25. Co do zasady, podstawa opodatkowania to wszystko, co stanowi zapłatę, którą usługodawca otrzymał lub ma otrzymać z tytułu sprzedaży od usługobiorcy lub osoby trzeciej, włącznie z otrzymanymi dotacjami, subwencjami i innymi dopłatami o podobnym charakterze mającymi bezpośredni wpływ na cenę usług świadczonych przez podatnika.

26. Obowiązek podatkowy w przypadku najmu lub dzierżawy nieruchomości powstaje z chwilą wystawienia faktury, jednak nie później niż z chwilą upływu terminu płatności za tę usługę określonego w umowie.

27. Nie stosuje się zasady ogólnej dotyczącej obowiązku podatkowego w zaliczkach.
28. W sytuacji sprzedaży na rzecz innych podatników podatku VAT fakturę wystawić należy nie później niż z upływem terminu płatności.
29. Wyjątkowo, można wystawić fakturę z tego tytułu wcześniej niż we wskazanym wyżej terminie, jednakże warunkiem skorzystania z tej możliwości jest oznaczenie jakiego okresu rozliczeniowego dotyczy dana faktura.
30. W przypadku usługi zwolnionej od podatku VAT podatnik może wystawić fakturę.
31. Ze względu na zwolnienie od podatku VAT w przypadku wystawienia faktury obowiązkowe jest wskazanie podstawy prawnej, która przewiduje możliwość zastosowania zwolnienia w stosunku do danej transakcji.
32. W przypadku usług zwolnionych istnieje też możliwość wystawienia dowodu wewnętrznego np. przy dzierżawie gruntów rolnych.
33. **Sprzedaż usług korzystania z obiektów sportowych** - przykładowe transakcje: wstęp na obiekty sportowe dla celów rekreacyjnych (m.in. sale gimnastyczne, boiska)
34. Odpłatne udostępnianie sali gimnastycznych oraz boiska jako usługi związane z działalnością obiektów sportowych i niesłużące celom komercyjnym, na gruncie art. 41 ust. 2 w związku z art. 146a pkt 2 oraz poz. 179 załącznika nr 3 do ustawy o VAT, podlegają opodatkowaniu według stawki obniżonej podatku VAT (obecnie 8%).
35. Podstawa opodatkowania to wszystko, co stanowi zapłatę, którą usługodawca otrzymał lub ma otrzymać od usługobiorcy lub osoby trzeciej, włącznie z otrzymanymi dotacjami, subwencjami i innymi dopłatami o podobnym charakterze mającymi bezpośredni wpływ na cenę usług świadczonych przez podatnika.
36. Obowiązek podatkowy powstaje z chwilą wykonania usługi.
37. W zakresie zaliczek i usług ciągłych zastosowanie mają zasady ogólne.
38. Obowiązek wystawienia faktury powstaje w sytuacji sprzedaży na rzecz innego podatnika podatku VAT.
39. Wspomnianą fakturę wystawić należy nie później niż do 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu wykonania usługi, jednakże nie wcześniej niż 30. dnia przed wykonaniem usługi lub otrzymaniem, przed wykonaniem usługi, części lub całości zapłaty.
40. W przypadku braku możliwości zastosowania zwolnienia z ewidencjonowania dotyczącego jednostek organizacyjnych przy sprzedaży na rzecz konsumentów należy udokumentować transakcję za pomocą kasy fiskalnej. Ewentualnie, w przypadku sprzedaży za pośrednictwem Internetu można skorzystać ze zwolnienia z obowiązku dokumentowania transakcji za pomocą kasy fiskalnej.
41. **Sprzedaż usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele mieszkalne** – zgodnie z regulacją art. 43 ust. 1 pkt 36 ustawy o VAT *zwalnia się od podatku usługi w zakresie wynajmowania lub wydzierżawiania nieruchomości o charakterze mieszkalnym lub części nieruchomości, na własny rachunek, wyłącznie na cele mieszkaniowe.*

42. Co do zasady, podstawa opodatkowania to wszystko, co stanowi zapłatę, którą Usługodawca otrzymał lub ma otrzymać od usługobiorcy lub osoby trzeciej, włącznie z otrzymanymi dotacjami, subwencjami i innymi dopłatami o podobnym charakterze mającymi bezpośredni wpływ na cenę usług świadczonych przez podatnika.

43. Obowiązek podatkowy w przypadku omawianej transakcji powstaje z chwilą wystawienia faktury, jednak nie później niż z chwilą upływu terminu płatności za tę usługę określony w umowie.

44. Nie stosuje się zasady ogólnej dotyczącej obowiązku podatkowego w zaliczkach.

45. W sytuacji sprzedaży na rzecz innego podatnika VAT fakturę należy wystawić nie później niż z chwilą upływu terminu płatności, jednakże nie wcześniej niż 30. dnia przed wykonaniem usługi.

46. Wyjątkowo, można wystawić fakturę z tego tytułu wcześniej niż w wyżej wskazanym terminie, jednakże warunkiem skorzystania z tej możliwości jest wskazanie, jakiego okresu rozliczeniowego dotyczy dana faktura.

47. W przypadku usługi zwolnionej od podatku VAT podatnik może wystawić fakturę.

48. Ze względu na zwolnienie od podatku VAT w przypadku wystawienia faktury obowiązkowe jest wskazanie podstawy prawnej, która przewiduje możliwość zastosowania zwolnienia w stosunku do danej transakcji,

49. Nie istnieje obowiązek ewidencjonowania sprzedaży wspomnianych usług na rzecz osób fizycznych na podstawie rozporządzenie w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji.

50. Sprzedaż usług najmu ruchomości – przykładowe transakcje: dzierżawa ksero, automatów z napojami

51. Usługi najmu ruchomości na cele użytkowe powinny być, co do zasady, opodatkowane stawką podstawową podatku VAT (obecnie 23%).

52. Co do zasady, podstawa opodatkowania to wszystko, co stanowi zapłatę, którą usługodawca otrzymał lub ma otrzymać od usługobiorcy lub osoby trzeciej, włącznie z otrzymanymi dotacjami, subwencjami i innymi dopłatami o podobnym charakterze mającymi bezpośredni wpływ na cenę usług świadczonych przez podatnika.

53. Obowiązek podatkowy w przypadku omawianej transakcji powstaje z chwilą wystawienia faktury, jednak nie później niż z chwilą upływu terminu płatności za tę usługę.

54. Nie stosuje się zasady ogólnej dotyczącej obowiązku podatkowego w zaliczkach.

55. Obowiązek wystawienia faktury powstaje w sytuacji sprzedaży na rzecz innego podatnika podatku VAT. Wspomnianą fakturę wystawić należy nie później niż z chwilą upływu terminu zapłaty.

56. Wyjątkowo, można wystawić fakturę z tego tytułu wcześniej niż w wyżej wskazanym terminie, jednakże warunkiem skorzystania z tej możliwości jest wskazanie, jakiego okresu rozliczeniowego dotyczy dana faktura.

57. **Refakturowanie usług** (również refakturowanie mediów) – przykładowe transakcje: refakturowanie wody, energii elektrycznej, refakturowanie usług prywatnych rozmów telefonicznych pracowników.

58. Odsprzedaży nabytych we własnym imieniu, lecz na rzecz innego podmiotu usług dokonuje się z zastosowaniem właściwej stawki podatku VAT bądź zwolnienia od podatku VAT, dotyczących danego świadczenia.

59. W sytuacji zakupu, a następnie odsprzedaży usług przez podmiot korzystający ze zwolnienia podmiotowego (tj. do 200 000 zł), to w przypadku ich refakturowania stosuje się właściwą stawkę dla danej usługi.

60. Co do zasady, podstawa opodatkowania to wszystko, co stanowi zapłatę, którą usługodawca otrzymał lub ma otrzymać od usługobiorcy lub osoby trzeciej, włącznie z otrzymanymi dotacjami, subwencjami i innymi dopłatami o podobnym charakterze mającymi bezpośredni wpływ na cenę usług świadczonych przez podatnika.

61. W zakresie obowiązku podatkowego oraz obowiązku wystawiania faktury należy podkreślić, że należy stosować analogiczne zasady, jak te obowiązujące w stosunku do sprzedaży danego rodzaju usługi, tj. zastosowanie mają regulacje z art. 19a-21 ustawy o VAT.

62. W stosunku do refakturowania mediów, tj. w szczególności: energii elektrycznej, usług telekomunikacyjnych, dostawy wody obowiązek podatkowy powstaje z chwilą wystawienia refaktury przez podatnika.

63. W stosunku do refakturowania mediów nie stosuje się zasady ogólnej dotyczącej obowiązku podatkowego w zaliczkach.

64. Sprzedaż na rzecz podatników jest dokumentowana za pomocą faktury.

65. W przypadku braku możliwości zastosowania zwolnienia z ewidencjonowania dotyczącego jednostek organizacyjnych przy refakturowaniu usług na rzecz osób fizycznych przy płatności gotówkowej konieczne jest udokumentowanie wspomnianych wpłat za pomocą kasy fiskalnej, co jednak nie ma zastosowania w przypadku refakturowania mediów. Wynika to z załącznika do Rozporządzenia w sprawie zwolnień od podatku VAT, który stanowi, że zwolnione z obowiązku ewidencjonowania są dostawy towarów lub świadczenie usług, których przedmiotem są m.in. energia elektryczna, usługi związane z dostarczaniem wody, usługi związane z odprowadzaniem i oczyszczaniem ścieków, usługi związane ze zbieraniem odpadów innych niż niebezpieczne nadających się do recyklingu, itp.

66. **Sprzedaż posiłków** - przy transakcji sprzedaży posiłków najpierw należy rozważyć na czym rzecz są świadczone tego typu usługi oraz przez jakie podmioty te usługi są wykonywane.

67. W sytuacji sprzedaży posiłków przez przedszkola, szkoły, na rzecz uczniów, oraz pracowników dydaktycznych zastosowanie ma zwolnienie od podatku VAT (art. 43 ust. 1 pkt 26 ustawy o VAT). Zwolnienie znajdzie również zastosowanie w przypadku sprzedaży posiłków w ramach usług pomocy społecznej na rzecz beneficjentów tej pomocy (art. 43 ust. 1 pkt 22 ustawy o VAT). Jednakże, sprzedaż wspomnianych posiłków na rzecz osób trzecich (w tym również pracowników administracyjnych) powinna być opodatkowana stawką 8% podatku VAT.

