

**ZARZĄDZENIE NR 55/2016**  
**Wójta Gminy Naruszewo**  
**z dnia 14 grudnia 2016 roku**

**w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Naruszewo**

Na podstawie art. 30 ust.1 , art. 31 oraz art. 33 ust. 3 w związku z art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.) oraz art. 99 i art. 109 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Od dnia 1 stycznia 2017 r. wprowadza się wspólne rozliczenie podatku od towarów i usług w Gminie Naruszewo obejmujące scentralizowanie rozliczeń Gminy Naruszewo i utworzonych przez Gminę jednostek budżetowych.

**§ 2**

Zobowiązuję Kierowników Jednostek Budżetowych do:

- 1) Posługiwania się numerem NIP Gminy przy czynnościach prawnych,
- 2) Prowadzenia rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług związanych z działalnością prowadzoną przez te jednostki,
- 3) Prowadzenia częściowych ewidencji sprzedaży i ewidencji zakupów (rejestrów VAT) za poszczególne miesiące, w których będą ujmowane czynności wykonywane przez te jednostki oraz wartość towarów i usług nabywanych przez te jednostki w związku z prowadzoną przez nie działalnością,
- 4) Sporządzania tzw. „częściowych” deklaracji dla podatku od towarów i usług dotyczących prowadzonej działalności.

**§ 3**

Wprowadza się „*Procedurę rozliczania podatku od towarów i usług w Gminie Naruszewo*”, zwaną dalej Procedurą wraz z wyjaśnieniami, do stosowania, stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia.

**§ 4**

Wprowadza się „*Instrukcję realizacji zobowiązania podatkowego podatku od towarów i usług w Gminie Naruszewo i gminnych jednostkach budżetowych*”, zwaną dalej Instrukcją wraz z wyjaśnieniami , stanowiącą załącznik nr 2 do zarządzenia.

**§ 5**

Zobowiązuję kierowników jednostek budżetowych Gminy Naruszewo do realizacji postanowień zawartych w Procedurze i Instrukcji.

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy, Kierownikom i Dyrektorom jednostek organizacyjnych Gminy Naruszewo.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 roku.

  
Wójt  
mgr inż. Beata Piórcińska

**PROCEDURA**  
**ROZLICZANIA PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG**  
**W GMINIE NARUSZEWO**

**1. OGÓLNE ZASADY ROZLICZANIA TRANSAKCJI PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG**

1. Jednostka samodzielnie prowadzi rozliczenia podatku od towarów i usług, a po zakończeniu każdego okresu rozliczeniowego wprowadza częściową deklarację podatkową VAT-7 do aplikacji stworzonej dla celów VAT.
2. Częściową deklarację podatku od towarów i usług sporządza wyznaczony przez kierownika jednostki organizacyjnej pracownik jednostki organizacyjnej w Gminie Naruszewo.
3. Podstawą do sporządzenia częściowej deklaracji są ewidencje podatkowe (rejstry VAT sprzedaży i zakupu) prowadzone w jednostce organizacyjnej.
4. Zakres technicznych czynności związanych z prowadzeniem rozliczeń w podatku od towarów i usług zawarty jest w „Procedurze rozliczania podatku od towarów i usług w Gminie Naruszewo”.
5. Integralną część Procedury stanowi opis czynności podlegających opodatkowaniu podatkiem VAT, zwolnionych z VAT oraz niepodlegających VAT w jednostce samorządu terytorialnego oraz w jednostkach budżetowych.

**6. SŁOWNICZEK**

Ilekoć w procedurze jest mowa o:

1. ustawie o VAT – rozumie się przez to ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz.710 z późn. zm.);
2. terenach budowlanych – rozumie się przez to grunty przeznaczone pod zabudowę zgodnie z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego, a w przypadku braku takiego planu – zgodnie z decyzją o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, o których mowa w przepisach o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
3. jednostce – rozumie się przez to jednostkę budżetową, Urząd Gminy w Naruszewie (biura Urzędu);
4. podstawie opodatkowania – podstawą opodatkowania, z zastrzeżeniem ust. 2-5, art. 30a-30c, art. 32, art. 119 oraz art. 120 ust. 4 i 5 ustawy o VAT, jest 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;

