

ZARZĄDZENIE NR 112/2016
BURMISTRZA GMINY DROBIN
z dnia 20 grudnia 2016 r.

w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Drobin

Na podstawie art. 31, art. 33 ust. 3, art. 11a ust. 3 w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j., Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

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

§ 2. Wprowadza się „Procedurę rozliczania podatku VAT Gminy Drobin”, zwaną dalej Procedurą, stanowiącą załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 3. Wprowadza się „Instrukcję realizacji obowiązku centralizacji podatku VAT w Gminie Drobin”, zwane dalej Instrukcją, stanowiącą załącznik nr 2 do Zarządzenia.

§ 4. Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Drobin do realizacji postanowień zawartych w Procedurze i Instrukcji.

§ 5. Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta i Gminy Drobin.

§ 6. Nie wymaga aktualizacji procedury w zakresie zasad rozliczania transakcji sprzedażowych zmiana stawek podatku od towarów i usług oraz kwoty zwolnienia podmiotowego w związku ze zmianą ustawy o podatku od towarów i usług. Informacja będzie sporządzana i udostępniana w postaci okólnika podpisanego przez Skarbnika Gminy Drobin.

§ 7. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Drobin.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 r.



Burmistrz Gminy Drobin

Andrzej Samoraj

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 112/2016 Burmistrza Miasta i Gminy Drobin z dnia 20 grudnia 2016r.

**PROCEDURA
ROZLICZANIA
PODATKU VAT
W
GMINIE
DROBIN**

**DEFINICJE
GŁÓWNYCH
POJĘĆ**

1. DEFINICJE GŁÓWNYCH POJĘĆ

Faktura – dokument w formie papierowej lub w formie elektronicznej wystawiony przez podatnika i otrzymany przez podatnika VAT dokumentujący transakcję objętą zakresem ustawy o VAT;

Jednostka organizacyjna – rozumie się przez to jednostkę budżetową Gminy Drobin;

JST – jednostka samorządu terytorialnego;

Kasa fiskalna – kasa rejestrująca w rozumieniu przepisów ustawy o VAT;

Kodeks Karny Skarbowy – ustawa z dnia 10 września 1999 r. Kodeks Karny Skarbowy (tj., Dz. U. z 2013 r. poz. 186, z późn. zm.);

Konsument – co do zasady jest to osoba fizyczna nabywająca dane świadczenia, które nie są przez nią wykorzystywane do działalności gospodarczej;

Podatek VAT – podatek od towarów i usług;

Podatnik – jednostka samorządu terytorialnego prowadząca działalność gospodarczą;

Pojazdy samochodowe – pojazdy samochodowe w rozumieniu przepisów o ruchu drogowym o dopuszczalnej masie całkowitej nieprzekraczającej 3,5 tony;

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);

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);

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. (tj., Dz. U. z 2015 r. poz. 736);

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 (tj., Dz. U. z 2016 r. poz. 1215);

Sprzedaż – odpłatna dostawa towarów i odpłatne świadczenie usług na terytorium kraju, eksport towarów oraz wewnątrzwspólnotową dostawę towarów;

Towary – rzeczy oraz ich części, a także wszelki postacie energii;

Towary używane – nabyte przez podatnika ruchomości, które były wykorzystywane do prowadzonej przez niego działalności;

Urząd – Urząd Miasta i Gminy w Drobinie ;

Urząd skarbowy – urząd skarbowy, przy pomocy którego właściwy dla podatnika naczelnik urzędu skarbowego wykonuje swoje zadania;

Ustawa o finansach publicznych – ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj., Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);

Ustawa o pomocy społecznej – ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj., Dz. U. z 2016 r. poz. 930, z późn. zm.);

Ustawa o rachunkowości – ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj., Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, z późn. zm.);

Ustawa o samorządzie gminnym - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.);

Ustawa o systemie oświaty – ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj., Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z późn. zm.);

Ustawa o VAT – ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj., Dz. U. z 2016 r. poz. 710, z późn. zm.);

WNIP – wartość niematerialna i prawna;

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.

SPIS TREŚCI

1. DEFINICJE GŁÓWNYCH POJĘĆ.....	4
2. OGÓLNE ZASADY ROZLICZANIA PODATKU VAT	9
3. ZASADY ROZLICZANIA TRANSAKCJI SPRZEDAŻOWYCH.....	11
a) Zasady ogólne	11
b) Refakturowanie usług (również refakturowanie mediów).....	13
c) Sprzedaż usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele użytkowe.....	14
d) Sprzedaż usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele mieszkalne.....	15
e) Sprzedaż posiłków	16
f) Sprzedaż budynków i lokali	17
g) Sprzedaż usług opieki i kształcenia w przedszkolach	18
h) Usługi opiekuńcze.....	19
i) Sprzedaż gruntów.....	20
j) Dzierżawa (najem) powierzchni na cele komercyjne.....	21
4. ODWROTNE OBCIĄŻENIE W ODNIESIENIU DO TRANSAKCJI KRAJOWYCH I IMPORTU USŁUG	23
5. NIEODPŁATNE CZYNNOŚCI.....	26
6. ZASADY ROZLICZANIA TRANSAKCJI ZAKUPOWYCH.....	28
a. Zasady odliczania podatku VAT	28
b. Odliczenie podatku naliczonego – bezpośrednia alokacja.....	28
c. Proporcjonalne odliczenie podatku naliczonego – pre-współczynnik struktury sprzedaży (pre-WSS).....	28
d. Proporcjonalne odliczenie podatku naliczonego – współczynnik struktury sprzedaży (WSS).....	30
e. Odliczanie podatku VAT naliczonego związanego z zakupem pojazdów samochodowych	30
i towarów i usług związanych z ich eksploatacją.....	30
f. Terminy odliczania podatku VAT naliczonego	30
7. KOREKTA WIELOLETNIA ŚRODKÓW TRWAŁYCH.....	32
8. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.....	34
a. Faktury.....	34
b. Faktury korygujące.....	35
c. Noty korygujące.....	36
d. Duplikaty faktur.....	37
e. Faktura wewnętrzna	37

f. Nota księgowa	38
g. Kasy fiskalne	39
9. CZYNNOŚCI POZOSTAJĄCE POZA ZAKRESEM USTAWY O VAT	42
a. Czynności wewnętrzne JST	42
b. Opłaty za wydanie duplikatów świadectw i legitymacji	42
c. Dotacje i subwencje	42
d. Odsetki bankowe	43

**OGÓLNE
ZASADY
ROZLICZANIA
PODATKU
VAT**

2. OGÓLNE ZASADY ROZLICZANIA PODATKU VAT

- 1) Jednostka organizacyjna samodzielnie prowadzi rozliczenia podatku VAT, a po zakończeniu każdego okresu rozliczeniowego przesyła prowadzone przez siebie w wersji elektronicznej rejestry sprzedaży i zakupów do Urzędu.
- 2) Rejestry, o których mowa w pkt 1), są sporządzane przez wyznaczonego pracownika jednostki organizacyjnej Gminy Drobin.
- 3) Referat Planowania i Finansów Urzędu prowadzi rejestry sprzedaży i zakupów w ramach urzędu obsługującego Gminę Drobin oraz sporządza deklarację VAT dla Gminy Drobin.
- 4) Szczegółowe zasady sporządzania rejestrów zakupów i sprzedaży oraz deklaracji VAT oraz wskazanie osób odpowiedzialnych za ich sporządzenie i podpisanie znajdują się w załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
- 5) Procedura wymaga bieżącej aktualizacji na gruncie obowiązujących regulacji dotyczących podatku VAT. Odpowiedzialność za wspomnianą aktualizację procedury spoczywa na Skarbniku Miasta i Gminy.
- 6) W sytuacji pojawienia się jakichkolwiek wątpliwości w zakresie rozliczania podatku VAT pracownicy jednostek organizacyjnych, o których mowa w pkt 2), zobowiązani są do kontaktu ze wskazanym pracownikiem Urzędu. Informacja o numerze telefonu i adresie e-mail pracownika zostanie przekazana drogą mailową przez Skarbnika Miasta i Gminy.