68. W przypadku wyżywienia gości odwiedzających mieszkańców Domu Pomocy Społecznej, czy świadczenia usług cateringowych zastosowanie powinna znaleźć stawka

obniżona podatku VAT (obecnie 8%) na gruncie §3 ust. 1 pkt 1 Rozporządzenie w sprawie obniżenia stawki podatku VAT w związku z pkt 7 załącznika do niniejszego Rozporządzenia jako usługi związane z żywnością.

69. Natomiast w stosunku do sprzedaży w ramach świadczenia usług żywienia poniższych kategorii produktów: napojów, przy przygotowywaniu których jest wykorzystywany napar z kawy lub herbaty, niezależnie od udziału procentowego tego naparu w przygotowywanym napoju, napojów bezalkoholowych gazowanych, wód mineralnych, innych towarów w stanie nieprzetworzonym opodatkowanych stawką, o które mowa w art. 41 ust. 1 ustawy o VAT zastosowanie znajdzie podstawowa stawka podatku VAT (obecnie 23%).

70. Co do zasady, podstawa opodatkowania to wszystko, co stanowi zapłatę, którą usługodawca otrzymał lub ma otrzymać od usługobiorcy lub osoby trzeciej, włącznie z otrzymanymi dotacjami, subwencjami i innymi dopłatami o podobnym charakterze mającymi bezpośredni wpływ na cenę usług świadczonych przez podatnika.

71. Obowiązek podatkowy w przypadku omawianej transakcji powstaje w momencie wykonania usługi, jednakże w sytuacji płatności za dany okres obowiązek podatkowy powstaje z momentem upływu tego okresu.

72. W sytuacji zapłaty częściowej lub całkowitej przed dniem sprzedaży posiłków obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania wspomnianej płatności w zakresie wpłaconej części.

73. W przypadku braku możliwości zastosowania zwolnienia z ewidencjonowania dotyczącego jednostek organizacyjnych przy sprzedaży posiłków na rzecz uczniów i nauczycieli nie istnieje obowiązek wystawienia faktury ani zaewidencjonowania transakcji za pomocą kasy fiskalnej ze względu na zwolnienie od podatku VAT wynikające ze ścisłego związku z usługą edukacyjną. Nie istnieje również obowiązek wystawienia faktury ani zaewidencjonowania transakcji za pomocą kasy fiskalnej w przypadku sprzedaży na rzecz pracowników administracyjnych z zaznaczeniem, że usługa ta jest opodatkowana stawką 8% podatku VAT. Sprzedaż posiłków na rzecz osób trzecich, która jest opodatkowana stawką 8% należy zaewidencjonować za pomocą kasy fiskalnej albo faktury VAT.

74. W przypadku sprzedaży na rzecz uczniów, nauczycieli oraz pracowników administracyjnych istnieje możliwość wystawienia dokumentu księgowego (np. kwitariusza przychodowego) potwierdzającego dokonanie zapłaty z tego tytułu.

75. W przypadku sprzedaży posiłków na rzecz osób fizycznych przy płatności gotówkowej konieczne jest udokumentowanie wspomnianych wpłat za pomocą kasy fiskalnej. Powyższe nie ma zastosowania w przypadku sprzedaży posiłków przez przedszkola, szkoły na rzecz uczniów, nauczycieli oraz personelu.

76. Obligatoryjnie należy wystawić fakturę przy sprzedaży posiłków na żądanie nabywcy, gdy zażąda on tego w terminie trzech miesięcy od końca miesiąca, w którym wykonano usługę lub uiszczono częściową lub całkowitą kwotę za posiłek.

77. Sprzedaż usług zakwaterowania - w przypadku sprzedaży usług zakwaterowania najpierw należy zweryfikować, na czyją rzecz takie usługi są świadczone.

78. W zakresie opodatkowania usług zakwaterowania oferowanych przez internaty oraz bursy i świadczonych na rzecz wychowanków lub uczniów szkół prowadzących te placówki to usługi te zwolnione są od opodatkowania podatkiem VAT na gruncie art. 43 ust. 1 pkt 30 ustawy o VAT.

79. Jeżeli wspomniane usługi są świadczone na rzecz innych osób niż wychowankowie i uczniowie to usługę tę należy opodatkować stawką obniżoną podatku VAT (obecnie 8%). Przykładowo stawką 8% podatku VAT powinny być opodatkowane usługi zakwaterowania w pokoju gościnnym gości odwiedzających mieszkańców Domu Pomocy Społecznej, osób korzystających z noclegów w celach turystycznych.

80. Co do zasady, podstawa opodatkowania to wszystko, co stanowi zapłatę, którą usługodawca otrzymał lub ma otrzymać od usługobiorcy lub osoby trzeciej, włącznie z otrzymanymi dotacjami, subwencjami i innymi dopłatami o podobnym charakterze mającymi bezpośredni wpływ na cenę usług świadczonych przez podatnika.

81. Obowiązek podatkowy w przypadku omawianej transakcji powstaje w momencie wykonania usługi, jednakże w sytuacji płatności za dany okres obowiązek podatkowy powstaje z momentem upływu tego okresu.

82. W sytuacji zapłaty częściowej lub całkowitej przed dniem wykonania usługi obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania wspomnianej płatności w zakresie wpłaconej części.

83. W przypadku sprzedaży usług zakwaterowania oferowanych przez bursy i internaty na rzecz wychowanków lub uczniów szkół prowadzących te placówki nie istnieje obowiązek wystawienia faktury. Jednakże, istnieje możliwość wystawienia dokumentu księgowego (np. kwitariusza przychodowego) potwierdzającego dokonanie zapłaty z tego tytułu.

84. W przypadku sprzedaży usług zakwaterowania oferowanych przez bursy i internaty na rzecz osób niebędących wychowankami lub uczniami szkół prowadzących te placówki (np. na cele zakwaterowania turystów) czynność należy udokumentować za pomocą faktury VAT w przypadku czynnych podatników podatku VAT.

85. Nie istnieje obowiązek ewidencjonowania sprzedaży wspomnianych usług na rzecz osób fizycznych na podstawie rozporządzenie w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji.

86. **Dzierżawa (najem) powierzchni reklamowej** - przykładowe transakcje: dzierżawa (najem) powierzchni reklamowej na budynku, słupie ogłoszeniowym, billboardzie.

87. Dzierżawa (najem) powierzchni reklamowej opodatkowane są stawką podstawową podatku VAT (obecnie 23 %).

88. Co do zasady, podstawa opodatkowania to wszystko, co stanowi zapłatę, którą usługodawca otrzymał lub ma otrzymać z tytułu sprzedaży od usługobiorcy lub osoby trzeciej, włącznie z otrzymanymi dotacjami, subwencjami i innymi dopłatami o podobnym charakterze mającymi bezpośredni wpływ na cenę usług świadczonych przez podatnika.

89. Obowiązek podatkowy w przypadku najmu powierzchni reklamowej powstaje z chwilą wystawienia faktury, nie później jednak niż z chwilą upływu terminu płatności.

90. Nie stosuje się zasady ogólnej dotyczącej obowiązku podatkowego w zaliczkach.

91. Obowiązek wystawienia faktury powstaje w sytuacji wykonania usługi na rzecz innego

92. Podatnika podatku VAT. Wspomnianą fakturę wystawić należy nie później niż z chwilą upływu terminu zapłaty.

93. Wyjątkowo, można wystawić fakturę z tego tytułu wcześniej niż we wskazanym wyżej terminie, jednakże warunkiem skorzystania z tej możliwości jest oznaczenie, jakiego okresu rozliczeniowego dotyczy dana faktura.

94. **Dzierżawa anten telefonii komórkowej na dachu** – usługi dzierżawy anten telefonii komórkowej opodatkowane są stawką podstawową podatku VAT (obecnie 23 %).

95. Co do zasady, podstawa opodatkowania to wszystko, co stanowi zapłatę, którą usługodawca otrzymał lub ma otrzymać z tytułu sprzedaży od usługobiorcy lub osoby trzeciej, włącznie z otrzymanymi dotacjami, subwencjami i innymi dopłatami o podobnym charakterze mającymi bezpośredni wpływ na cenę usług świadczonych przez podatnika.

96. Obowiązek podatkowy w przypadku dzierżawy anten telefonii komórkowej powstaje z chwilą wystawienia faktury, nie później jednak niż z chwilą upływu terminu płatności.

97. Nie stosuje się zasady ogólnej dotyczącej obowiązku podatkowego w zaliczkach.

98. Obowiązek wystawienia faktury powstaje w sytuacji wykonania usługi na rzecz innego podatnika podatku VAT. Wspomnianą fakturę wystawić należy nie później niż z chwilą upływu terminu płatności.

99. Wyjątkowo, można wystawić fakturę z tego tytułu wcześniej niż we wskazanym wyżej terminie, jednakże warunkiem skorzystania z tej możliwości jest oznaczenie jakiego okresu rozliczeniowego dotyczy dana faktura.

100. Dzierżawa gruntów na rzecz osób fizycznych jest zwolniona z obowiązku ewidencji za pomocą kasy fiskalnej na podstawie pozycji 39 Załącznika do Rozporządzenia w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji.

101. **Usługi szkoleniowe dla nauczycieli** – świadczone przez Centrum Kształcenia Ustawicznego są zwolnione z opodatkowania podatkiem VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. a ustawy o VAT.

102. Co do zasady, podstawa opodatkowania to wszystko, co stanowi zapłatę, którą usługodawca otrzymał lub ma otrzymać z tytułu sprzedaży od usługobiorcy lub osoby trzeciej, włącznie z otrzymanymi dotacjami, subwencjami i innymi dopłatami o podobnym charakterze mającymi bezpośredni wpływ na cenę usług świadczonych przez podatnika.

103. Obowiązek podatkowy w przypadku omawianej transakcji powstaje w momencie wykonania usługi.

104. W sytuacji zapłaty częściowej lub całkowitej przed dniem wykonania usługi obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania wspomnianej płatności w zakresie wpłaconej części.

105. W przypadku usługi zwolnionej od podatku VAT podatnik może wystawić fakturę.

106. Ze względu na zwolnienie od podatku VAT w przypadku wystawienia faktury obowiązkowe jest wskazanie podstawy prawnej, która przewiduje możliwość zastosowania zwolnienia w stosunku do danej transakcji.

107. Obligatoryjnie należy wystawić fakturę na żądanie nabywcy, gdy zażąda on tego w terminie trzech miesięcy od końca miesiąca, w którym wykonano usługę bądź otrzymano całość lub część zapłaty za tę usługę.