5. pierwszym zasiedleniu – rozumie się przez to oddanie do użytkowania, w wykonaniu czynności podlegających opodatkowaniu, pierwszemu nabywcy lub użytkownikowi budynków, budowli lub ich części, po ich:
  - a) wybudowaniu lub
  - b) ulepszeniu, jeżeli wydatki poniesione na ulepszenie, w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym, stanowiły co najmniej 30% wartości początkowej;
6. budownictwie objętym społecznym programem mieszkaniowym – rozumie się przez to obiekty budownictwa mieszkaniowego lub ich części, z wyłączeniem lokali użytkowych, oraz lokale mieszkalne w budynkach niemieszkalnych sklasyfikowanych w Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych w dziale 12, a także obiekty sklasyfikowane w Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych w klasie ex 1264 - wyłącznie budynki instytucji ochrony zdrowia świadczących usługi zakwaterowania z opieką lekarską i pielęgniarską, zwłaszcza dla ludzi starszych i niepełnosprawnych, z wyłączeniem:
  - a) budynków mieszkalnych jednorodzinnych, których powierzchnia użytkowa przekracza 300 m<sup>2</sup>,
  - b) lokali mieszkalnych, których powierzchnia użytkowa przekracza 150 m<sup>2</sup>;
7. dostawie towarów używanych – rozumie się przez to dostawę towarów wykorzystywanych wyłącznie na cele działalności zwolnionej od podatku, jeżeli z tytułu nabycia, importu lub wytworzenia tych towarów nie przysługiwało dokonującemu ich dostawy prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego;
8. obiektach budownictwa mieszkaniowego - rozumie się przez to budynki mieszkalne stałego zamieszkania sklasyfikowane w Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych w dziale 11;
9. usługach pomocy społecznej – rozumie się przez to usługi pomocy społecznej w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej oraz usługi określone w przepisach o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, a także dostawę towarów i świadczenie usług ściśle z tymi usługami związane, na rzecz beneficjenta tej pomocy.

## **2. PROCEDURY TRANSAKCJI SPRZEDAŻOWYCH – PODATEK NALEŻNY**

### **• Sprzedaż nieruchomości niezabudowanych**

1. Jeżeli przedmiotem sprzedaży jest nieruchomość złożona z kilku (kilkunastu) działek ewidencyjnych, odrębnej kwalifikacji podatkowej podlega każda działka ewidencyjna.
2. Przy transakcji nieruchomości niezabudowanej obowiązkowym jest ustalenie czy dla dostarczanej (sprzedawanej) działki ewidencyjnej uchwalony został i obowiązuje miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego lub wydana została decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu w rozumieniu przepisów o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

3. Jeśli dla dostarczanej (sprzedawanej) działki ewidencyjnej nie został uchwalony miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego a ponadto nie została wydana decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, dostawę taką należy zwolnić z opodatkowania. Jako podstawę prawną należy na fakturze podać art. 43 ust. 1 pkt 9 ustawy o VAT.
4. Jeżeli dla sprzedawanej działki ewidencyjnej został uchwalony miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, a grunt podlegający sprzedaży nie jest przeznaczony pod zabudowę – tereny rolne, leśne, itp. – należy transakcję taką zwolnić z opodatkowania. Jako podstawę prawną należy na fakturze podać art. 43 ust. 1 pkt 9 ustawy o VAT.
5. Odmienne, jeżeli dla sprzedawanej działki ewidencyjnej został uchwalony miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego lub została wydana decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, a grunt podlegający sprzedaży jest przeznaczony pod zabudowę ( lub terenem budowlanym) należy dostawę taką (sprzedaż) opodatkować podstawową stawką podatku VAT tj. 23%.
6. W przypadku dostawy (sprzedaży) nieruchomości niezabudowanych podstawę opodatkowania stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy ( cała kwota należna). Podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT.
7. W przypadku dostawy (sprzedaży) nieruchomości niezabudowanych obowiązek podatkowy powstaje z chwilą dokonania zapłaty za dokonywaną dostawę (sprzedaż), nie później jednak niż z chwilą wydania nieruchomości nabywcy.
8. Jeżeli przed wydaniem nieruchomości nastąpi częściowa lub całkowita zapłata (zaliczka, przedpłata, zadatek, rata) przez nabywcę, w dniu otrzymania tej płatności w odniesieniu do wpłaconej części powstaje obowiązek podatkowy.
9. Przy dostawie (sprzedaży) nieruchomości niezabudowanej dokonywanej w drodze przetargu, wniesienie wadium ( jeżeli takowy został postawiony warunek), obowiązek podatkowy w odniesieniu do kwoty wadium nie powstaje z chwilą wpłaty wadium, lecz z chwilą wyłonienia oferenta, który wygrał przetarg.
10. Faktury obowiązkowo należy wystawiać w przypadku dokonania sprzedaży na rzecz innego podatnika podatku VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem podatku VAT. W przypadku dokonania sprzedaży na rzecz osoby fizycznej nie prowadzącej działalności gospodarczej lub rolnika , faktury wystawia się na zgłoszone od nabywcy żądanie. Faktury wystawia się nie wcześniej niż 30 dnia przed datą powstania obowiązku podatkowego i nie później niż 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym powstał obowiązek podatkowy.
11. Odpowiednio zasady wystawiania faktur mają zastosowanie do wpłaty wadium i zaliczki, przedpłaty, zadatku, raty.
12. W niniejszej Procedurze pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI wskazano elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną dostawę (sprzedaż) nieruchomości niezabudowanej.
13. W przypadku dostawy (sprzedaży) nieruchomości niezabudowanych zwolnionych z opodatkowania VAT, faktury dokumentujące transakcję muszą zawierać podstawę