**ZASADY
ROZLICZANIA
TRANSAKCJI
SPRZEDAŻOWYCH**

3. ZASADY ROZLICZANIA TRANSAKCJI SPRZEDAŻOWYCH

a) Zasady ogólne

Podstawa opodatkowania

Zgodnie z zasadą ogólną uregulowaną w art. 29a ustawy o VAT podstawa opodatkowania to 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.

Obowiązek podatkowy – zasada ogólna

Zgodnie z art. 19a ust. 1 i 2 ustawy o VAT, obowiązek podatkowy, co do zasady, powstaje z chwilą dokonania dostawy towarów lub wykonania usługi. W odniesieniu do przyjmowanych częściowo usług, usługę uznaje się również za wykonaną, w przypadku wykonania części usługi, dla której to części określono zapłatę.

Obowiązek podatkowy przy usługach ciągłych

Zgodnie z art. 19a ust. 3 ustawy o VAT usługę, 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 w przypadku tych usług powstaje po zakończeniu danego okresu rozliczeniowego, jednak nie później niż raz w roku, w przypadku usług, które świadczone są przez okres dłuższy niż jeden rok.

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 art. 19a ust. 5 pkt 4 ustawy o VAT (m.in. dostawa energii, usługi telekomunikacyjne, najem, dzierżawa, obsługa prawna, ochrona osób).

Obowiązek podatkowy – zasada szczególna

W przypadku dokonywania sprzedaży na rzecz podatników VAT obowiązek podatkowy powstaje z chwilą wystawienia faktury z tytułu:

- dostaw energii elektrycznej, ciepłej lub chłodniczej oraz gazu przewodowego,

- świadczenia usług: telekomunikacyjnych, najmu, dzierżawy, leasingu lub usług o podobnym charakterze, ochrony osób oraz usług ochrony, dozoru i przechowywania mienia, stałej obsługi prawnej i biurowej,
- dystrybucji energii elektrycznej, ciepłej lub chłodniczej oraz gazu przewodowego.

W przypadku dostaw energii oraz wyżej wymienionych usług, jeżeli podatnik nie wystawił faktury lub wystawił ją z opóźnieniem, obowiązek podatkowy powstaje z chwilą upływu terminów wystawienia faktury określonych w art. 106i ust. 3 i 4, a w przypadku gdy nie określono takiego terminu - z chwilą upływu terminu płatności.

W przypadku sprzedaży na rzecz podmiotów niebędących podatnikami VAT (np. osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej), w stosunku do których nie ma obowiązku wystawienia faktury, obowiązek podatkowy powstaje w dniu upływu terminu płatności za ww. świadczenia.

Dokumentowania 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.

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 uiścił częściową lub całkowitą kwotę za towar lub usługę bądź dokonano dostawę lub wykonano usługę (art. 106b ust. 3 ustawy o VAT).

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.

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).

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 (poczta 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 czyją rzecz została dokonana (dane nabywcy, w tym jego adres), (poz. 38 Załącznika do Rozporządzenia w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji).

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).

b) Refakturowanie usług (również refakturowanie mediów)

Przykładowe transakcje: refakturowanie kosztów energii elektrycznej

Stawka podatku VAT

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.

Podstawa opodatkowania

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.

Obowiązek podatkowy

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.

W stosunku do refakturowania mediów, tj. w szczególności:

- energii elektrycznej,
- usług telekomunikacyjnych,
- dostawy wody

obowiązek podatkowy powstaje z chwilą wystawienia refaktury przez podatnika. W przypadku gdy podatnik nie wystawił faktury lub wystawił ją z opóźnieniem, obowiązek podatkowy

powstaje z chwilą upływu terminu wystawienia faktury (art. 19a ust 7). Fakturę w przypadku refakturowania energii elektrycznej, usług telekomunikacyjnych wystawia się nie później z upływem terminu płatności (art. 106i ust 3 pkt 4).

W stosunku do refakturowania mediów nie stosuje się zasady ogólnej dotyczącej obowiązku podatkowego w zaliczkach (art. 19a ust. 8 ustawy o VAT).

Dokumentowanie za pomocą kasy fiskalnej – w przypadku braku możliwości zastosowania zwolnienia z ewidencjonowania dotyczącego jednostek organizacyjnych

W przypadku refakturowania 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 z obowiązku prowadzenia ewidencji, 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.

c) Sprzedaż usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele użytkowe

Przykładowe transakcje: najem sali konferencyjnych, dzierżawa działek rolnych, działek o przeznaczeniu handlowo-usługowym

Stawka podatku VAT

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

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.

Podstawa opodatkowania

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.

Obowiązek podatkowy

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 określony w umowie.

Nie stosuje się zasady ogólnej dotyczącej obowiązku podatkowego w zaliczkach.

W przypadku świadczenia usług najmu/dzierżawy nieruchomości na cele użytkowe na rzecz osoby fizycznej obowiązek podatkowy powstaje z chwilą upływu terminu płatności, a w przypadku nieokreślenia terminu w chwili faktycznego dokonania płatności.

Dokumentowanie za pomocą faktury lub kasy fiskalnej

- Faktura

Obowiązek wystawienia faktury powstaje w sytuacji sprzedaży na rzecz innego podatnika podatku VAT.

W sytuacji sprzedaży na rzecz innego podatnika VAT fakturę należy wystawić nie później niż z chwilą upływu terminu płatności.

- Kasa fiskalna – w przypadku braku możliwości zastosowania zwolnienia z ewidencjonowania dotyczącego jednostek organizacyjnych.

W przypadku sprzedaży na rzecz osób fizycznych można skorzystać ze zwolnienia z obowiązku dokumentowania transakcji za pomocą kasy fiskalnej (poz. 26 Załącznika do Rozporządzenia w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji).

d) Sprzedaż usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele mieszkalne

Przykładowe transakcje: najem lokali mieszkalnych

Stawka podatku VAT

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.*

Podstawa opodatkowania

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.

Obowiązek podatkowy

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.

Nie stosuje się zasady ogólnej dotyczącej obowiązku podatkowego w zaliczkach.

Dokumentowanie za pomocą faktury lub kasy fiskalnej

- Faktura

W przypadku usługi zwolnionej od podatku VAT wystawienie faktury nie jest obligatoryjne, niemniej podatnik może wystawić fakturę.

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.

- Kasa fiskalna – w przypadku braku możliwości zastosowania zwolnienia z ewidencjonowania dotyczącego jednostek organizacyjnych

W przypadku sprzedaży na rzecz osób fizycznych można skorzystać ze zwolnienia z obowiązku dokumentowania transakcji za pomocą kasy fiskalnej (poz. 21 Załącznika do Rozporządzenia w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji).

e) Sprzedaż posiłków

Przykładowe transakcje: sprzedaż posiłków dla uczniów, nauczycieli, pracowników administracyjnych, osób trzecich

Stawka podatku VAT

Przy transakcji sprzedaży posiłków najpierw należy rozważyć na czyją rzecz są świadczone tego typu usługi oraz przez jakie podmioty te usługi są wykonywane.

W sytuacji sprzedaży posiłków przez żłobki, przedszkola, szkoły, uczelnie, placówki opiekuńczo-wychowawcze na rzecz uczniów, studentów, wychowanków oraz pracowników dydaktycznych zastosowanie ma zwolnienie od podatku VAT.

Sprzedaż wspomnianych posiłków na rzecz osób trzecich (w tym również pracowników administracyjnych) powinno być opodatkowane obniżoną stawką 8% podatku VAT.

W przypadku 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 wyżywieniem.

Powinno zastosować się stawkę podstawową podatku VAT (obecnie 23%) w stosunku do sprzedaży poniższych kategorii produktów:

- 1) napojów alkoholowych o zawartości alkoholu powyżej 1,2%,
- 2) napojów alkoholowych będących mieszaniną piwa i napojów bezalkoholowych, w których zawartość alkoholu przekracza 0,5%,
- 3) napojów, przy przygotowywaniu których jest wykorzystywany napar z kawy lub herbaty, niezależnie od udziału procentowego tego naparu w przygotowywanym napoju,
- 4) napojów bezalkoholowych gazowanych,
- 5) wód mineralnych,
- 6) innych towarów w stanie nieprzetworzonym opodatkowanych stawką, o której mowa w art. 41 ust. 1 ustawy o VAT.