108. Przedmiotowe usługi podlegają zwolnieniu z obowiązku ewidencjonowania za pomocą kasy fiskalnej.

109. **Użytkowanie wieczyste gruntu** - wyjątki: oddanie gruntu w użytkowanie wieczyste na podstawie art. 43 ust 1 pkt 9 – 10a ustawy o VAT jest zwolnione od podatku VAT, gdy użytkowanie wieczyste będzie dotyczyło terenów niezabudowanych innych niż tereny budowlane oraz budynków, budowli lub ich części, z wyjątkiem, gdy odbywa się w ramach pierwszego zasiedlenia lub przed nim bądź w okresie krótszym niż 2 lata od pierwszego zasiedlenia Ponadto, ze zwolnienia od podatku VAT można skorzystać, gdy użytkowanie wieczyste będzie dotyczyło budynków, budowli lub ich części, w stosunku, do których nie przysługiwało prawo do odliczenia podatku VAT.

110. Co do zasady, użytkowanie wieczyste gruntu opodatkowane jest stawką 23%.

111. Zgodnie jednak z art. 41 ust. 12 w zw. z art. 41 ust. 2 w zw. z art. 146a 2 ustawy o VAT, stawka 8% znajdzie zastosowanie do użytkowania wieczystego obiektów budowlanych lub ich części zaliczonych do budownictwa objętego społecznym programem mieszkaniowym.

112. Co do zasady, podstawa opodatkowania to wszystko, co stanowi zapłatę, którą dokonujący dostawy towarów otrzymał lub ma otrzymać z tytułu sprzedaży od nabywcy lub osoby trzeciej, włącznie z otrzymanymi dotacjami, subwencjami i innymi dopłatami o podobnym charakterze mającymi bezpośredni wpływ na cenę usług świadczonych przez podatnika.

113. Oddanie w użytkowanie wieczyste gruntu, dokonywane z równoczesną dostawą budynków lub budowli trwale z gruntem związanych albo części takich budynków lub budowli spowoduje konieczność wyodrębnienia wartości gruntu.

114. Obowiązek podatkowy w przypadku użytkowania wieczystego będzie powstawał z końcem okresu, do którego odnoszą się płatności. Jeżeli jednak przed końcem danego roku otrzymano całość lub część opłaty rocznej, obowiązek podatkowy będzie powstawał z chwilą jej otrzymania w odniesieniu do otrzymanej kwoty.

115. Obowiązek wystawienia faktury powstaje w sytuacji wykonania usługi na rzecz innego podatnika podatku VAT.

116. Fakturę należy wystawić nie później niż 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym wykonano usługę, nie wcześniej jednak niż na 30 dni przed wykonaniem usługi

117. Ustanowienie użytkowania wieczystego jest zwolnione z obowiązku ewidencji za pomocą kasy fiskalnej na podstawie Rozporządzenia w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji.

118. W przypadku usługi zwolnionej od podatku VAT podatnik może wystawić fakturę.

119. Ze względu na zwolnienie od podatku VAT obowiązkowe jest wskazanie podstawy prawnej, która przewiduje możliwość zastosowania zwolnienia w stosunku do danej transakcji.

120. **Przewóz osób niepełnosprawnych** – zgodnie z art. 41 ust. 2 w zw. z art. 146a pkt 2 ustawy o VAT, poz. 155 załącznika 3 do ustawy o VAT, usługi transportu lądowego miejskiego opodatkowane są stawką 8%.

121. Co do zasady, podstawa opodatkowania to wszystko, co stanowi zapłatę, którą usługodawca otrzymał lub ma otrzymać z tytułu sprzedaży od usługobiorcy lub osoby

trzeciej, włącznie z otrzymanymi dotacjami, subwencjami i innymi dopłatami o podobnym charakterze mającymi bezpośredni wpływ na cenę usług świadczonych przez podatnika.

122. Obowiązek podatkowy powstaje z chwilą wykonania usługi. W przypadku dokonania przedpłaty, zaliczki czy zadatku stosuje się zasady ogólne.

123. Obowiązek wystawienia faktury powstaje w sytuacji wykonania usługi na rzecz innego podatnika podatku VAT.

124. Fakturę należy wystawić nie później niż 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym wykonano usługę, nie wcześniej jednak niż na 30 dni przed wykonaniem usługi.

125. W przypadku braku możliwości zastosowania zwolnienia z ewidencjonowania dotyczącego jednostek organizacyjnych przy świadczeniu usług transportowych na rzecz osób fizycznych czynność ta powinna zostać zaewidencjonowana za pomocą kasy fiskalnej.

126. **Służebność przesyłu, służebność gruntu** - ustanowienie służebności przesyłu, służebności gruntu opodatkowane jest stawką podstawową podatku VAT (obecnie 23%).

127. Co do zasady, podstawa opodatkowania to wszystko, co stanowi zapłatę, którą usługodawca otrzymał lub ma otrzymać z tytułu sprzedaży od usługobiorcy lub osoby trzeciej, włącznie z otrzymanymi dotacjami, subwencjami i innymi dopłatami o podobnym charakterze mającymi bezpośredni wpływ na cenę usług świadczonych przez podatnika.

128. Ustanowienie służebności przesyłu, służebności gruntu jest usługą podobną do usług najmu lub dzierżawy i w związku z tym obowiązek podatkowy powstanie z chwilą wystawienia faktury, jednak nie później niż z chwilą upływu terminu płatności za tę usługę, określonego w umowie.

129. Nie stosuje się zasady ogólnej dotyczącej obowiązku podatkowego w zaliczkach.

130. Fakturę wystawić należy nie później niż z upływem terminu płatności.

131. **Usługi opiekuńcze** świadczone przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, w Dzierżąni jako usługi pomocy społecznej są zwolnione od podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 22 ustawy o VAT.

132. Co do zasady, podstawa opodatkowania to wszystko, co stanowi zapłatę, którą usługodawca otrzymał lub ma otrzymać z tytułu sprzedaży od usługobiorcy lub osoby trzeciej, włącznie z otrzymanymi dotacjami, subwencjami i innymi dopłatami o podobnym charakterze mającymi bezpośredni wpływ na cenę usług świadczonych przez podatnika.

133. Obowiązek podatkowy w przypadku usług opiekuńczych powstaje w momencie wykonania usługi.

134. W przypadku dokonania przedpłaty, zaliczki czy zadatku, obowiązek podatkowy powstaje z chwilą ich otrzymania w odniesieniu do otrzymanej kwoty.

135. Zgodnie z art. 106b ust. 2 ustawy o VAT, podatnik nie jest zobowiązany do wystawiania faktury w odniesieniu do czynności zwolnionych od podatku VAT.

136. Niemniej podatnik może wystawić fakturę. W przypadku wystawienia faktury obowiązkowe jest wskazanie podstawy prawnej, która przewiduje możliwość zastosowania zwolnienia w stosunku do danej transakcji (tj. art. 43 ust. 1 pkt 22 ustawy o VAT).

137. W przypadku braku możliwości zastosowania zwolnienia z ewidencjonowania dotyczącego jednostek organizacyjnych przy sprzedaży na rzecz osób fizycznych należy udokumentować transakcję za pomocą kasy fiskalnej.

Rozdział 4

Odwrotne obciążenie w odniesieniu do transakcji krajowych i importu usług

§ 9. 1. Odwrotne obciążenie w transakcjach krajowych - przykładowe transakcje: sprzedaż złomu, makulatury, zakup elektroniki.

2. Artykuł 17 ust. 1 pkt 7 ustawy o VAT stanowi, że podatnikiem jest nabywca towarów wymienionych w załączniku nr 11 do ustawy o VAT. Jest to wyjątek od zasady, zgodnie z którą podatnikami są podmioty dokonujące dostawy towarów lub świadczenia usług.

3. Odwrotne obciążenie występuje po spełnieniu odpowiednich warunków:

- dostawca towarów jest podatnikiem na gruncie art. 15 ustawy o VAT, nie może on korzystać ze zwolnienia dla drobnych przedsiębiorców (sprzedaż nie przekroczyła 150 tys. zł w roku podatkowym),
- nabywca towarów jest zarejestrowany jako podatnik VAT czynny,
- dostawa towarów nie może być objęta zwolnieniem przewidzianym w art. 43 ust. 1 pkt 2 lub art. 122 ustawy o VAT.

4. W przypadku spełnienia powyższych warunków, nabywca zobowiązany jest do naliczenia kwoty podatku należnego, ujęcia transakcji w rejestrze sprzedaży oraz wskazania kwoty podatku w deklaracji za dany rok rozliczeniowy.

5. Ponadto, odwrotne obciążenie ma zastosowanie jeżeli łączna wartość nabytych wyrobów z kategorii elektroniki (tj. np. telefony komórkowe, komputery przenośne, konsole do gier wideo) objętych tą procedurą w ramach jednolitej gospodarczo transakcji przekroczy 20.000 zł netto.

6. Za jednolitą gospodarczo transakcję uznaje się zasadniczo transakcję obejmującą umowę, w ramach której występuje jedna lub więcej dostaw towarów wymienionych w poz. 28a– 28c załącznika nr 11 do ustawy o VAT (tj. elektroniki) nawet, jeżeli są one dokonane na podstawie odrębnych zamówień lub wystawianych jest więcej faktur dokumentujących poszczególne dostawy.

7. Podatnik jest zobowiązany do przygotowywania informacji podsumowujących dla transakcji objętych odwrotnym obciążeniem do 25. dnia miesiąca następującego po danym okresie rozliczeniowym. Informacja podsumowująca powinna zawierać następujące dane:

- imię i nazwisko lub nazwa oraz NIP podatnika składającego informację,
- imię i nazwisko lub nazwa oraz NIP podatnika nabywającego towary lub usługi,
- łączną wartość dostaw towarów oraz świadczonych usług.

Należy również podkreślić, że obowiązek podatkowy powstaje zgodnie z zasadami wskazanymi w art. 19a ustawy o VAT.

8. Pełen wykaz towarów objętych procedurą odwrotnego obciążenia zawarty jest w załączniku nr 11 do ustawy o VAT.

9. **Odwrotne obciążenie w przypadku importu usług** - przykładowe transakcje: zakup subskrypcji zagranicznej, nabycie usługi za pośrednictwem Internetu od podmiotu z siedzibą poza terytorium Polski.

10. Zgodnie z art. 2 pkt 7 ustawy o VAT import usług to świadczenie usług, z tytułu wykonania których podatnikiem jest usługobiorca, o którym mowa w art. 17 ust. 1 pkt 4 ustawy o VAT.