prawną do zastosowania tego zwolnienia wynikającą albo z ustawy VAT (lub rozporządzeń wydanych na podstawie delegacji ustawowej) lub bezpośrednio z Dyrektywy Rady 2006/112/WE.

- **Dostawa (sprzedaż) nieruchomości zabudowanych**

1. Jeżeli przedmiotem dostawy (sprzedaży) jest nieruchomość zabudowana złożona z więcej niż jednej działki ewidencyjnej, odrębnej kwalifikacji podatkowej podlega każda działka ewidencyjna. W sytuacji gdy na jednej działce ewidencyjnej posadowionych jest kilka obiektów stanowiących budynek lub budowlę kwalifikacji podatkowej dokonuje się odrębnie dla każdego z tych obiektów.
  2. Przed czynnością dostawy (sprzedaży) nieruchomości zabudowanej obligatoryjnym jest ustalenie rodzaju obiektu (-ów) znajdujących się na nieruchomości, w szczególności czy stanowią one budynki, budowle lub ich części w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2016, poz. 290 z późn. zm.).
  3. Jeżeli obiekty posadowione na nieruchomości nie stanowią budynku, budowli lub ich części ponadto, gdy na nieruchomości znajdują się obiekty liniowe (budowle), które są własnością dostawcy (sprzedawcy), transakcja ta obejmuje dostawę (sprzedaż) sprzedaż nieruchomości niezabudowanej.
  4. W sytuacji gdy obiekty znajdujące się na nieruchomości stanowią budynek, budowlę lub ich część należy obligatoryjnie zbadać czy ich dostawa (sprzedaż) nie następuje w ramach tzw. pierwszego zasiedlenia.
  5. Jeżeli w odniesieniu do obiektów znajdujących się na nieruchomości nastąpiło pierwsze zasiedlenie, a dodatkowo od pierwszego zasiedlenia upłynął okres co najmniej dwóch lat, taka dostawa (sprzedaż) może korzystać ze zwolnienia z opodatkowania z opodatkowania VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 10 ustawy o VAT.
- Ustawa VAT przewiduje możliwość rezygnacji ze zwolnienia z opodatkowania transakcji dostawy (sprzedaży) nieruchomości zabudowanej, o którym mowa w art. 43 ust. 1 pkt 10 ustawy o VAT i dokonania opodatkowania takiej czynności, pod warunkiem:
    - obie strony transakcji (sprzedawca i nabywca) są czynnymi podatnikami podatku VAT,
    - obie strony złożą właściwemu dla nabywcy naczelnikowi urzędu skarbowego, zgodne oświadczenie o rezygnacji ze zwolnienia z opodatkowania i wyborze opcji opodatkowania sprzedaży nieruchomości zabudowanej,
    - oświadczenie to należy złożyć przed dniem dokonania dostawy (sprzedaży) nieruchomości zabudowanej.
- warunki muszą być spełnione łącznie.
6. W przypadku gdy w odniesieniu do obiektów znajdujących się na sprzedawanej nieruchomości nie nastąpiło pierwsze zasiedlenie lub od pierwszego zasiedlenia nie upłynął okres co najmniej dwóch lat, transakcja taka może zostać zwolniona z opodatkowania jeżeli:
    - sprzedawcy przy nabyciu w stosunku do tych obiektów nie przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego oraz;