Podstawa opodatkowania

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.

Obowiązek podatkowy

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.

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

Dokumentowanie za pomocą faktury lub kasy fiskalnej

W przypadku 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 (art. 43 ust. 1 pkt 26 ustawy o VAT w związku z poz. 45 Załącznika do Rozporządzenia w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji).

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.

Obligatoryjnie należy wystawić fakturę na żądanie nabywcy, gdy zażąda on tego w terminie trzech miesięcy od momentu wykonania usługi lub zakończenia miesiąca, w którym uiszczył częściową lub całkowitą kwotę za posiłek (art. 106b ust. 3 ustawy o VAT).

Sprzedaż posiłków na rzecz osób trzecich, która jest opodatkowana stawką 8% należy zaewidencjonować za pomocą kasy fiskalnej albo faktury VAT.

W przypadku sprzedaży na rzecz uczniów, nauczycieli oraz pracowników administracyjnych istnieje możliwość wystawienia dokumentu księgowego potwierdzającego dokonanie zapłaty z tego tytułu.

f) Sprzedaż budynków i lokali

Stawka podatku VAT

Co do zasady, sprzedaż budynków i lokali jest zwolniona od podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 10 ustawy o VAT.

Niemniej, jeżeli dostawa budynku lub lokali jest dokonywana w ramach pierwszego zasiedlenia lub przed nim bądź pomiędzy pierwszym zasiedleniem a dostawą budynku, budowli lub ich części upłynął okres krótszy niż 2 lata, co do zasady zostanie opodatkowana stawką 23%.

Ponadto, w sytuacji gdy dany budynek lub lokal zaliczony jest do budownictwa objętego społecznym programem mieszkaniowym, jego dostawa opodatkowana jest stawką 8%, zgodnie z art. 41 ust. 12 w zw. z art. 41 ust. 2 ustawy o VAT.

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.

Obowiązek podatkowy

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

Dokumentowanie za pomocą faktury lub kasy fiskalnej

- Faktura

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

Niemniej, fakturę należy wystawić na żądanie kontrahenta wskazując podstawę prawną zwolnienia.

W odniesieniu do czynności opodatkowanych, obowiązek wystawienia faktury powstaje w sytuacji dostawy towarów na rzecz innego podatnika podatku VAT.

Fakturę wystawić należy nie później niż do 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu wykonania usługi.

Faktura nie może być wystawiona wcześniej niż na trzydzieści dni przed dokonaniem dostawy towarów (również nie wcześniej niż trzydziestego dnia przed otrzymaniem, przed momentem dostawy towarów, całości lub części zapłaty).

- Kasa fiskalna

Zgodnie z poz. 36 Załącznika do Rozporządzenia Ministra Finansów, dostawa nieruchomości jest zwolniona z obowiązku ewidencjonowania za pomocą kasy fiskalnej.

g) Sprzedaż usług opieki i kształcenia w przedszkolach

Stawka podatku VAT

W sytuacji, gdy usługi opieki i kształcenia w przedszkolach są świadczone przez jednostki, które są objęte systemem oświaty na gruncie ustawy o systemie oświaty w zakresie kształcenia i wychowania to są to czynności niepodlegające podatkowi VAT do limitu 5 godzin na dobę. Usługi świadczone ponad wspomniany limit są zwolnione od podatku VAT (art. 43 ust. 1 pkt 26 ustawy o VAT).

Jeżeli wspomniane usługi są świadczone przez inne podmioty niż wskazane w ustawie o systemie oświaty to należy je opodatkować stawką podstawową podatku VAT (obecnie 23%).

Podstawa opodatkowania

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.

Obowiązek podatkowy

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.

W sytuacji zapłaty częściowej lub całkowitej przed dniem dostawy posiłku należy podkreślić, że obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania wspomnianej płatności w zakresie wpłaconej części.

Dokumentowanie za pomocą faktury lub kasy fiskalnej

- Faktura

W przypadku sprzedaży usług opieki i kształcenia w przedszkolach nie istnieje obowiązek wystawienia faktury z uwagi na zwolnienie z art. 43 ust 1 pkt 26 ustawy o VAT.

Niemniej, fakturę należy wystawić na żądanie kontrahenta wskazując podstawę prawną zwolnienia.

- Kasa fiskalna – w przypadku braku możliwości zastosowania zwolnienia z ewidencjonowania dotyczącego jednostek organizacyjnych

W przypadku świadczenia usług na rzecz osób fizycznych, nie ma obowiązku dokumentowania transakcji za pomocą kasy fiskalnej (poz. 31 Załącznika do Rozporządzenia w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji).

h) Usługi opiekuńcze

Stawka podatku VAT

Usługi opiekuńcze świadczone przez Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej jako usługi pomocy społecznej są zwolnione od podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 22 ustawy o VAT.

Podstawa opodatkowania

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.

Obowiązek podatkowy

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

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

Dokumentowanie za pomocą faktury lub kasy fiskalnej

- Faktura

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

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).

- Kasa fiskalna – w przypadku braku możliwości zastosowania zwolnienia z ewidencjonowania dotyczącego jednostek organizacyjnych

W przypadku sprzedaży na rzecz osób fizycznych należy udokumentować transakcję za pomocą kasy fiskalnej.

i) Sprzedaż gruntów

Stawka podatku VAT

W przypadku sprzedaży gruntów budowlanych zastosowanie znajdzie stawka podstawowa podatku VAT (obecnie 23%). Natomiast, w przypadku sprzedaży gruntu rolnego będzie możliwe zastosowanie zwolnienia od podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 9 ustawy o VAT

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.

Obowiązek podatkowy

Obowiązek podatkowy powstaje z chwilą dokonania dostawy gruntu.

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

Dokumentowanie

- Faktura

Podatnik dokonuje dokumentacji transakcji za pomocą wystawienia faktury w sytuacji sprzedaży na rzecz innego podatnika podatku VAT.

Wspomnianą fakturę wystawić należy nie później niż do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu dokonania dostawy budynku, budowli lub ich części, jednakże nie wcześniej niż trzydziestego dnia przed dokonaniem dostawy.

W przypadku zastosowania zwolnienia od podatku na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 9 ustawy o VAT wystawienie faktury nie jest obowiązkowe. Niemniej, transakcje te powinny zostać ujęte w rejestrze sprzedaży.

- Kasa fiskalna – w przypadku braku możliwości zastosowania zwolnienia z ewidencjonowania dotyczącego jednostek organizacyjnych

Nie ma obowiązku dokumentowania wskazanych transakcji za pomocą kasy fiskalnej (poz. 36 Załącznika do Rozporządzenia w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji).

j) Dzierżawa (najem) powierzchni na cele komercyjne

Przykładowe transakcje: najem powierzchni dachu w budynku urzędu

Stawka podatku VAT

Dzierżawa powierzchni opodatkowana jest stawką podstawową podatku VAT (obecnie 23 %).

Podstawa opodatkowania

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.

Obowiązek podatkowy

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

Nie stosuje się zasady ogólnej dotyczącej obowiązku podatkowego w zaliczkach.

Dokumentowanie za pomocą faktury lub kasy fiskalnej

- Faktura

Obowiązek wystawienia faktury powstaje w sytuacji sprzedaży towaru na rzecz innego podatnika podatku VAT.

W sytuacji sprzedaży na rzecz innego podatnika VAT fakturę należy wystawić nie później niż z chwilą upływu terminu płatności.

**ODWROTNE
OBCIĄŻENIE
W
ODNIESIENIU
DO
TRANSAKCJI
KRAJOWYCH
I
IMPORTU
USŁUG**

4. ODWROTNE OBCIĄŻENIE W ODNIESIENIU DO TRANSAKCJI KRAJOWYCH I IMPORTU USŁUG

Odwrotne obciążenie w transakcjach krajowych

Przykładowe transakcje: sprzedaż złomu, makulatury, zakup elektroniki

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

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 od podatku VAT przewidzianym w art. 43 ust. 1 pkt 2 lub art. 122 ustawy o VAT.

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.

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

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.

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.