11. Artykuł 17 ust. 1 pkt 4 ustawy o VAT stanowi, że to nabywca usługi jest podatnikiem, jeżeli łącznie spełnione zostaną następujące warunki:

- usługodawcą jest podatnik nieposiadający siedziby działalności gospodarczej oraz stałego miejsca prowadzenia działalności gospodarczej na terytorium kraju, a w przypadku usług związanych z nieruchomościami nie jest zarejestrowany jako podatnik VAT,
- usługobiorca, co do zasady, powinien być podmiotem wykonującym samodzielnie działalność gospodarczą i posiadać siedzibę działalności gospodarczej lub stałe miejsce prowadzenia działalności gospodarczej na terytorium kraju.

12. W przypadku spełnienia powyższych warunków, nabywca zobowiązany jest do naliczenia kwoty podatku należnego, ujęcia transakcji w rejestrze sprzedaży oraz wskazania kwoty podatku w deklaracji za dany rok rozliczeniowy.

13. Należy również podkreślić, że obowiązek podatkowy powstaje z momentem wykonania usługi. Jeżeli usługa jest rozliczana w okresach rozliczeniowych obowiązek podatkowy powstaje z upływem każdego okresu rozliczeniowego. W przypadku dokonania płatności przed wykonaniem usługi obowiązek podatkowy powstaje z momentem dokonania zapłaty.

Rozdział 5

Zasady rozliczania transakcji zakupowych

§ 11. 1. Zasady odliczania podatku VAT - podatek VAT naliczony, to co do zasady podatek VAT wykazany na fakturze zakupowej (z wyjątkiem przypadków szczególnych takich jak pre-WSS lub podatek VAT związany z nabyciem samochodów oraz ich eksploatacją).

2. W celu dokonania odliczenia podatku VAT, podatnik jest zobowiązany w pierwszej kolejności do określenia czy nabywane świadczenie jest w całości związane z wykonywaniem czynności opodatkowanych VAT.

3. Jeżeli dane świadczenie jest w całości wykorzystywane do czynności opodatkowanych VAT (tj. co do zasady związane z wykonywaniem czynności opodatkowanych stawką podatku VAT), podatnik ma prawo do odliczenia 100 % podatku VAT naliczonego.

4. Jeżeli dane świadczenie jest wykorzystywane do czynności niestanowiących działalności gospodarczej w rozumieniu ustawy o VAT oraz czynności będących działalnością gospodarczą (tj. co do zasady opodatkowanych wg stawki VAT), wartość podatku VAT naliczonego podlega zmniejszeniu do wysokości wartości pre-WSS. Wartość pre-WSS VAT określa się w sposób przedstawiony poniżej.

5. Jeżeli dane świadczenie jest wykorzystywane do czynności niestanowiących działalności gospodarczej w rozumieniu ustawy o VAT oraz czynności zwolnionych od podatku VAT

i czynności opodatkowanych VAT, podatnik ma prawo do odliczenia podatku VAT, określonego za pomocą prewspółczynnika o którym mowa w art. 86 ust. 2a ustawy o VAT, dodatkowo przy zastosowaniu współczynnika VAT o którym mowa w art. 90 ust. 2 ustawy o VAT, obliczonego w sposób określony poniżej.

6. W pozostałych przypadkach podatnik nie ma prawa do odliczenia VAT naliczonego.

7. Odliczenie podatku naliczonego – bezpośrednia alokacja - zgodnie z art. 86 ust. 1 ustawy o VAT w zakresie, w jakim towary i usługi są wykorzystywane do wykonywania czynności opodatkowanych podatnikowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego.

8. Wynika z tego, że w sytuacji, gdy towary i usługi są wykorzystywane jedynie do sprzedaży opodatkowanej to przysługuje podatnikowi prawo do odliczenia kwoty podatku naliczonego w pełnej wysokości.

9. Proporcjonalne odliczenie podatku naliczonego – prewspółczynnik struktury sprzedaży (pre-WSS) - w stosunku do towarów i usług, które są wykorzystywane zarówno do działalności gospodarczej podatnika (tj. m.in. sprzedaży objętej zakresem ustawy o VAT - opodatkowanej i zwolnionej od podatku VAT) oraz pozostającymi poza zakresem ustawy o VAT wartość podatku VAT naliczonego określa się za pomocą tzw. prewspółczynnika.

10. Zgodnie z art. 86 ust. 2a ustawy o VAT prewspółczynnik (...) *oblicza się zgodnie ze sposobem określenia zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do celów działalności gospodarczej, zwanym dalej "sposobem określenia proporcji"*. Sposób określenia proporcji powinien najbardziej odpowiadać specyfice wykonywanej przez podatnika działalności i dokonywanych przez niego nabyć.

11. W ustawie o VAT zostały wskazane przykładowe sposoby wyliczenia pre-WSS, takie jak: klucz powierzchniowy, klucz osobowy, klucz przychodowy czy klucz godzinowy.

12. Szczegółowe regulacje dotyczące pre-WSS znajdują się w art. 86 ust. 2a-2h ustawy o VAT.

13. Zgodnie z § 3 Rozporządzenia pre-WSS, sposób określenia proporcji ustala się odrębnie dla każdej z jednostek.

14. Urząd obsługujący jednostkę samorządu terytorialnego - proporcję określa się przez stosunek rocznego obrotu z działalności gospodarczej zrealizowanego przez urząd obsługujący jednostkę samorządu terytorialnego do dochodów wykonanych urzędu obsługującego jednostkę samorządu terytorialnego. Wynik pomnożony przez 100 wskazuje na określoną procentowo proporcję, którą należy zaokrąglić w górę do najbliższej liczby całkowitej.

15. Jednostki budżetowe – proporcję określa się przez stosunek rocznego obrotu z działalności gospodarczej zrealizowany przez jednostkę budżetową do dochodów wykonanych jednostki budżetowej. Wynik pomnożony przez 100 wskazuje na określoną procentowo proporcję, którą należy zaokrąglić w górę do najbliższej liczby całkowitej.

16. Zakłady budżetowe – proporcję określa się przez stosunek rocznego obrotu z działalności gospodarczej zrealizowany przez zakład budżetowy do przychodów wykonanych zakładów budżetowych. Wynik pomnożony przez 100 wskazuje na określoną procentowo proporcję, którą należy zaokrąglić w górę do najbliższej liczby całkowitej.

17. Do wspomnianych powyżej dochodów/przychodów nie wlicza się jednak:

- dostawy towarów i usług, które na podstawie przepisów o podatku dochodowym są zaliczane odpowiednio przez jednostkę samorządu terytorialnego lub jednostkę organizacyjną jednostki samorządu terytorialnego do środków trwałych oraz wartości

niematerialnych i prawnych podlegających amortyzacji, oraz gruntów i praw wieczystego użytkowania gruntów, jeżeli są zaliczane odpowiednio do środków trwałych jednostki samorządu terytorialnego lub jednostki organizacyjnej jednostki samorządu terytorialnego - używanych na potrzeby prowadzonej przez te jednostki działalności,

- transakcji dotyczących pomocniczych transakcji w zakresie nieruchomości i pomocniczych transakcji finansowych,
- usług wymienionych w art. 43 ust. 1 pkt 7, 12 i 38-41 ustawy o VAT, w zakresie, w jakim transakcje te mają charakter pomocniczy.

18. Proporcjonalne odliczenie podatku naliczonego – współczynnik struktury sprzedaży (WSS) – w stosunku do towarów i usług, które są wykorzystywane zarówno do sprzedaży opodatkowanej VAT oraz zwolnionej od podatku VAT podatnikowi przysługuje prawo do odliczenia części podatku naliczonego za pomocą tzw. współczynnika struktury sprzedaży (WSS).

19. Zgodnie z art. 90 ust. 3 ustawy o VAT współczynnik ten ustala się jako udział rocznego obrotu z tytułu czynności, w związku z którymi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, w całkowitym obrocie uzyskanym z tytułu czynności, w związku z którymi podatnikowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, oraz czynności, w związku z którymi podatnikowi nie przysługuje takie prawo. WSS wyraża się procentowo. Szczegółowe regulacje dotyczące WSS znajdują się w art. 90 ust. 2-10 ustawy o VAT oraz art. 91 ustawy o VAT.

20. Odliczanie podatku VAT naliczonego związanego z zakupem pojazdów samochodowych i towarów i usług związanych z ich eksploatacją - w stosunku do pojazdów samochodowych oraz towarów i usług związanych z ich eksploatacją przysługuje pełne prawo do odliczenia podatku VAT naliczonego, jeżeli były one wykorzystywane wyłącznie do sprzedaży opodatkowanej, a częściowe (tj. 50%) w sytuacji, gdy były wykorzystywane do tzw. czynności mieszanych.

21. Szczegółowe warunki omawianego odliczania podatku VAT w zakresie pojazdów samochodowych zostały uregulowane w art. 86a ustawy o VAT.

22. Natomiast w sytuacji, gdy pojazdy samochodowe nie są wcale wykorzystywane do sprzedaży opodatkowanej to w odniesieniu do ich zakupu oraz towarów i usług związanych z ich eksploatacją ustawa o VAT nie przyznaje prawa do odliczenia podatku VAT naliczonego.

23. Terminy odliczania podatku VAT naliczonego - Prawo do odliczenia podatku VAT naliczonego powstaje w miesiącu, w którym po stronie sprzedawcy powstał obowiązek podatkowy, jednak nie wcześniej niż w rozliczeniu za okres, w którym jednostka otrzymała fakturę zakupu. Gdy odliczenie podatku VAT naliczonego nie zostanie dokonane we wspomnianym miesiącu to istnieje możliwość odliczenia podatku w rozliczeniu za jeden z dwóch następujących okresów rozliczeniowych.

24. W sytuacji, gdy prawo do odliczenia podatku VAT naliczonego nie zostało zrealizowane w powyżej wspomnianych terminach, podatnikowi przysługuje prawo do dokonania omawianego odliczenia nie później niż w terminie 5 lat od początku roku, w którym powstało prawo do odliczenia podatku VAT naliczonego, za pomocą korekty rozliczenia.

Rozdział 6

Korekta wieloletnia środków trwałych

§ 12. 1. preWSS – środki trwałe i WNiP wykorzystywane zarówno do działalności gospodarczej, jak i do celów innych niż działalność gospodarcza, których wartość początkowa jest większa niż 15.000,00 zł podlegać będą tzw. wieloletniej korekcie podatku VAT naliczonego wynikającego z zastosowania preWSS. Obowiązek dokonania wspomnianej korekty jest uregulowany w art. 90c ustawy o VAT.