- sprzedawca nie ponosił wydatków na ulepszenie tych obiektów przekraczających kwoty 30% wartości początkowej w stosunku do których przysługiwałoby mu prawo do odliczenia podatku naliczonego, warunkiem tego nie stosuje się jeżeli od dnia poniesienia takich wydatków ulepszony obiekt wykorzystywany był do czynności opodatkowanych przez co najmniej 5 lat.

- na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 10a ustawy o VAT.

7. Jeżeli określona nieruchomość nie może korzystać ze zwolnień o których mowa powyżej, ale można ją zaliczyć do budownictwa objętego społecznym programem mieszkaniowym, transakcja dostawy (sprzedaży) takiej nieruchomości podlega opodatkowaniu przy zastosowaniu 8% stawki podatku VAT.
8. W przypadku budownictwa mieszkaniowego o powierzchni przekraczającej określone limity, stawkę podatku VAT w wysokości 8% stosuje się tylko do części nieruchomości kwalifikującej się do budownictwa objętego społecznym programem mieszkaniowym. W odniesieniu do sprzedaży części powierzchni przekraczającej część nieruchomości kwalifikującej się do budownictwa objętego społecznym programem mieszkaniowym stosuje się stawkę podatku VAT 23%.
9. W przypadku dostawy (sprzedaży) nieruchomości zabudowanych, które nie spełniają warunków do zastosowania zwolnienia z opodatkowania oraz do zastosowania preferencyjnej stawki podatku, transakcja taka opodatkowana jest przy zastosowaniu podstawowej stawki podatku VAT 23%.
10. W przypadku sprzedaży nieruchomości zabudowanych podstawę opodatkowania stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy ( tzw. cała kwota należna). Podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT.
11. Z podstawy opodatkowania nie wyodrębnia się wartości gruntu. Sprzedaż taka stanowi jednolitą transakcję i dla celów VAT zabronione jest dzielenie transakcji na składowe. Grunt opodatkowany jest taką samą stawką lub korzysta z tego samego zwolnienia z opodatkowania jak posadowiony na nim budynek, budowla lub ich część. Powyższe nie ma zastosowania do przypadku gdy wraz z ustanowieniem prawa użytkowania wieczystego gruntu następuje dostawa (sprzedaż) budynków, budowli lub ich części położonych na tym gruncie.
12. W przypadku dostawy (sprzedaży) nieruchomości zabudowanych, obowiązek podatkowy powstaje z chwilą dokonania zapłaty za dokonywaną sprzedaż, nie później jednak niż z chwilą wydania tej nieruchomości nabywcy.
13. W przypadku gdy przed dostawą (sprzedażą) nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka, przedpłata, zadatek, rata) przez nabywcę, obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania tej płatności w odniesieniu do wpłaconej części.
14. Gdy (dostawa) sprzedaż nieruchomości zabudowanej dokonywana jest w drodze przetargu, obowiązek podatkowy w odniesieniu do kwoty wadium (jeżeli była konieczność jego wniesienia) powstaje z chwilą wyłonienia oferenta, który wygrał przetarg. Zatem z chwilą wniesienia samego wadium nie wywołuje ono skutków w VAT.

15. Faktury wystawia się nie wcześniej niż 30 dnia przed datą powstania obowiązku podatkowego i nie później niż 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym powstał obowiązek podatkowy. Obowiązek wystawienia faktury powstaje w przypadku dokonania sprzedaży na rzecz innego podatnika podatku VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem podatku VAT. Na żądanie osoby fizycznej nie prowadzącej działalności gospodarczej lub rolnika istnieje obowiązek wystawienia faktury jeśli osoby te zażądają jej wystawienia.
16. Odpowiednio zasady dotyczące wystawienia faktury mają również zastosowanie do wpłaty wadium i zaliczki (przedpłaty, zadatku, raty).
17. W niniejszej Procedurze pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI zostały omówione elementy faktury VAT.
18. W przypadku dostawy (sprzedaży) nieruchomości zabudowanych zwolnionych z opodatkowania, faktury dokumentujące powinny zawierać podstawę prawną do zastosowania tego zwolnienia, wynikającą z ustawy VAT lub przepisów wykonawczych do ustawy lub z Dyrektywy Rady 2006/112/WE.