Pełen wykaz towarów objętych procedurą odwrotnego obciążenia zawarty jest w załączniku nr 11 oraz załączniku nr 14 do ustawy o VAT

Odwrotne obciążenie w przypadku importu usług

Przykładowe transakcje: zakup subskrypcji zagranicznej, nabycie usługi za pośrednictwem Internetu od podmiotu z siedzibą poza terytorium Polski.

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.

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.

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.

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.

**NIEODPŁATNE
CZYNNOŚCI**

5. NIEODPŁATNE CZYNNOŚCI

Nieodpłatna dostawa towaru lub świadczenie usług powinno zostać poprzedzona uzyskaniem informacji, czy w stosunku do tych świadczeń nie przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku VAT należnego o kwotę podatku VAT naliczonego z tytułu jego nabycia, czy też importu, bądź wytworzenia wspomnianego towaru (lub jego części składowych).

W sytuacji, gdy wspomniane prawo nie przysługiwało to nieodpłatne przekazanie towaru jest czynnością niepodlegającą zakresowi ustawy o VAT. Jednakże, gdy takie prawo przysługiwało, to taka transakcja powinna być opodatkowana stawką właściwą dla odpłatnej dostawy towarów. Zasada ta znajdzie zastosowanie w sytuacji nieodpłatnej dostawy towarów również na rzecz takich podmiotów, jak związki, czy stowarzyszenia.

Za odpłatne świadczenie usług uważa się również „*nieodpłatne świadczenie usług (...) oraz wszelkie inne nieodpłatne świadczenie usług do celów innych niż działalność gospodarcza podatnika.*” (art. 8 ust. 2 ustawy o VAT)

Jeżeli świadczona usługa nie jest związana z działalnością gospodarczą podatnika (tj. nie służy bezpośrednio lub pośrednio do wykonywania czynności opodatkowanych VAT), a podatek VAT został od niej odliczony, to przy nieodpłatnym świadczeniu takiej usługi należy naliczyć podatek VAT należny (tj. potraktować ją jako czynność opodatkowaną VAT).

Podstawą opodatkowania jest wartość przedmiotowego świadczenia.

Transakcja powinna być opodatkowana stawką podatku VAT właściwą dla odpłatnego świadczenia usług.

Natomiast, w sytuacji, gdy nieodpłatnie jest świadczona usługa wykonywana w ramach działalności gospodarczej (tj. jest związana bezpośrednio lub pośrednio ze sprzedażą czynności opodatkowanych VAT) to taka transakcja uznawana jest za niepodlegającą opodatkowaniu VAT.

**ZASADY
ROZLICZANIA
TRANSAKCJI
ZAKUPOWYCH**

6. ZASADY ROZLICZANIA TRANSAKCJI ZAKUPOWYCH

a. 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).

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.

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.

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.

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 pre-współczynnika 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.

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

b. 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.

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.

c. Proporcjonalne odliczenie podatku naliczonego – pre-współczynnik 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. pre-współczynnika.

Zgodnie z art. 86 ust. 2a ustawy o VAT pre-współczynnik (...) 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.

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

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

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

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.

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.

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.

Do wspomnianych powyżej dochodów/przychodów nie wlicza się jednak:

- a) dostawy towarów i usług, które na podstawie przepisów o podatku dochodowym są zaliczane odpowiednio przez urząd 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,
- b) transakcji dotyczących pomocniczych transakcji w zakresie nieruchomości i pomocniczych transakcji finansowych,
- c) 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.

d. 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).

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.

e. Odliczanie podatku VAT naliczonego związanego z zakupem pojazdów samochodowych i towarów i usług związanych z ich eksploatacją

Zgodnie z definicją głównych pojęć zawartą w niniejszym dokumencie pojazd samochodowy to pojazd samochodowy w rozumieniu przepisów o ruchu drogowym o dopuszczalnej masie całkowitej nieprzekraczającej 3,5 tony.

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.

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

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.

f. Terminy odliczania podatku VAT naliczonego

Prawo do odliczenia podatku VAT naliczonego powstaje w miesiącu, w którym po stronie sprzedawcy powstał obowiązek podatkowy i 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.

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.

**KOREKTA
WIELOLETNIA
ŚRODKÓW
TRWAŁYCH**

7. KOREKTA WIELOLETNIA ŚRODKÓW TRWAŁYCH

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.

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.

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.

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.

W stosunku do środków trwałych i WNiP o wartości początkowej powyżej 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).

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).

**DOKUMENTOWANIE
TRANSAKCJI**

8. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI

a. Faktury

Faktura jest to dokument w formie papierowej lub w formie elektronicznej zawierający dane wymagane ustawą i przepisami wydanymi na jej podstawie.

Faktura elektroniczna jest to faktura w formie elektronicznej wystawiona i otrzymana w dowolnym formacie elektronicznym, pod warunkiem zachowanie przez nie autentyczności pochodzenia, integralności treści oraz czytelności. .

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:

- 1) datę wystawienia;
- 2) kolejny numer nadany w ramach jednej lub więcej serii, który w sposób jednoznaczny identyfikuje fakturę;
- 3) imiona i nazwiska lub nazwy podatnika i nabywcy towarów lub usług oraz ich adresy;
- 4) numer, za pomocą którego podatnik jest zidentyfikowany na potrzeby podatku;
- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) nazwę (rodzaj) towaru lub usługi;
- 8) miarę i ilość (liczbę) dostarczonych towarów lub zakres wykonanych usług;
- 9) cenę jednostkową towaru lub usługi bez kwoty podatku (cenę jednostkową netto);
- 10) 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;
- 11) wartość dostarczonych towarów lub wykonanych usług, objętych transakcją, bez kwoty podatku (wartość sprzedaży netto);
- 12) stawkę podatku;
- 13) sumę wartości sprzedaży netto, z podziałem na sprzedaż objętą poszczególnymi stawkami podatku i sprzedaż zwolnioną od podatku;
- 14) kwotę podatku od sumy wartości sprzedaży netto, z podziałem na kwoty dotyczące poszczególnych stawek podatku;
- 15) kwotę należności ogółem;

Faktura może zawierać dodatkowe informacje, tj. np. nazwę jednostki.

W przypadku dostawy towarów lub świadczenia usług korzystających ze zwolnienia od podatku VAT faktura powinna również zawierać podstawę wskazującą na możliwość zastosowania wspomnianego zwolnienia.

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

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.

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

Wzór faktury

pieczęć firmy	Faktura VAT	Nr						
	data wystawienia	data sprzedaży						
Sprzedawca: Adres: NIP:		Nabywca: Adres: NIP:						
Forma płatności: Przelew Termin płatności:								
Bank: Konto:								
Lp.	Nazwa	Ilość	Jm	Cena netto	Wartość netto	Stawka VAT	Kwota VAT	Wartość brutto
1								
RAZEM								
W tym								
Razem do zapłaty:		Zapłacono: 0,00 PLN		Pozostało do zapłaty:				
Słownie:								
imię, nazwisko i podpis osoby upoważnionej do odebrania dokumentu				imię, nazwisko i podpis osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu				

b. Faktury korygujące

Zgodnie z art. 106j ust. 1 ustawy o VAT w przypadku, gdy po wystawieniu faktury:

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

- podatnik wystawia fakturę korygującą.

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

- 1) wyrazy "FAKTURA KORYGUJĄCA" albo wyraz "KOREKTA";
- 2) numer kolejny oraz datę jej wystawienia;
- 3) dane zawarte w fakturze, której dotyczy faktura korygująca;
- 4) przyczynę korekty;
- 5) 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;
- 6) w przypadkach innych niż wskazane w pkt 5) - prawidłową treść korygowanych pozycji.

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.

c. 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.

Nota korygująca wymaga akceptacji wystawcy faktury.

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.