2. Istotą korekty jest wyliczenie różnicy pomiędzy kwotą podatku VAT naliczonego obliczoną według preWSS właściwego dla roku, w którym oddano dany środek trwały lub WNiP do użytkowania, a kwotą podatku VAT naliczonego obliczoną przy zastosowaniu preWSS dla każdego kolejnego roku w okresie korekty.

3. **WSS** - środki trwałe i WNiP wykorzystywane zarówno do działalności gospodarczej, zarówno opodatkowanej, jak i zwolnionej, których wartość początkowa jest większa niż 15.000,00 zł podlegać będą tzw. wieloletniej korekcie podatku VAT naliczonego wynikającego z zastosowania WSS. Obowiązek dokonania wspomnianej korekty jest uregulowany w art. 91 ustawy o VAT.

4. Istotą korekty jest wyliczenie różnicy pomiędzy kwotą podatku odliczonego obliczoną według WSS właściwego dla roku, w którym oddano dany środek trwały lub WNiP do użytkowania, a kwotą podatku odliczonego obliczoną przy zastosowaniu WSS dla każdego kolejnego roku w okresie korekty.

5. W stosunku do środków trwałych i WNiP o wartości początkowej 15.000,00 zł korekta podatku naliczonego przedstawia się następująco:

- w okresie dziesięciu kolejnych lat licząc od roku, w którym środki trwałe lub WNiP zostały oddane do użytkowania (dotyczy nieruchomości i praw użytkowania wieczystego gruntu),
- w okresie pięciu kolejnych lat licząc od roku, w którym środki trwałe lub WNiP zostały oddane do użytkowania (w pozostałych przypadkach).

6. W każdym roku w okresie korekty będzie korygowana jedynie ta część podatku VAT naliczonego, która przypada na ten okres, tj. 1/10 lub 1/5. Kwota korekty ujmowana będzie w deklaracji składanej za pierwszy okres rozliczeniowy roku następnego po oddaniu środka trwałego do używania oraz pierwszy okres rozliczeniowy każdego kolejnego roku do upływu okresu korekty (5 lub 10 lat).

Rozdział 7

Dokumentowanie transakcji

§ 13. 1. Faktury – w sytuacji dokonywania dostawy towarów lub świadczenia usług na rzecz podatników podatku VAT lub osób prawnych niebędących podatnikami podatku VAT należy wystawić fakturę, która zgodnie z art. 106e ustawy o VAT powinna zawierać:

- datę wystawienia;

- kolejny numer nadany w ramach jednej lub więcej serii, który w sposób jednoznaczny identyfikuje fakturę;
- imiona i nazwiska lub nazwy podatnika i nabywcy towarów lub usług oraz ich adresy;
- numer, za pomocą którego podatnik jest zidentyfikowany na potrzeby podatku;
- numer, za pomocą którego nabywca towarów lub usług jest zidentyfikowany na potrzeby podatku lub podatku od wartości dodanej, pod którym otrzymał on towary lub usługi;
- datę dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi lub datę otrzymania zapłaty, o ile taka data jest określona i różni się od daty wystawienia faktury;
- nazwę (rodzaj) towaru lub usługi;
- miarę i ilość (liczbę) dostarczonych towarów lub zakres wykonanych usług;
- cenę jednostkową towaru lub usługi bez kwoty podatku (cenę jednostkową netto);
- kwoty wszelkich opustów lub obniżek cen, w tym w formie rabatu z tytułu wcześniejszej zapłaty, o ile nie zostały one uwzględnione w cenie jednostkowej netto;
- wartość dostarczonych towarów lub wykonanych usług, objętych transakcją, bez kwoty podatku (wartość sprzedaży netto);
- stawkę podatku;
- sumę wartości sprzedaży netto, z podziałem na sprzedaż objętą poszczególnymi stawkami podatku i sprzedaż zwolnioną od podatku;
- kwotę podatku od sumy wartości sprzedaży netto, z podziałem na kwoty dotyczące poszczególnych stawek podatku;
- kwotę należności ogółem;

2. Faktura może zawierać dodatkowe informacji, tj. np. nazwę jednostki.

3. W przypadku dostawy towarów lub świadczenia usług korzystających ze zwolnienia od podatku VAT faktura powinna również zawierać podstawę wskazującą na możliwość zastosowania wspomnianego zwolnienia. (np. art. 43 ust. 1, art. 113 ust. 1 i 9, art. 82 ust. 3 ustawy o VAT).

4. W przypadku dostawy towarów lub świadczenia usług, dla których zobowiązaniem do rozliczenia podatku VAT jest nabywca faktura powinna zawierać zwrot „odwrotne obciążenie”.

5. Zgodnie z art. 106e ust. 11 ustawy o VAT kwoty podatku wykazuje się w złotych. Kwoty podatku wyrażone w walucie obcej wykazuje się w złotych przy zastosowaniu zasad przeliczania na złote przyjętych dla przeliczania kwot stosowanych do określenia podstawy opodatkowania. Kwoty wykazywane w fakturze zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki od 0,5 grosza zaokrągla się do 1 grosza.

6. Faktury wystawiane są w dwóch egzemplarzach – jeden dla nabywcy, a drugi dla sprzedawcy.

7. Wystawca powinien złożyć swój podpis na fakturze, natomiast podpis osoby będącej jej odbiorcą nie jest wymagany.

8. W przypadku faktury elektronicznej (faktura w formie elektronicznej wystawiona i otrzymana w dowolnym formacie elektronicznym) osoba dokonująca transakcji zobowiązana jest do podania swojego adresu e-mailowego i jest odpowiedzialna za jej terminową zapłatę

9. Faktury korygujące - zgodnie z art. 106j ust. 1 ustawy o VAT podatnik wystawia fakturę korygującą w przypadku, gdy po wystawieniu faktury:

- udzielono obniżki ceny w formie rabatu;
- udzielono opustów i obniżek cen;
- dokonano zwrotu podatnikowi towarów i opakowań,
- dokonano zwrotu nabywcy całości lub części zapłaty,
- podwyższono cenę lub stwierdzono pomyłkę w cenie, stawce, kwocie podatku lub w jakiegokolwiek innej pozycji faktury

10. Natomiast zgodnie z art. 106j ust. 2 ustawy o VAT faktura korygująca powinna zawierać:

- wyrazy "FAKTURA KORYGUJĄCA" albo wyraz „KOREKTA”;
- numer kolejny oraz datę jej wystawienia;
- dane zawarte w fakturze, której dotyczy faktura korygująca;
- przyczynę korekty;
- jeżeli korekta wpływa na zmianę podstawy opodatkowania lub kwoty podatku należnego - odpowiednio kwotę korekty podstawy opodatkowania lub kwotę korekty podatku należnego z podziałem na kwoty dotyczące poszczególnych stawek podatku i sprzedaży zwolnionej;
- w przypadkach innych niż wskazane w pkt 5) – prawidłową treść korygowanych pozycji.

11. Ponadto, w przypadku, gdy podatnik udziela opustu lub obniżki ceny w odniesieniu do wszystkich dostaw towarów lub usług dokonanych lub świadczonych na rzecz jednego odbiorcy w danym okresie, faktura korygująca powinna zawierać dodatkowo wskazanie okresu, do którego odnosi się udzielany opust lub obniżka.

12. Noty korygujące – nabywca towaru lub usługi, który otrzymał fakturę zawierającą pomyłki, z wyjątkiem pomyłek dotyczących:

- miary i ilości (liczby) dostarczonych towarów lub zakres wykonanych usług;
- ceny jednostkowej towaru lub usługi bez kwoty podatku (cena jednostkową netto);
- kwoty wszelkich opustów lub obniżek cen, w tym w formie rabatu z tytułu wcześniejszej zapłaty, o ile nie zostały one uwzględnione w cenie jednostkowej netto;
- wartości dostarczonych towarów lub wykonanych usług, objętych transakcją, bez kwoty podatku (wartość sprzedaży netto);
- stawki podatku;

- sumy wartości sprzedaży netto, z podziałem na sprzedaż objętą poszczególnymi stawkami podatku i sprzedaż zwolnioną od podatku;
- kwoty podatku od sumy wartości sprzedaży netto, z podziałem na kwoty dotyczące poszczególnych stawek podatku;
- kwoty należności ogółem;

może wystawić fakturę nazywaną notą korygującą.

13. Nota korygująca wymaga akceptacji wystawcy faktury.

14. Zgodnie z art. 106k ustawy o VAT nota korygująca powinna zawierać:

- wyrazy „NOTA KORYGUJĄCA”;
- numer kolejny i datę jej wystawienia;
- imiona i nazwiska lub nazwy podatnika i nabywcy towarów lub usług oraz ich adresy i numer za pomocą którego podatnik jest zidentyfikowany na potrzeby podatku, a także numer, za pomocą którego nabywca towarów lub usług jest zidentyfikowany na potrzeby podatku lub podatku od wartości dodanej;
- dane zawarte w fakturze, której dotyczy nota korygująca;
- wskazanie treści korygowanej informacji oraz treści prawidłowej.