- **Użytkowanie wieczyste gruntu**

1. Dla celów VAT ustanowienie prawa użytkowania wieczystego jest dostawą towarów a nie świadczeniem usług.
2. Jeżeli przedmiotem ustanowienia prawa użytkowania wieczystego gruntu jest nieruchomość złożona z więcej niż jednej działki ewidencyjnej, odrębnej kwalifikacji podatkowej podlega każda działka ewidencyjna. Przed ustanowieniem prawa użytkowania wieczystego gruntu obligatoryjnym jest ustalenie czy dla działki ewidencyjnej oddawanej w użytkowanie wieczyste uchwalony został miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego lub wydana została decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu w rozumieniu przepisów o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
3. Jeżeli dla działki ewidencyjnej oddawanej w użytkowanie wieczyste nie został uchwalony miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego i ponadto nie została wydana decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, taka dostawa podlega zwolnieniu z opodatkowania na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 9 ustawy o VAT.
4. Art. 43 ust. 1 pkt 9 ustawy o VAT przewiduje zwolnienie:  
dla działki ewidencyjnej oddawanej w użytkowanie jeżeli został uchwalony miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, a grunt podlegający oddaniu w użytkowanie wieczyste nie jest przeznaczony pod zabudowę – tereny rolne, leśne, itp.
5. Jeżeli dla działki ewidencyjnej oddawanej w użytkowanie wieczyste został uchwalony miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego lub została wydana decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, czyli grunt ten stanowi teren budowlany transakcja taka opodatkowana jest podstawową stawką podatku VAT 23% i dotyczy użytkowania wieczystego gruntu ustanowionego od 1 stycznia 2011 r. i obowiązuje do 31 grudnia 2016 r.



6. W odniesieniu do użytkowania wieczystego gruntu ustanowionego w okresie od 1 maja 2004 r. do 31 grudnia 2010 r. opłaty roczne opodatkowane są przy zastosowaniu stawki podatku VAT wynoszącej 22%.

Zasady opodatkowania oraz zwolnienia z opodatkowania mają zastosowanie do pierwszej opłaty jak i do opłat rocznych z tytułu ustanowienia prawa wieczystego użytkowania gruntu.

7. W przypadku ustanowienia prawa wieczystego użytkowania gruntu dokonywanego wraz z jednoczesną dostawą budynku, budowli lub ich części podstawę opodatkowania określa się odrębnie dla tego prawa i obiektu (budynku, budowli lub ich części) znajdującego się na gruncie oddawanym w użytkowanie wieczyste.
8. Stawkę podatku VAT, możliwość zastosowania zwolnienia z opodatkowania, a także moment powstania obowiązku podatkowego dla budynku, budowli lub ich części sprzedawanych wraz z ustanawianym prawem wieczystego użytkowania gruntu ustala się na zasadach określonych dla dostawy gruntu zabudowanego (sprzedaż nieruchomości zabudowanych).
9. Dla opłaty ponoszonej przez użytkowników w związku ustanowionym prawem (pierwsza opłata i opłaty roczne) podstawę opodatkowania stanowi kwota ustalona w umowie o oddanie w użytkowanie wieczyste gruntu.
10. W odniesieniu do opłat rocznych obowiązek podatkowy powstaje z chwilą dokonania zapłaty, nie później jednak niż z upływem roku do którego odnoszą się te opłaty .
11. Faktury wystawia się nie wcześniej niż 30 dnia przed datą powstania obowiązku podatkowego i nie później niż 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym powstał obowiązek podatkowy.

Obowiązek wystawienia faktury powstaje w przypadku ustanowienia prawa użytkowania wieczystego gruntu (w tym z tytułu opłat rocznych) na rzecz innego podatnika podatku VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem podatku VAT.