Wzór noty korygującej

pieczęć firmy	Nota korygująca nr	Faktura korygowana nr z dnia: ORYGINAL
	data wystawienia noty korygującej	data sprzedaży
Dane wystawcy noty/nabywcy: Adres: NIP:		Dane wystawcy faktury/sprzedawcy: Adres: NIP:
Treść korygowana		Treść prawidłowa
Uwagi: Pozostałe informacje pozostają bez zmian.		
imię, nazwisko i podpis osoby upoważnionej do wystawienia noty korygującej		Pozwierzam treść noty korygującej imię, nazwisko i podpis osoby upoważnionej do wystawienia faktury

d. Duplikaty faktur

Na podstawie art. 106l ustawy o VAT w przypadku, gdy faktura ulegnie zniszczeniu albo zaginie:

a) podatnik 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;

b) 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;

Faktura wystawiona ponownie powinna zawierać wyraz "DUPLIKAT" oraz datę jej wystawienia.

e. Faktura wewnętrzna

W przypadku transakcji, gdzie do naliczenia i odprowadzenia do właściwego urzędu skarbowego zobowiązany jest nabywca 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.

Fakturę wewnętrzną można także wystawić w przypadku transakcji zwolnionych od podatku VAT, w sytuacji gdy podatnik nie wystawił kontrahentowi faktury z uwagi na brak takiego obowiązku.

f. Nota księgowa

W przypadku transakcji, w stosunku do których nie mają zastosowania przepisy ustawy o VAT (np. transakcje pomiędzy Urzędem oraz jednostkami organizacyjnymi) w rozliczeniach można zastosować notę księgową.

Nota księgowa może być podstawą do zapisów w księgach rachunkowych, pod warunkiem że będą na niej widnieć informacje, jakich wymaga od dowodów księgowych ustawa o rachunkowości.

Wzór noty księgowej

Nazwa:
Adres:
NIP:

NK/.../.../.....

NOTA KSIĘGOWA NR

ORYGINAŁ / KOPIA
z dnia

Adresat:
.....
.....

Prosimy o zgodne z nami zaksięgowanie następujących pozycji:

Obciążeniowy	Treść	Uznaniowy	Słownie
	nota księgowa	PLN	

Należność prosimy przelać na rachunek bankowy:

.....

Termin płatności: dni od daty wystawienia noty.

.....
Wystawiający

.....
Akceptujący

g. Kasy fiskalne

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 fiskalnych.

Podatnicy prowadzący ewidencję obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas fiskalnych są obowiązani:

- dokonywać wydruku paragonu fiskalnego lub faktury z każdej sprzedaży oraz wydawać wydrukowany dokument nabywcy;
- dokonywać niezwłocznego zgłoszenia właściwemu podmiotowi prowadzącemu serwis kas fiskalnych każdej nieprawidłowości w pracy kasy;
- udostępniać kasy fiskalne do kontroli stanu ich nienaruszalności i prawidłowości pracy na każde żądanie właściwych organów;
- zgłaszać kasy fiskalne do obowiązkowego przeglądu technicznego właściwemu podmiotowi prowadzącemu serwis kas fiskalnych;
- przechowywać kopie dokumentów kasowych przez okres wymagany w art. 112, zgodnie z warunkami określonymi w ustawie o rachunkowości;
- stosować kasy fiskalne wyłącznie do prowadzenia ewidencji własnej sprzedaży;
- dokonywać wydruku emitowanych przez kasę fiskalną dokumentów i ich kopii;
- prowadzić i przechowywać dokumentację o przebiegu eksploatacji kasy fiskalnej,

- dokonać zgłoszenia kasy fiskalnej do naczelnika urzędu skarbowego w celu otrzymania numeru ewidencyjnego kasy;
- poddać obowiązkowemu przeglądowi technicznemu kasy fiskalne, które zostały przez podatnika utracone, a następnie odzyskane, przed ich ponownym zastosowaniem do prowadzenia ewidencji.

**CZYNNOŚCI
POZOSTAJĄCE
POZA
ZAKRESEM
USTAWY
O VAT**

9. CZYNNOŚCI POZOSTAJĄCE POZA ZAKRESEM USTAWY O VAT

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 występujący 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.

a. Czynności wewnętrzne JST

Przykład: rozliczenia wzajemne pomiędzy jednostkami organizacyjnymi, refaktury pomiędzy Urzędem a jednostkami organizacyjnymi.

W stosunku do transakcji wewnętrznych Gminy Drobin, tj. pomiędzy:

- 1) Urzędem a jednostkami organizacyjnymi,
- 2) Jednostkami organizacyjnymi Gminy Drobin

- stanowią one czynności dokonywane w ramach jednego podatnika VAT (tj. rozliczenia wewnętrzne).

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

Czynności dokonywane w ramach jednego podatnika nie stanowią transakcji dla celów podatku VAT.

b. Opłaty za wydanie duplikatów świadectw i legitymacji

Zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy o systemie oświaty uprawnione do tego szkoły, placówki kształcenia ustawicznego i placówki kształcenia praktycznego, zakłady kształcenia nauczycieli, kolegia pracowników służb społecznych oraz okręgowe komisje egzaminacyjne odpłatnie wydają duplikaty legitymacji szkolnych, świadectw i innych dokumentów.

Opłaty te pobierane są przez wspomniane placówki w związku z wykonywaniem zadań publicznych nałożonych przez przepisy prawa, a zatem korzystają z wyłączenia z opodatkowania na gruncie art. 15 ust. 6 ustawy o VAT.

W związku z powyższym z tytułu poboru tego rodzaju opłat nie wystawia się faktur ani paragonów fiskalnych dokumentujących sprzedaż, gdyż czynność ta pozostaje poza zakresem ustawy o VAT.

c. Dotacje i 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.

d. 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.

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

- przelew środków z Gminy,
- odszkodowania,
- kary umowne,
- opłata targowa,
- opłata za korzystanie z przystanków autobusowych,
- odsetki od nieterminowych wpłat podatków i opłat,
- udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych i prawnych,
- wpływy z prewencji z PZU,
- dochody z tytułu podatków i opłat.

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 112/2016 Burmistrza Miasta i Gminy Drobin z dnia 20 grudnia 2016r.

**INSTRUKCJA
REALIZACJI
OBOWIĄZKU
CENTRALIZACJI
PODATKU
VAT
W
GMINIE
DROBIN**

Zasady ogólne procesu centralizacji podatku VAT w Gminie Drobin

1. Gmina Drobin uzyskała od Naczelnika Urzędu Skarbowego w Płocku potwierdzenie zarejestrowania Gminy Drobin jako czynnego podatnika VAT posługującego się numerem NIP: 774-321-14-42.
2. Właściwym dla Gminy Drobin urzędem skarbowym do rozliczania podatku VAT jest Urząd Skarbowy w Płocku z siedzibą w Płocku przy ulicy 1 maja 10.
3. Gmina Drobin składa we właściwym urzędzie skarbowym jedną deklarację VAT-7 dla podatku VAT wszystkich jednostek organizacyjnych i Urzędu.
4. Deklarację VAT-7 Gminy Drobin sporządza Referat Planowania i Finansów Urzędu.
5. Zapłaty podatku dokonuje Referat Planowania i Finansów Urzędu jednym przelewem, na rachunek bankowy właściwego urzędu skarbowego.
6. Wystawienie faktury oraz faktur korygujących 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:
 - a) pisemnie upoważnieni pracownicy Urzędu w ramach zakresu wykonywanych obowiązków,
 - b) pisemnie upoważnieni pracownicy jednostek organizacyjnych w ramach zakresu wykonywanych obowiązków
8. Sprzedaż świadczeń objętych zakresem podatku VAT winna być ewidencjonowana za pomocą kasy fiskalnej lub faktur, zgodnie z regulacjami VAT i na zasadach określonych niniejszą procedurą.
9. Sporządzając faktury pracownicy Urzędu oraz jednostek organizacyjnych zobowiązani są do podejmowania działań zgodnych z przepisami ustawy o VAT oraz niniejszą procedurą.
10. Wystawiane przez Urząd oraz 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.
11. Symbole jednostek określone są w Załączniku nr 6 do Zarządzenia.
12. Przy wystawianiu faktur dokumentujących sprzedaż należy wskazać dane:

Sprzedawca:

Gmina Drobin

ul. Marsz. Józefa Piłsudskiego 12

09-210 Drobin

NIP: 774-321-14-42

Wystawca np.:

nazwa Urzędu lub jednostki organizacyjnej, adres i nr rachunku bankowego

13. Faktury sprzedażowe wystawia się w dwóch egzemplarzach.
14. Faktury zakupu muszą być wystawione z następującymi danymi:

Nabywca:

Gmina Drobin

ul. Marsz. Józefa Piłsudskiego 12

09-210 Drobin

NIP: 774-321-14-42

Odbiorca faktury np.:

nazwa Urzędu lub jednostki organizacyjnej adres i nr rachunku bankowego

15. 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.
16. Faktury zakupowe winny być przekazywane przez kontrahentów do odpowiednich komórek Urzędu lub jednostek organizacyjnych, które zaciągnęły zobowiązania z tytułu przedmiotowych zakupów.
17. Faktury zakupu przekazywane są przez kontrahentów do właściwych osób w jednostkach organizacyjnych oraz 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 kancelarii lub sekretariatu Urzędu lub jednostki organizacyjnej.
18. Wszystkie faktury zakupowe powinny być zatwierdzone zgodnie z zasadami określonymi we właściwej instrukcji obiegu dokumentów i kontroli finansowej Urzędu lub danej jednostki organizacyjnej.
19. Faktury zakupowe winny być opisane w sposób umożliwiający określenie do jakich celów zostało wykorzystane nabywane świadczenie: (i) tylko do czynności opodatkowanych VAT, (ii) tylko czynności niedających prawa do odliczania VAT, (iii) czynności mieszanych.
20. Jednostki organizacyjne oraz Urząd zobowiązane są do prowadzenia stosownych ewidencji dla potrzeb rozliczania podatku VAT.
21. Ewidencja sprzedaży i zakupu w podziale na miesiące prowadzona jest przez pisemnie upoważnionego (w zakresie obowiązków) pracownika Urzędu lub jednostki organizacyjnej.
22. Na podstawie miesięcznych ewidencji sprzedaży i zakupu jednostki organizacyjne oraz Urząd zobowiązane są do sporządzania i przekazywania do Urzędu deklaracji VAT-C (załącznik nr 5)

23. Główni księgowi, kierownicy jednostek organizacyjnych, na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych, przyjmują pisemnie odpowiedzialność za prawidłowe, rzetelne i terminowe:
 - a) prowadzenie rejestrów zakupów i sprzedaży dla potrzeb podatku od towarów i usług zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o VAT i ustawy o rachunkowości,
 - b) przekazywanie informacji na druku VAT-C do deklaracji VAT za dany okres rozliczeniowy zgodnie z przepisami ustawy o VAT,- w zakresie rozliczeń podatku VAT w Urzędzie lub w danej jednostce organizacyjnej.
24. Kierownik danej jednostki organizacyjnej oraz Urzędu zobowiązany jest do wyznaczenia osób odpowiedzialnych za sporządzanie i podpisywanie odpowiednich rejestrów sprzedaży i zakupów oraz deklaracji VAT-C jednostek organizacyjnych i Urzędu oraz udzielenia im pisemnego upoważnienia w zakresie tych czynności. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 7 do niniejszej Procedury.
25. W Urzędzie upoważnia się wyznaczonego pracownika w zakresie sporządzania, podpisywania rejestrów sprzedaży i zakupów oraz deklaracji VAT-C Urzędu. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 7 do niniejszej Procedury.
26. W gminie upoważnia się Burmistrza Gminy Drobin do podpisywania deklaracji VAT dla Gminy Drobin.
27. Do prowadzenia kontaktu z organami administracji podatkowej w zakresie prowadzonych rozliczeń z tytułu podatku VAT upoważniony jest Skarbnik Miasta i Gminy Drobin.
28. Skarbnik ma możliwość upoważnienia określonych pracowników Urzędu oraz jednostek organizacyjnych do kontaktu z organami administracji podatkowej w zakresie prowadzonych rozliczeń z tytułu podatku VAT.
29. Zabrania się pracownikom jednostek oraz Urzędu, nieposiadającym stosownego upoważnienia, do składania wyjaśnień lub udzielania odpowiedzi w jakiejkolwiek formie organom administracji podatkowej, w tym w trakcie czynności sprawdzających, postępowania podatkowego, kontroli podatkowej, postępowania kontrolnego.
30. W przypadku prowadzenia czynności przez organy administracji podatkowej (czynności sprawdzające, kontrola podatkowa, postępowanie podatkowe, kontrola skarbową) wobec Gminy Drobin pracownik jednostki wyznaczony do kontaktu z Referatem Planowania i Finansów Urzędu w sytuacji, gdy wystąpi taka potrzeba może być wzywany przez Referat Planowania i Finansów
31. Urzędu w celu złożenia wyjaśnień i dodatkowych dokumentów.
32. Gmina Drobin przeprowadzi szkolenia z zakresu rozliczenia podatku VAT dla pracowników, którzy w ramach swoich obowiązków będą wykonywać czynności związane z centralizacją podatku VAT w Gminie Drobin.
33. Pracownicy, o których mowa w punkcie powyższym, zobowiązują się uczestniczyć w szkoleniu z zakresu podatku VAT oraz poszerzać i uaktualniać swoją wiedzę w zakresie rozliczania podatku VAT.
34. Pracownicy jednostek organizacyjnych oraz Urzędu zajmujący się rozliczeniami z tytułu podatku VAT zobowiązani są do ciągłego uaktualniania swojej wiedzy z zakresu

rozliczania podatku VAT.

35. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych oraz Urzędu do ścisłego przestrzegania postanowień niniejszej procedury oraz uwzględnienia jej zapisów w polityce rachunkowości danej jednostki.
36. 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.
37. Burmistrz Miasta i Gminy Drobin 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), przy zachowaniu zasady, że czynności kontrolne muszą być rozdzielone pomiędzy różne osoby. Kontrole nie mogą być przeprowadzane przez osobę odpowiedzialną za wykonanie kontrolowanej czynności.

Zasady szczególne procesu centralizacji podatku VAT w Gminie Drobin

Prowadzenie rejestrów sprzedaży i zakupów

Zasady szczególne

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, niedające prawa do odliczenia 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 wykonane przez osobę upoważnioną i podpisane przez Główną Księgową i Kierownika jednostki (Skarbnika w przypadku Urzędu) oraz przechowywane w jednostce organizacyjnej/Urzędzie.
6. W przypadku dokonania korekty, skorygowane rejestry zakupów i sprzedaży wraz z podpisem Głównej Księgowej i Kierownika jednostki organizacyjnej/Skarbnika Urzędu winny być przechowywane w jednostce.

Przekazanie rejestrów sprzedaży i zakupów do Urzędu

1. Rejestry sprzedaży i zakupów sporządzane przez upoważnionych pracowników właściwych jednostek organizacyjnych przechowywane i udostępniane do Urzędu za pomocą systemu informatycznego przeznaczonego do prowadzenia rozliczeń z tytułu podatku VAT.
2. Rejestry sprzedaży i zakupów Urzędu sporządzane są przez upoważnionych pracowników Urzędu przechowywane są w Urzędzie.
3. Wyznaczony pracownik Referatu Planowania i Finansów Urzędu w przypadku Urzędu przygotowuje kompleksowy rejestr sprzedaży i zakupów Gminy Drobin.
4. Kompleksowy rejestr sprzedaży i zakupów Gminy Drobin jest podstawą sporządzenia deklaracji VAT Gminy Drobin.

Procedury rozliczania podatku VAT w jednostkach organizacyjnych

1. Jednostki organizacyjne zobowiązane są prowadzić własną obsługę księgową w zakresie podatku VAT.
2. Na podstawie pisemnego upoważnienia wyznacza się pracownika jednostki organizacyjnej do sporządzania rejestrów zakupów i sprzedaży oraz do sporządzania deklaracji VAT-C,

które stanowią odpowiednio załączniki 3, 4 i 5 do niniejszej Procedury.