15. Wzór noty korygującej

NOTA KORYGUJĄCA VAT Nr ORYGINAŁ <input type="text"/>	 Miejscowość, data wystawienia										
WYSTAWCA Firma Adres NIP: _____		ADRESAT Firma Adres NIP: _____										
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">DANE ZAWARTE W FAKTURZE KTÓREJ DOTYCZY NOTA KORYGUJĄCA</th> </tr> <tr> <th>Numer faktury / faktury korygującej</th> <th>Data wystawienia faktury</th> <th>Miesiąc dokonania sprzedaży / data otrzymania zaliczki</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		DANE ZAWARTE W FAKTURZE KTÓREJ DOTYCZY NOTA KORYGUJĄCA			Numer faktury / faktury korygującej	Data wystawienia faktury	Miesiąc dokonania sprzedaży / data otrzymania zaliczki				TREŚĆ KORYGOWANA	
DANE ZAWARTE W FAKTURZE KTÓREJ DOTYCZY NOTA KORYGUJĄCA												
Numer faktury / faktury korygującej	Data wystawienia faktury	Miesiąc dokonania sprzedaży / data otrzymania zaliczki										
SPRZEDAWCA Firma Adres NIP: _____		TREŚĆ PRAWIDŁOWA										
NABYWCA Firma Adres NIP: _____												
Akceptuję treści zawarte w notie korygującej Imię Nazwisko podpis		Osoba uprawniona do wystawienia noty korygującej Imię Nazwisko podpis										

16. Duplikaty faktur – na podstawie art. 106l ustawy o VAT w przypadku, gdy faktura ulegnie zniszczeniu albo zaginie podatek lub upoważniona przez niego do wystawiania faktur osoba trzecia, wystawia ponownie fakturę:

- na wniosek nabywcy – zgodnie z danymi zawartymi w fakturze będącej w posiadaniu podatnika,
- zgodnie z danymi zawartymi w fakturze będącej w posiadaniu nabywcy;
– nabywca wystawia ponownie fakturę;
- na wniosek podatnika - zgodnie z danymi zawartymi w fakturze będącej w posiadaniu nabywcy,
- zgodnie z danymi zawartymi w fakturze będącej w posiadaniu podatnika;

17. Faktura wystawiona ponownie powinna zawierać wyraz „DUPLIKAT” oraz datę jej wystawienia.

18. Faktura wewnętrzna - w przypadku transakcji, gdzie do naliczenia i odprowadzenia do właściwego urzędu skarbowego zobowiązany jest nabywca (np. w przypadku transakcji objętych procedurą odwrotnego obciążenia, import usług) to dowodem rozliczeniowym dokumentującym dokonanie wspomnianej czynności może być faktura wewnętrzna, która powinna zawierać:

- datę wystawienia;
- kolejny numer, który w sposób jednoznaczny identyfikuje fakturę;
- imiona i nazwiska lub nazwy podatnika i nabywcy towarów lub usług oraz ich adresy;
- numer, za pomocą którego podatnik jest zidentyfikowany na potrzeby podatku;
- numer, za pomocą którego nabywca towarów lub usług jest zidentyfikowany na potrzeby podatku lub podatku od wartości dodanej, pod którym otrzymał on towary lub usługi;
- datę dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi lub datę otrzymania zapłaty, o ile taka data jest określona i różni się od daty wystawienia faktury;
- nazwę (rodzaj) towaru lub usługi;
- miarę i ilość (liczbę) dostarczonych towarów lub zakres wykonanych usług;
- cenę jednostkową towaru lub usługi bez kwoty podatku (cenę jednostkową netto);
- wartość dostarczonych towarów lub wykonanych usług, objętych transakcją, bez kwoty podatku (wartość sprzedaży netto);
- stawkę podatku;
- sumę wartości sprzedaży netto, z podziałem na sprzedaż objętą poszczególnymi stawkami podatku i sprzedaż zwolnioną od podatku;
- kwotę podatku od sumy wartości sprzedaży netto, z podziałem na kwoty dotyczące poszczególnych stawek podatku;

- kwotę należności ogółem.

19. **Kasy rejestrujące** - Zgodnie z art. 111 ustawy o VAT podatnicy dokonujący sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych są obowiązani prowadzić ewidencję obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących.

20. Podatnicy prowadzący ewidencję obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących są obowiązani:

- dokonywać wydruku paragonu fiskalnego lub faktury z każdej sprzedaży oraz wydawać wydrukowany dokument nabywcy;
- dokonywać niezwłocznego zgłoszenia właściwemu podmiotowi prowadzącemu serwis kas rejestrujących każdej nieprawidłowości w pracy kasy;
- udostępniać kasy rejestrujące do kontroli stanu ich nienaruszalności i prawidłowości pracy na każde żądanie właściwych organów;
- zgłaszać kasy rejestrujące do obowiązkowego przeglądu technicznego właściwemu podmiotowi prowadzącemu serwis kas rejestrujących;
- przechowywać kopie dokumentów kasowych przez okres wymagany w art. 112, zgodnie z warunkami określonymi w ustawie o rachunkowości;
- stosować kasy rejestrujące wyłącznie do prowadzenia ewidencji własnej sprzedaży;
- dokonywać wydruku emitowanych przez kasę rejestrującą dokumentów i ich kopii;
- prowadzić i przechowywać dokumentację o przebiegu eksploatacji kasy rejestrującej,
- dokonać zgłoszenia kasy rejestrującej do naczelnika urzędu skarbowego w celu otrzymania numeru ewidencyjnego kasy;
- poddać obowiązkowemu przeglądowi technicznemu kasy rejestrujące, które zostały przez podatnika utracone, a następnie odzyskane, przed ich ponownym zastosowaniem do prowadzenia ewidencji.

Rozdział 8

Czynności pozostające poza zakresem ustawy o VAT

§ 14. 1. Poza czynnościami opodatkowanymi właściwymi stawkami podatku VAT albo zwolnionymi od podatku VAT po stronie jednostek organizacyjnych i Urzędu mogą pojawić się również czynności pozostające poza zakresem ustawy o VAT (przykładowy katalog takich transakcji został umieszczony poniżej). Czynności takie nie wpływają na wielkość obrotu występującego po stronie jednostki organizacyjnej, czy Urzędu. Nie są one też wykazywane w deklaracji VAT. Nie wpływają także na wielkość WSS, jednakże należy wskazać, że mają one wpływ na wielkość preWSS.

2. Czynności wewnętrzne JST – rozliczenia wzajemne pomiędzy jednostkami organizacyjnymi, refaktury pomiędzy Urzędem a jednostkami organizacyjnymi.

3. W stosunku do transakcji wewnętrznych gminy Dzierżążnia, tj. pomiędzy:

- Urzędem a jednostkami organizacyjnymi,
- Jednostkami organizacyjnymi gminy Dzierżążnia
– stanowią one czynności dokonywane w ramach jednego podatnika VAT (tj. rozliczenia wewnętrzne).

4. Ze względu na brak dwóch odrębnych stron transakcji, w stosunku do przedmiotowych czynności ustawa o VAT nie ma zastosowania.

5. Czynności dokonywane w ramach jednego podatnika nie stanowią transakcji dla celów podatku VAT. (vide wyrok TSUE z dnia 23 marca 2006 r. w sprawie FCE Bank).

6. W związku z powyższym nie wystawia się faktur VAT tylko dokument wewnętrzny, według podanego wzoru.

NOTA KSIĘGOWA Nr					
z dnia					
Wystawca:			Nabywca:		
			NIP:		
Sprzedawca:			Odbiorca:		
Prosimy o zgodnie z nami zaksięgowanie następujących pozycji					
OBciążYLIsmY		TREŚĆ		UZNALIsmY	
zł	gr			zł	gr
Powyższą kwotę proszę przekazać przelewem na konto w terminie 7 dni od daty otrzymania noty					
Nr rachunku bankowego:					
..... (załączników)	 (Główny Księgowy)	 (Kierownik jednostki)	

7. Odsetki bankowe

Gmina otrzymuje odsetki bankowe od kapitału zgromadzonego na rachunkach w banku. W związku z powyższym, należy stwierdzić, że w tym wypadku usługę wykonuje bank, a nie Gmina. Samo otrzymywanie odsetek nie jest ani dostawą towarów, ani świadczeniem usługi, nie jest zatem czynnością opodatkowaną w rozumieniu art. 5 ustawy o VAT. W związku z tym, otrzymywane kwoty tytułem odsetek bankowych pozostają poza zakresem ustawy o VAT.

8. Dotacje (subwencje)

Dotacje i subwencje stanowią środki z budżetu państwa, budżetu jednostek samorządu terytorialnego oraz z państwowych funduszy celowych przeznaczone na podstawie odrębnych regulacji prawnych na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zadań publicznych. Otrzymanie dotacji (subwencji) nie jest wynagrodzeniem z tytułu czynności opodatkowanych VAT w rozumieniu art. 5 ustawy o VAT.

9. Do czynności pozostających poza zakresem ustawy o VAT zalicza się również:

- zwrot kosztów za zniszczone książki;
- zwrot kosztów upomnienia od rodziców dzieci nierealizujących obowiązku szkolnego;
- darowizny;
- wynagrodzenie za terminowe odprowadzanie należności do urzędu skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;
- sprzedaż biletów opłaty targowej;
- trwałe zarząd;
- opłaty za zajęcie pasa drogowego;
- odsetki z tytułu zaległych opłat za przedszkole.

Instrukcja realizacji obowiązku centralizacji podatku VAT w gminie Dzierżążnia

Rozdział 1

Zasady ogólne procesu centralizacji podatku VAT w Dzierżążniu

§ 1. Gmina Dzierżążnia uzyskała od Naczelnika Urzędu Skarbowego w Płońsku potwierdzenie zarejestrowania gminy Dzierżążnia jako czynnego podatnika VAT postępującego się numerem NIP 567-185-17-85.

§ 2. Właściwym dla gminy Dzierżążnia urzędem skarbowym do rozliczania podatku VAT jest Urząd Skarbowy w Płońsku z siedzibą w Płońsku przy ulicy Spółdzielcza 2

§ 3. Gmina Dzierżążnia składa we właściwym urzędzie skarbowym jedną zbiorczą deklarację dla podatku VAT wszystkich swoich jednostek, tj. jednostek organizacyjnych oraz Urzędu.

§ 4. Deklarację zbiorczą gminy Dzierżążnia sporządza Referat Finansowy Urzędu.

§ 5. Zapłaty podatku dokonuje Referat Finansowy Urzędu przelewem, na rachunek bankowy właściwego urzędu skarbowego.

§ 6. Wystawienie faktury jako dokumentu potwierdzającego dokonanie dostawy towaru lub wykonania usługi powinno wynikać z umowy lub innego dokumentu zawartego w ramach prowadzonej działalności.

§ 7. Do wystawiania faktur zobowiązani są:

- wyznaczeni pracownicy Urzędu w ramach zakresu wykonywanych obowiązków,
- wyznaczeni pracownicy w jednostkach organizacyjnych w ramach zakresu wykonywanych obowiązków.

§ 8. Wystawiane przez jednostki organizacyjne faktury powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego w odniesieniu do każdej jednostki organizacyjnej według poniższego schematu: *numer faktury/symbol jednostki/miesiąc/rok*. Jeżeli specyfika prowadzonej działalności tego wymaga, dopuszcza się możliwość stosowania dalszej analityki.