12. W przypadku sprzedaży budynku, budowli lub ich części, a także ustanowienie prawa użytkowania wieczystego gruntu korzystających ze zwolnienia z opodatkowania faktury dokumentujące powinny obligatoryjnie zawierać podstawę prawną do zastosowania tego zwolnienia wynikające albo z ustawy VAT lub przepisów wykonawczych lub z Dyrektywy Rady 2006/112/WE.

- **Dostawa (sprzedaż) towarów używanych**

1. Najważniejszym obowiązkiem przy dostawie towarów używanych jest ustalenie czy w odniesieniu do towarów będących przedmiotem dostawy, dokonującemu dostawy przy nabyciu przysługiwało prawo do odliczenia podatku naliczonego (choćby częściowe), a także czy towary te wykorzystywane były do wykonywania czynności niedających prawa do odliczenia (zwolnionych z opodatkowania, niepodlegających opodatkowaniu). Istotnym jest występowanie samego uprawnienia do odliczania VAT a nie faktycznego skorzystania z tego uprawnienia.

2. Jeżeli przy nabyciu towarów będących obecnie przedmiotem dostawy, dokonującemu dostawy nie przysługiwało prawo do odliczenia podatku naliczonego w całości lub części i wykorzystywane były wyłącznie do czynności niedających prawa do odliczenia podatku naliczonego (zwolnionych lub niepodlegających podatkowi VAT), dostawa taka zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 2 ustawy o VAT korzysta ze zwolnienia z podatku VAT.
3. Jeżeli w odniesieniu do dostarczanych (sprzedawanych) towarów używanych dokonującemu ich dostawy przysługiwało prawo do odliczenia podatku naliczonego w całości lub części lub towary te wykorzystywane były do czynności opodatkowanych lub czynności mieszanych, dostawę taką należy opodatkować przy zastosowaniu stawki podatku VAT 23%.
4. Podstawę przy dostawie towarów używanych stanowi wszystko to, co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy.
5. W przypadku sprzedaży towarów używanych, obowiązek podatkowy powstaje z chwilą dokonania zapłaty za dokonywaną sprzedaż, nie później jednak niż z chwilą wydania tego towaru nabywcy.
6. Jeżeli przed wydaniem towaru nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka, przedpłata, zadatek, rata) przez nabywcę, to obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania tej płatności w odniesieniu do wpłaconej części.
7. Obowiązek wystawienia faktury powstaje w przypadku dokonania sprzedaży na rzecz innego podatnika podatku VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem podatku VAT. Fakturę w tym przypadku wystawia się nie wcześniej niż 30 dnia przed datą powstania obowiązku podatkowego i nie później niż 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym powstał obowiązek podatkowy.
8. Zasady dotyczące wystawienia faktury mają również zastosowanie do wpłat zaliczek, zadaków, przedpłat, rat.
9. W przypadku dostawy (sprzedaży) towarów używanych zwolnionych z opodatkowania, faktury muszą zawierać podstawę prawną do zastosowania tego zwolnienia wynikającą albo z ustawy VAT lub przepisów wydanych na jej podstawie lub z Dyrektywy Rady 2006/112/WE.

• **Dostawa (sprzedaż) duplikatów świadectw i legitymacji**

1. Jeżeli jednostka objęta systemem oświaty w rozumieniu przepisów o systemie oświaty dokonuje dostawy (sprzedaży) (wydania) duplikatów świadectw i legitymacji można zastosować zwolnienie z art. 43 ust. 1 pkt 26 ustawy o VAT.
2. Podstawę opodatkowania w tego rodzaju sytuacjach stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy (art. 29a ustawy VAT lub art. 78 Dyrektywy Rady 2006/112/WE).
3. W przypadku sprzedaży duplikatów świadectw i legitymacji moment powstania obowiązku podatkowego wyznacza data dokonania zapłaty za dokonywaną sprzedaż. Obowiązek podatkowy powstaje jednak nie później jednak niż z chwilą wydania tego towaru nabywcy (zasady ogólne).

4. W przypadku częściowej lub całkowitej płatności (zaliczka, przedpłata, zadatek, rata) przez nabywcę, obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania tej płatności w odniesieniu do wpłaconej części.