3. Na podstawie pisemnego upoważnienia wyznacza się pracownika jednostki organizacyjnej, który jest zobowiązany do weryfikacji prawidłowości oraz przekazania do Urzędu rejestrów zakupów i sprzedaży oraz deklaracji VAT-C za dany miesiąc.
4. Rejestry zakupów i sprzedaży deklaracje VAT-C poszczególnych jednostek organizacyjnych należy przesłać do Urzędu Gminy w Drobinie w formie plików excel za pośrednictwem poczty elektronicznej do Referatu Finansowego Urzędu do dziesiątego dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczą ww. dane.
5. Sporządzone w jednostkach organizacyjnych rejestry zakupów i sprzedaży oraz deklaracje VAT-C, przesłane przez upoważnioną do tej czynności osobę, stanowią podstawę sporządzenia deklaracji VAT-7 Gminy Drobin składanej za dany okres do właściwego urzędu skarbowego.
6. W sytuacji wykazania po stronie jednostki organizacyjnej kwoty podatku VAT należnego do zapłaty, jednostka organizacyjna jest zobowiązana do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy rozliczenia do przekazania na konto Urzędu stosownej kwoty podatku VAT do zapłaty.
7. Jeżeli w jednostce organizacyjnej w danym miesiącu nie zostanie wykazana sprzedaż opodatkowana, ani zakupy, od których podatek VAT podlegałby odliczeniu, to osoby odpowiedzialne za przesłanie rejestrów zakupów i sprzedaży oraz deklaracji VAT-C są zobowiązane do przesłania zerowych rejestrów zakupów i sprzedaży oraz zerowych deklaracji VAT-C.
8. W przypadku, gdy w stosunku do przesłanych rejestrów zakupów i sprzedaży lub deklaracji VAT-C pojawiła się konieczność korekty w przesłanych rejestrach zakupów lub sprzedaży/ deklaracji VAT-C za dany miesiąc należy bezwzględnie i jak najszybciej zgłosić taką okoliczność osobie odpowiedzialnej za sporządzanie deklaracji VAT Gminy Drobin oraz dokonać odpowiednich korekt w rejestrach zakupów i sprzedaży w deklaracji VAT-C.

Procedury rozliczania podatku VAT w Urzędzie

1. Urząd zobowiązany jest prowadzić własną obsługę księgową w zakresie podatku VAT.
2. Na podstawie pisemnego upoważnienia wyznacza się pracownika Urzędu do sporządzania rejestrów zakupów i sprzedaży oraz do sporządzania deklaracji VAT-C w zakresie Urzędu, które stanowią odpowiednio załączniki 3, 4 i 5 do niniejszej Procedury.
3. Na podstawie pisemnego upoważnienia wyznacza się pracownika Urzędu, który jest zobowiązany do weryfikacji prawidłowości oraz przesłania rejestrów zakupów i sprzedaży Urzędu oraz deklaracji VAT-C Urzędu za dany miesiąc.
4. Rejestry zakupów i sprzedaży oraz deklaracje VAT-C Urzędu należy przesłać w formie plików excel za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres d.chrobocinska@drobin.pl do dziesiątego dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczą ww. dane.
5. Sporządzone w Urzędzie rejestry zakupów i sprzedaży oraz deklaracja VAT-C stanowią podstawę sporządzenia deklaracji VAT Gminy Drobin składanej do właściwego urzędu

skarbowego.

6. Jeżeli w Urzędzie w danym miesiącu nie zostanie wykazana sprzedaż opodatkowana, ani zakupy, od których podatek VAT podlegałby odliczeniu, to upoważniona imienne osoba sporządza zerowe rejestry zakupów i sprzedaży oraz zerową deklarację VAT-C.
7. W przypadku, gdy w stosunku do przesłanych rejestrów zakupów i sprzedaży lub deklaracji VAT-C Urzędu pojawiła się konieczność korekty w przesłanych rejestrach zakupów lub sprzedaży/deklaracji VAT-C za dany miesiąc należy bezwzględnie i jak najszybciej zgłosić taką okoliczność osobie odpowiedzialnej za sporządzanie deklaracji VAT Gminy Drobin oraz dokonać odpowiednich korekt w rejestrach zakupów i sprzedaży w deklaracji VAT-C.

Procedury rozliczania podatku VAT w Gminie Drobin

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 2015r., poz. 613 ze zm.).

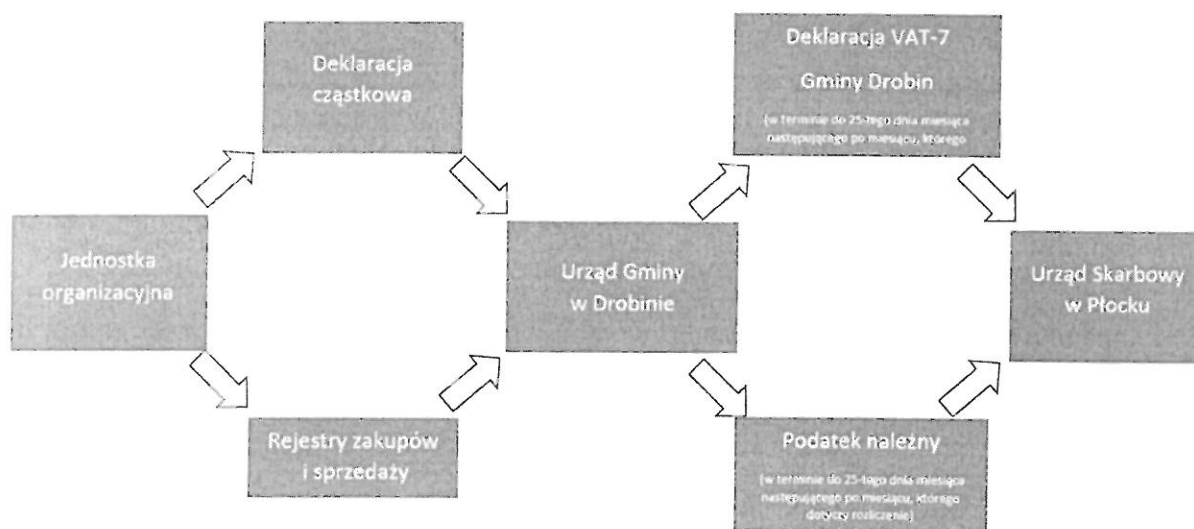
Deklaracja VAT Gminy Drobin

1. Na podstawie skonsolidowanego rejestru sprzedaży i zakupów oraz deklaracji VAT-C jednostek organizacyjnych i Urzędu, wyznaczony pracownik Referatu Planowania i Finansów Urzędu sporządza deklarację VAT Gminy Drobin.
2. Dane wykazane we wspomnianych rejestrach sprzedaży i zakupów muszą wynikać z dokumentacji księgowej (tj. faktur, not księgowych, rachunków, itp.) potwierdzających przebieg poszczególnych transakcji.
3. Upoważnieni pracownicy Referatu Planowania i Finansów Urzędu są odpowiedzialni za poprawne scalenie rejestrów sprzedaży i zakupów otrzymanych od właściwych jednostek organizacyjnych oraz Urzędu w jeden, kompleksowy rejestr.
4. Deklaracja VAT Gminy Drobin powinna być podpisana przez Burmistrza Gminy Drobin lub w przypadku jego nieobecności przez innego pisemnie upoważnionego pracownika Urzędu.
5. Deklaracja VAT Gminy Drobin sporządzana jest w dwóch egzemplarzach:
 - Oryginał przekazuje się do właściwego urzędu skarbowego w terminie określonym przez regulacje VAT;
 - Kopia jest przechowywana w Urzędzie.
6. Wynikająca z deklaracji VAT Gminy Drobin kwota podatku VAT do zapłaty jest zobowiązaniem podatkowym Gminy Drobin wobec właściwego urzędu skarbowego.
7. Zapłata podatku VAT należnego za dany okres rozliczeniowy powinna zostać dokonana przez upoważnionego pracownika Urzędu za pomocą przelewu na właściwy rachunek urzędu skarbowego.
8. W przypadku, gdy w stosunku do rejestrów zakupów i sprzedaży lub deklaracji VAT Gminy

Drobin zaistniej konieczność dokonania korekty deklaracji VAT złożonej 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 w Gminie Drobin. 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.

9. Środki przesłane przez właściwy urząd skarbowy na rachunek Gminy Drobin tytułem zwrotu podatku VAT będą rozdysponowywane na konto poszczególnych jednostek organizacyjnych, które wykazały w danym okresie rozliczeniowym nadwyżkę bądź nadpłatę podatku VAT za dany okres rozliczeniowy.