§ 9. Symbole jednostek określone są w Załączniku nr 3 do Zarządzenia Nr 35/2016

§ 10. Przy wystawianiu faktur dokumentujących sprzedaż należy wskazać dane:

Sprzedawca:

Gmina Dzierżążnia
Dzierżążnia 28
09-164 Dzierżążnia
NIP: 567-185-17-85

Wystawca np.:

nazwa jednostki budżetowej, adres i nr rachunku bankowego

§ 11. Faktury zakupu muszą być wystawione z następującymi danymi:

Nabywca:

Gmina Dzierżążnia
Dzierżążnia 28
09-164 Dzierżążnia
NIP: 567-185-17-85

Odbiorca faktury np.:

nazwa jednostki budżetowej, adres i nr rachunku bankowego

§ 12. Właściwe komórki Urzędu oraz jednostek organizacyjnych są zobowiązane do informowania kontrahentów o konieczności wpisania odbiorcy faktury, wraz ze wskazaniem adresu, pod jaki dana faktura ma zostać dostarczona.

§ 13. Faktury zakupu przekazywane są przez kontrahentów do właściwych osób w jednostkach organizacyjnych oraz w Urzędzie, zgodnie z procedurami dotyczącymi obiegu dokumentów finansowo-księgowych określonymi w Urzędzie lub danej jednostce organizacyjnej. Faktury te powinny zawierać pieczętkę potwierdzającą datę wpływu do Urzędu lub jednostki organizacyjnej.

§ 14. Wszystkie faktury zakupowe powinny być zatwierdzone zgodnie z zasadami określonymi we właściwej instrukcji obiegu dokumentów i kontroli finansowej Urzędu lub danej jednostki organizacyjnej.

§ 15. Faktury zakupowe winny być opisane w sposób umożliwiający określenie do jakich celów zostało wykorzystane nabywane świadczenie: **(a)** tylko do czynności opodatkowanych VAT, **(b)** czynności mieszanych. Brak opisu faktury zakupowej oznacza, że nabyte świadczenie zostało wykorzystane tylko do czynności niedających prawa do odliczenia VAT.

§ 16. Jednostki organizacyjne oraz Urząd zobowiązane są do prowadzenia stosownych ewidencji dla potrzeb rozliczania podatku VAT.

§ 17. W przypadku, gdy po stronie osób zajmujących się rozliczeniami z tytułu podatku VAT w Urzędzie lub jednostkach organizacyjnych wystąpią transakcje, które nie są objęte zakresem procedury lub po stronie ww. osób powstały wątpliwości związane z interpretacją przepisów prawa podatkowego, które mogą mieć wpływ na prowadzone rozliczenia z tytułu podatku VAT, powyższe kwestie należy niezwłocznie zgłosić za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: vat@dzierzaznia.pl w celu uzyskania stosownych wyjaśnień oraz wytycznych.

§ 18. Wójt Gminy Dzierżążnia ma możliwość upoważnienia określonych pracowników Urzędu oraz jednostek organizacyjnych do kontaktu z organami administracji podatkowej w zakresie prowadzonych rozliczeń z tytułu podatku VAT.

§ 19. Zabrania się pracownikom jednostek organizacyjnych oraz Urzędu, nieposiadającym stosownego upoważnienia, do składania wyjaśnień lub udzielania odpowiedzi w jakiegokolwiek formie organom administracji podatkowej, w tym w trakcie czynności sprawdzających, postępowania podatkowego, kontroli podatkowej, postępowania kontrolnego.

§ 20. W przypadku prowadzenia czynności przez organy administracji podatkowej (czynności sprawdzające, kontrola podatkowa, postępowanie podatkowe, kontrola

skarbową) wobec gminy Dzierżążnia pracownik jednostki organizacyjnej wyznaczony do kontaktu z Referatem Finansowym Urzędu w sytuacji, gdy wystąpi taka potrzeba może być wzywany przez Referat Finansowy Urzędu w celu złożenia wyjaśnień i dodatkowych dokumentów.

§ 21. Gmina Dzierżążnia przeprowadzi szkolenia z zakresu rozliczenia podatku VAT dla pracowników, którzy w ramach swoich obowiązków będą wykonywać czynności związane z centralizacją podatku VAT.

§ 22. Pracownicy, o których mowa w punkcie powyższym, zobowiązują się uczestniczyć w szkoleniu z zakresu podatku VAT.

§ 23. Pracownicy jednostek organizacyjnych oraz Urzędu zajmujący się rozliczeniami z tytułu podatku VAT zobowiązani są do ciągłego uaktualniania swojej wiedzy z zakresu rozliczania podatku VAT.

§ 24. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych oraz Urzędu do ścisłego przestrzegania postanowień niniejszej procedury, która reguluje kwestie rozliczenia podatku VAT.

§ 25. Pracownicy jednostek organizacyjnych oraz Urzędu, działający w zakresie wyżej wspomnianego upoważnienia, odpowiedzialni są za realizację zadań określonych niniejszą Instrukcją. Nieprzestrzeganie postanowień instrukcji stanowi naruszenie obowiązków służbowych.

§ 26. Wójt Gminy lub osoba przez niego umocowana oraz kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do uaktualnienia zakresów obowiązków pracowników w ciągu 14 dni od daty obowiązywania przedmiotowej Instrukcji (w przypadku zaistnienia takiej konieczności).

Rozdział 2

Zasady szczególne procesu centralizacji podatku VAT w gminie Dzierżążnia

§ 27. 1. Rejestry sprzedaży i zakupów za poszczególne miesiące są sporządzane przez upoważnionych pracowników Urzędu oraz upoważnionych pracowników poszczególnych jednostek organizacyjnych, w sposób zgodny z regulacjami ustawy o VAT, obowiązującymi aktami wykonawczymi oraz niniejszą procedurą.

2. Rejestry sprzedaży i zakupów jednostek organizacyjnych i Urzędu są podstawą prawidłowego sporządzenia deklaracji VAT.

3. W rejestrach zakupów konieczne jest wskazanie, do jakich celów wykorzystywany jest dany zakup (czynności opodatkowane VAT, mieszane).

4. W rejestrach zakupów należy wskazać informacje opisowe odnośnie celu w jakim dokonano nabycia przedmiotowych świadczeń.

5. Sporządzone rejestry zakupów i sprzedaży winny być podpisane przez osobę upoważnioną oraz przechowywane w jednostce organizacyjnej/Urzędzie.

6. W przypadku dokonania korekty, skorygowane rejestry zakupów i sprzedaży podpisane przez osobę upoważnioną winny być przechowywane w jednostce.

7. Przekazanie rejestrów sprzedaży i zakupów do Urzędu – rejestry sprzedaży i zakupów sporządzane są przez upoważnionych pracowników właściwych jednostek organizacyjnych i składane do Urzędu.

8. Rejestry sprzedaży i zakupów Urzędu sporządzane są przez upoważnionych pracowników właściwych komórek organizacyjnych Urzędu i przechowywane są w Urzędzie.

9. Wyznaczony pracownik Referatu Finansowego Urzędu przygotowuje kompleksowy rejestr sprzedaży i zakupów gminy Dzierżążnia.

10. Kompleksowy rejestr sprzedaży i zakupów gminy Dzierżążnia jest podstawą sporządzenia deklaracji VAT-7 gminy Dzierżążnia.

Rozdział 3

Procedury rozliczania podatku VAT w jednostkach organizacyjnych

§ 28. 1. Jednostki organizacyjne zobowiązane są prowadzić własną obsługę księgową w zakresie podatku VAT.

2. Rejestry zakupów i sprzedaży sporządzają pracownicy poszczególnych jednostek organizacyjnych, zgodnie z powierzonym zakresem obowiązków.

3. Rejestry zakupów i sprzedaży poszczególnych jednostek organizacyjnych należy przesłać w formie plików w programie „Rozrachunki” za pośrednictwem programu do „zbiorczego programu Rozrachunki”, obsługiwanego przez pracownika Referatu Finansowego Gminy: lub za pomocą programu dedykowanego do obsługi rejestrów i deklaracji VAT-7 do 10-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczą ww. dane.

4. Sporządzone w jednostkach organizacyjnych rejestry zakupów i sprzedaży stanowią podstawę sporządzenia deklaracji VAT-7 gminy Dzierżążnia składanej za dany okres do właściwego urzędu skarbowego.

5. Jednostka organizacyjna jest zobowiązana w terminie przesłania rejestrów zakupu i sprzedaży do przekazania kwot podatku VAT należnego wynikającego z prowadzonych rejestrów sprzedaży zgromadzonego na rachunku bankowym na konto Urzędu nr 39 8230 0007 5000 0941 2037 0215.

6. Jeżeli w jednostce organizacyjnej w danym miesiącu nie zostanie wykazana sprzedaż opodatkowana, ani zakupy, od których podatek VAT podlegałby odliczeniu, to osoby odpowiedzialne za sporządzanie rejestrów zakupów i sprzedaży są zobowiązane do przesłania zerowych rejestrów zakupów i sprzedaży.

7. W przypadku, gdy przesłane rejestry zakupów i sprzedaży okażą się wadliwe, nierzetelne lub pojawi się inna sytuacja, w związku, z którą konieczne jest dokonanie korekty w przesłanych rejestrach zakupów lub sprzedaży za dany miesiąc należy bezwzględnie i jak najszybciej zgłosić taką okoliczność osobie odpowiedzialnej za sporządzanie deklaracji VAT gminy Dzierżążnia oraz dokonać odpowiednich korekt w rejestrach zakupów i sprzedaży.

Rozdział 4

Procedury rozliczania podatku VAT w Urzędzie

§ 29.1. Urząd zobowiązany jest prowadzić własną obsługę księgową w zakresie podatku VAT.

2. Rejestry zakupów i sprzedaży sporządzają pracownicy poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu, zgodnie z powierzonym zakresem obowiązków.

3. Rejestry zakupów i sprzedaży danej komórki organizacyjnej należy przesłać w formie plików za pomocą programu dedykowanego do obsługi rejestrów i deklaracji VAT-7 do 10-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczą ww. dane. Wyznaczony pracownik Urzędu jest zobowiązany do weryfikacji prawidłowości sporządzonych rejestrów w poszczególnych komórkach organizacyjnych.

4. Sporządzone w Urzędzie rejestry zakupów i sprzedaży stanowią podstawę sporządzenia deklaracji VAT gminy Dzierżonia składanej do właściwego urzędu skarbowego.

5. Jeżeli w Urzędzie w danym miesiącu nie zostanie wykazana sprzedaż opodatkowana, ani zakupy, od których podatek VAT podlegałby odliczeniu, to upoważnione imienne osoby sporządzają zerowe rejestry zakupów i sprzedaży.

6. W przypadku, gdy sporządzone rejestry zakupów i sprzedaży Urzędu okażą się wadliwe, nierzetelne lub pojawi się inna sytuacja, w związku, z którą konieczne jest dokonanie korekty w rejestrach zakupów lub sprzedaży za dany miesiąc należy bezwzględnie i jak najszybciej zgłosić taką okoliczność osobie odpowiedzialnej za sporządzanie deklaracji VAT gminy Dzierżonia oraz dokonać odpowiednich korekt w rejestrach zakupów i sprzedaży.

Ustala się następujące zasady w zakresie ewidencji księgowej i rozliczeń podatku VAT:

Faktura VAT/ nazwa skrócona jednostki/ numeracja obowiązkowa w jednostce

1. Ustala się realizację dochodów i wydatków budżetowych w kwotach brutto.

2. Środki na zapłatę należnego podatku VAT należy planować (ująć) w planie wydatków budżetowych Urzędu Gminy. Jednostki organizacyjne są zobowiązane do zaplanowania środków na zapłatę należnego podatku VAT i przekazanie tej informacji do Wójta Gminy, w celu ujęcia w budżecie gminy. Jednostki organizacyjne mają obowiązek przełożenia informacji, o której mowa powyżej, w terminach zapewniających dokonanie zmiany planu finansowego i terminowych płatności tego podatku.

3. Ewidencja księgowa-sprzedaż:

- W jednostce organizacyjnej:

Faktura sprzedaż

Wn 2XX/Ma 720 (dochody według podziałek klasyfikacji budżetowej)

Wn 2XX/Ma 225 (podatek VAT należny)

Wpływ należności wynikającej z faktury sprzedaży

Wn 130/Ma 2XX (konto 130 według podziałek klasyfikacji budżetowej)

Przekazanie do budżetu zrealizowanych dochodów

Wn 222/Ma 130 (subkonto dochodów)

Polecenie księgowania-przeniesienie zobowiązania z tytułu podatku VAT do Urzędu Gminy na podstawie deklaracji VAT-7 „częstkowej”

Wn 225/Ma 240

Wn 240/Ma 800

- W Urzędzie Gminy:
Polecenie księgowania – Pojęcie zobowiązania od jednostek z tytułu podatku VAT na podstawie deklaracji VAT-7 „częstkowych”
Wn 240/Ma 225 (analitka wg jednostek)
Wn 800/Ma 240

- Polecenie księgowania – Zaksięgowanie deklaracji VAT-7 „zbiorczej” Gminy**
Wn 225 (analitka wg jednostek)/Ma 225 (rozrachunki z US-VAT zbiorczo)

- Zapłata do US zobowiązania Gminy z tytułu VAT**
Wn 225 (rozrachunki z US – VAT zbiorczo)/Ma 130 (według podziałki klasyfikacji budżetowej)

- 4. Ewidencja księgowa - zakup:
 - W jednostce organizacyjnej:
Wpływ środków na wydatki
Wn 130/Ma 223 (subkonto wydatków)

 - Faktura zakup**
Wn 4XX/Ma 2XX (koszty według podziałki klasyfikacji budżetowej)
Wn 225/Ma 2XX (podatek VAT naliczony)

 - Zapłata faktury**
Wn 201/Ma 130 (konto 130 według podziałek klasyfikacji budżetowej)

 - Polecenie księgowania – Przeniesienie należności z tytułu podatku VAT do Urzędu Gminy na podstawie deklaracji VAT-7 „częstkowej)**
Wn 240/Ma 225
Wn 800/Ma 240

 - W Urzędzie Gminy
Polecenie księgowania – Przejęcie należności od jednostek z tytułu podatku VAT na podstawie deklaracji VAT-7 „częstkowych”
Wn 225/Ma 240 (analitka wg jednostek)
Wn 240/Ma 800

 - Polecenie księgowania – Zaksięgowanie deklaracji VAT-7 zbiorczej Gminy**
Wn 225 (rozrachunki z US – VAT zbiorczo)/Ma 225 (analitka wg jednostek)

 - Wpływ zwrotu podatku VAT z Urzędu Skarbowego**
Wn 130 (według podziałki klasyfikacji budżetowej)/Ma 225 (rachunki z US – VAT zbiorczo)

Rozdział 5

Procedury rozliczania podatku VAT w gminie Dzierżążnia

§ 30. 1. Prawidłowo sporządzona, wydrukowana, podpisana oraz przypieczętowana deklaracja VAT oraz rejestry zakupów i sprzedaży powinny być przechowywane wraz z dokumentacją jednostki na gruncie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa(Dz. U. z 2015 r., poz. 613 z późn. zm.).

2. Na podstawie skonsolidowanego rejestru sprzedaży i zakupów jednostek organizacyjnych i Urzędu, wyznaczony pracownik Referatu Finansowego Urzędu sporządza deklarację VAT gminy.

3. Dane wykazane we wspomnianych rejestrach sprzedaży i zakupów muszą wynikać z dokumentacji księgowej (tj. faktur, not księgowych, rachunków, itp.) potwierdzających przebieg poszczególnych transakcji.

4. Upoważniony pracownik Referatu Finansowego Urzędu jest odpowiedzialny za poprawne scalenie rejestrów sprzedaży i zakupów otrzymanych od właściwych jednostek organizacyjnych oraz Urzędu w jeden, kompleksowy rejestr.

5. Deklaracja VAT gminy powinna być podpisana przez wyznaczoną osobę na podstawie pisemnego upoważnienia otrzymanego od Wójta Gminy.

6. Deklaracja VAT gminy Dzierżążnia sporządzana jest w dwóch egzemplarzach:

- oryginał przekazuje się do właściwego urzędu skarbowego w terminie określonym przez regulacje VAT;
- kopia jest przechowywana w Urzędzie.

7. Wynikająca z deklaracji VAT gminy kwota podatku VAT do zapłaty jest zobowiązaniem podatkowym gminy wobec właściwego urzędu skarbowego.

8. Zapłata podatku VAT należnego za dany okres rozliczeniowy powinna zostać dokonana przez pracownika Urzędu za pomocą przelewu na właściwy rachunek urzędu skarbowego.

9. W przypadku, gdy rejestry zakupów i sprzedaży lub deklaracja VAT gminy okażą się wadliwe lub nierzetelne, a nieprawidłowości te zostaną stwierdzone po przesłaniu deklaracji VAT do właściwego urzędu skarbowego lub pojawi się inna okoliczność uzasadniająca konieczność korekty deklaracji VAT za wskazany miesiąc, to należy bezwzględnie i jak najszybciej zgłosić taką okoliczność osobie odpowiedzialnej za sporządzanie deklaracji VAT. Następnie, należy dokonać odpowiednich korekt w deklaracji VAT i przesłać skorygowaną deklarację VAT do osoby upoważnionej do jej podpisania i złożyć ją we właściwym urzędzie skarbowym.

10. Schemat rozliczenia podatku VAT w gminie - Dzierżążnia po wdrożeniu procesu centralizacji:



**Załącznik Nr 5
do Zarządzenia nr 36/2016
Wójta Gminy Dzierżążnia
z dnia 30 listopada 2016r**

PEŁNOMOCNICTWO

Na podstawie Zarządzenia nr 36/2016 Wójta Gminy Dzierżążnia z dnia 30 listopada 2016 roku

Udzielam pełnomocnictwa

Panu/i- Dyrektorowi/Kierownikowi

do działania w poniższym zakresie:

1. Zawierania i aneksowania umów, w imieniu Gminy Dzierżążnia na dostawę towarów i usług dla,
2. Wykonywania innych czynności niezbędnych w zakresie centralizacji podatku VAT.

Niniejsze pełnomocnictwo ważne jest do czasu jego odwołania

**Załącznik Nr 6
do Zarządzenia nr 36/2016
Wójta Gminy Dzierżążnia
z dnia 30 listopada 2016r**

UPOWAŻNIENIE Nr

Z dniem 01.01.2017 roku upoważniam Pana/Panią

zatrudnioną na stanowisku **Dyrektora/Kierownika**

.....

do:

1. Sporządzania rejestrów sprzedaży/zakupów na cele podatku VAT;
2. Podpisywania rejestrów sprzedaży/zakupów na cele podatku VAT;
3. Przesyłania rejestrów sprzedaży/zakupów na cele podatku VAT, do Gminy Dzierżążnia;
4. Sporządzania deklaracji częściowych VAT 7 ;
5. Podpisywania deklaracji częściowych VAT 7;
6. Przesyłania częściowych deklaracji do Gminy w Dzierżążni.

Upoważnienie wydane jest na czas nieokreślony.

Wygasa z chwilą cofnięcia upoważnienia lub rozwiązania stosunku pracy.

Wzór 2

UPOWAŻNIENIE Nr

Z dniem 01.01.2017 roku upoważniam Panią

- pracownika Urzędu Gminy w Dzierżążni, zatrudnioną na stanowisku

.....

do:

1. Wystawiania faktur w programie „Rozrachunki”
2. Podpisywania wystawionych faktur;
3. Sporządzania rejestrów sprzedaży/zakupów na cele podatku VAT;
4. Podpisywania rejestrów sprzedaży/zakupów na cele podatku VAT;
5. Przesyłania rejestrów sprzedaży/zakupów na cele podatku VAT, do Gminy Dzierżążnia;
6. Sporządzania deklaracji częściowych VAT 7 ;
7. Podpisywania deklaracji częściowych VAT 7;
8. Przesyłania częściowych deklaracji do Gminy w Dzierżążni.

Upoważnienie wydane jest na czas nieokreślony.

Wygasa z chwilą cofnięcia upoważnienia lub rozwiązania stosunku pracy.

Wzór 3

UPOWAŻNIENIE Nr

Z dniem 01.01.2017 roku upoważniam Panią

- pracownika Urzędu Gminy w Dzierżążni, zatrudnioną na stanowisku

.....

do:

1. Sporządzania zbiorczych rejestrów sprzedaży/zakupów na cele podatku VAT;
2. Podpisywania zbiorczych rejestrów sprzedaży/zakupów na cele podatku VAT;
3. Przesyłania zbiorczych rejestrów sprzedaży/zakupów na cele podatku VAT, do właściwego Urzędu Skarbowego;
4. Sporządzania deklaracji VAT 7 Gminy Dzierżążnia ;
5. Podpisywania deklaracji VAT 7 Gminy Dzierżążnia;
6. Przesyłania deklaracji VAT -7 Gminy Dzierżążnia do właściwego urzędu skarbowego, w imieniu Gminy Dzierżążnia/ jednostki organizacyjnej.

Upoważnienie wydane jest na czas nieokreślony.

Wygasa z chwilą cofnięcia upoważnienia lub rozwiązania stosunku pracy.