Schemat rozliczenia podatku VAT w Gminie Drobin po wdrożeniu procesu centralizacji:



Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 112/2016 Burmistrza Miasta i Gminy Drobin z dnia 20 grudnia 2016r.

**REJESTR
SPRZEDAŻY**

Rejestr sprzedaży

Załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr 112/2016 Burmistrza Miasta i Gminy Drobin z dnia 20 grudnia 2016r.

**REJESTR
ZAKUPÓW**

Rejestr zakupów

Lp.	Nazwa kontrahenta	NIP kontrahenta	Nazwa towaru/usługi	Data zakupu (DD-MM-RRRR)	Data wystawienia faktury (DD-MM-RRRR)	Kwota netto	Stawka VAT	Podatek VAT	Kwota brutto	preWSS	WSS	kwota podatku VAT do odliczenia	Marker VAT	Opis alokacji dla celów podatku VAT
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														

Załącznik nr 5 do Zarządzenia Nr 112/2016 Burmistrza Miasta i Gminy Drobin z dnia 20 grudnia 2016r.

**WZÓR
DEKLARACJI
VAT-C**

VAT-C

DEKLARACJA DLA PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG - CENTRALIZACJA VAT

za

Rok	
Miesiąc	

Podstawa prawna	Zarządzenie Wójta Gminy nr XXXXXXXXX
Składający	Jednostka organizacyjna XXXXXXXXXX
Miejsce złożenia	Elektronicznie na adres XXXXXXXXX

A. DANE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ

A. DANE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ

A.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

Nazwa pełna, REGON	
--------------------	--

A.2. ADRES SIEDZIBY

1. Gmina	2. Ulica	3. Nr domu
4. Miejscowość	5. Kod pocztowy	6. Poczta

B. ROZLICZENIE PODATKU NALEŻNEGO

	Podstawa opodatkowania w zł	Podatek należny w zł
1. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, na terytorium kraju, z wolności od podatku	15	
2. Dostawa towarów oraz świadczenie usług poza terytorium kraju	16	
2a. w tym świadczenie usług, o których mowa w art. 100 ust. 1 pkt 4 ustawy	17	
3. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, na terytorium kraju, opodatkowane stawką 0%	18	
3a. w tym dostawa towarów, o której mowa w art. 129 ustawy	19	
4. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, na terytorium kraju, opodatkowane stawką odpowiednio 3% albo 5%	20	21
5. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, na terytorium kraju, opodatkowane stawką odpowiednio 7% albo 8%	22	23
6. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, na terytorium kraju, opodatkowane stawką odpowiednio 22% albo 23%	24	25
7. Wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów	26	
8. Eksport towarów	27	
9. Wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów	28	29
10. Import towarów, podlegający rozliczeniu zgodnie z art. 33a ustawy	30	31
11. Import usług	32	33
11a. w tym nabycie od podatników podatku od wartości dodanej usług, do których stosuje się art. 28b ustawy	34	35
12. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, dla których podatnikiem jest nabywca (poza 42 wypełnia tylko nabywca)	36	37
13. Kwota podatku należnego od towarów i usług objętych spisem z natury, o którym mowa w art. 14 ust. 5 ustawy		38
14. Kwota podatku należnego od wewnątrzwspólnotowego nabycia środków transportu, wykazanego w poz. 34, podlegająca wpłacie w terminie, o którym mowa w art. 103 ust. 3, w związku z ust. 4 ustawy		39

VAT-C

Podpis Głównej Księgowej

Podpis Kierownika Jednostki

Załącznik nr 6 do Zarządzenia Nr 112/2016 Burmistrza Miasta i Gminy Drobin z dnia 20 grudnia 2016r.

**WYKAZ
JEDNOSTEK
ORGANIZACYJNYCH
W
GMINIE
DROBIN**

Wykaz jednostek organizacyjnych w Gminie Drobin

L p.	Nazwa jednostki	Symbol jednostki	Adres	NIP
1	Urząd Gminy w Drobinie	UG	Ul. Marszałka Piłsudskiego 12 09-210 Drobin	776-10-58-643
2	Szkoła Podstawowa w Drobinie	SPD	Ul. Szkolna 3 09-210 Drobin	774-26-98-749
3	Gimnazjum w Drobinie	GD	Ul. Szkolna 3 09-210 Drobin	774-26-98-732
4	Szkoła Podstawowa w Łęgu Probostwie	SPLP	Łęg Probostwo 31/1 09-210 Drobin	774-26-98-726
5	Gimnazjum w Łęgu Probostwie	GLP	Łęg Probostwo 31/1 09-210 Drobin	774-27-01-405
6	Szkoła Podstawowa w Cieszewie	SPC	Cieszewo 14 09-210 Drobin	774-26-97-247
7	Punkt Przedszkolny przy Szkole w Cieszewie	PPSC	Cieszewo 14 09-210 Drobin	774-32-18-556
8	Szkoła Podstawowa w Rogotwórsku	SPR	Rogotwórsk 4 09-210 Drobin	774-26-97-276
9	Punkt Przedszkolny przy Szkole Podstawowej w Rogotwórsku	PPSR	Rogotwórsk 4 09-210 Drobin	774-32-18-326
10	Gminne Przedszkole w Łęgu Probostwie	GPLP	Łęg Probostwo 31/1 09-210 Drobin	774-26-98-583
11	Miejsko-Gminne Przedszkole w Drobinie	MGPSD	Ul. Przyszłości 14 09-210 Drobin	774-26-98-608
12	Liceum Ogólnokształcące w Drobinie	LOD	Ul. Szkolna 3 09-210 Drobin	774-27-31-493
13	Technikum w Drobinie	TD	Ul. Szkolna 3 09-210 Drobin	774-32-24-692
14	Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Drobinie	MGOPS	Ul. Marszałka Piłsudskiego 12 09-210 Drobin	774-24-21-232

Załącznik nr 7 do Zarządzenia Nr 112/2016 Burmistrza Miasta i Gminy Drobin z dnia 20 grudnia 2016r.

**WZÓR
PISEMNEGO
UPOWAŻNIENIA
DLA PRACOWNIKÓW
DO WYKONYWANIA
CZYNNOŚCI ZWIĄZANYCH
Z CENTRALIZACJĄ
PODATKU VAT
W
GMINIE
DROBIN**

Zarządzenie nr/.....

Burmistrza Gminy Drobin

z dnia.....

w sprawie upoważnienia pracownika Urzędu Gminy w Drobinie/jednostki organizacyjnej do wykonywania czynności związanych z procesem centralizacji podatku VAT w Gminie Drobin

§1

Upoważniam Pana/Panią.....
zatrudnionego/ą na stanowisku..... do:

- a) sporządzania rejestrów sprzedaży/zakupów na cele podatku VAT;
- b) podpisywania rejestrów sprzedaży/zakupów na cele podatku VAT;
- c) przesyłania rejestrów sprzedaży/zakupów na cele podatku VAT do Urzędu Gminy w Drobinie;
- d) sporządzania deklaracji VAT-C;
- e) podpisywania deklaracji VAT-C;
- f) przesyłania deklaracji VAT-C do Urzędu Gminy w Drobinie;
- g) sporządzania deklaracji VAT-7 Gminy Drobin;
- h) podpisywania deklaracji VAT-7 Gminy Drobin;
- i) przesyłania deklaracji VAT-7 Gminy Drobin do właściwego urzędu skarbowego w imieniu Gminy Drobin/jednostki organizacyjnej.

§2

Upoważnienie jest wydane na czas nieokreślony.

Wygasa ono z chwilą cofnięcia upoważnienia lub rozwiązania stosunku pracy.

§3

Zarządzenie wchodzi z dniem podjęcia.

.....
Burmistrz Gminy Drobin

Andrzej Samoraj

Załącznik nr 8 do Zarządzenia Nr 112/2016 Burmistrza Miasta i Gminy Drobin z dnia 20 grudnia 2016r.

MATRYCA
STRUMIENI
PRZYCHODOWYCH
W
JEDNOSTKACH
ORGANIZACYJNYCH
GMINY
DROBIN