5. Jeżeli na żądanie osoby fizycznej wystawiona zostanie faktura z tytułu sprzedaży duplikatów świadectw i legitymacji zwolnionych z opodatkowania, faktura taka powinna obligatoryjnie zawierać podstawę prawną do zastosowania tego zwolnienia wynikającą albo z ustawy VAT albo z rozporządzenia wykonawczego do ustawy lub bezpośrednio z Dyrektywy Rady 2006/112/WE.

• **Świadczenie usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele użytkowe-zasady ogólne**

1. Usługi najmu i dzierżawy nieruchomości na cele użytkowe każdorazowo podlegają opodatkowaniu podatkiem VAT w stawce podstawowej tj. 23%.
2. W przypadku świadczenia usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele użytkowe podstawa opodatkowania stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić świadczącemu usługę.
3. Podstawę opodatkowania dla sprzedaży tzw. „mediów” określa się odrębnie od podstawy opodatkowania czynszu ponoszonego z tytułu świadczenia usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele użytkowe, wg. stawek właściwych dla rozliczanych odrębnie świadczeń.
4. Obowiązek podatkowy w przypadku świadczenia usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele użytkowe, powstaje z chwilą wystawienia faktury z tego tytułu, nie później jednak niż z chwilą upływu terminu płatności z tego tytułu (art. 19a ust.5 ustawy VAT).
5. Jeżeli przed wystawieniem faktury (jeżeli faktura nie została wystawiona przed upływem terminu płatności z tytułu świadczenia usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele użytkowe) nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka, przedpłata, zadatek, rata) przez nabywcę, to nie powstaje obowiązek podatkowy w tym zakresie.
6. Istnieje obowiązek wystawienia faktury, w przypadku dokonania sprzedaży na rzecz innego podatnika podatku VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem podatku VAT. Fakturę w tym przypadku wystawia się najpóźniej z chwilą upływu terminu płatności, nie wcześniej jednak niż 30 dnia przed datą upływu tego terminu.
7. Istnieje możliwość wystawienia faktury z tego tytułu wcześniej niż 30 dnia przed datą upływu terminu płatności z tego tytułu, pod warunkiem wskazanie okresu rozliczeniowego, którego dotyczy faktura.
8. W przypadku sprzedaży usług najmu i dzierżawy lokali użytkowych na rzecz osób fizycznych nie występuje obowiązek wystawienia faktury dokumentującej taką transakcję, chyba, że z takim żądaniem wystąpi nabywca usługi.
9. Świadczący usługi najmu i dzierżawy lokali użytkowych na rzecz osób fizycznych ma obowiązek wystawienia faktury pod warunkiem, iż nabywca zgłosi swoje żądanie

w tym zakresie w terminie 3 miesięcy od zakończenia miesiąca, w którym dokonał częściowej lub całkowitej zapłaty za tą usługę.

10. W przypadku zapłaty przez osoby fizyczne w formie gotówkowej z tytułu sprzedaży usług najmu i dzierżawy lokali użytkowych na rzecz osób fizycznych koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej. Szczegółowy sposób dokumentowania tych transakcji opisany został w rozdziale 4 niniejszej Procedury pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI, chyba, że dokumentowanie całej sprzedaży następuje za pomocą faktur.

• **Świadczenie usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele mieszkalne**

1. Do świadczenia usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele mieszkalne należy stosować zwolnienie z opodatkowania dla takiej transakcji, wynikające art. 43 ust.1 pkt 36 ustawy o VAT.
2. Podstawę opodatkowania w przypadku świadczenia usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele mieszkalne, stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić świadczącemu usługę, zgodnie z art. 29a ustawy VAT lub art. 78 Dyrektywy Rady 2006/112/WE.
3. W przypadku sprzedaży tzw. „mediów” podstawę opodatkowania określa się odrębnie od podstawy opodatkowania czynszu ponoszonego z tytułu świadczenia usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele mieszkalne. Zatem, sprzedaż tzw. „mediów” opodatkowana jest przy zastosowaniu właściwych dla nich stawek określonych w ustawie o VAT, chyba, że co innego wynika z zawartej umowy najmu.
4. Obowiązek podatkowy w przypadku świadczenia usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele mieszkalne, powstaje z chwilą wystawienia faktury z tego tytułu, nie później jednak niż z chwilą upływu terminu płatności z tego tytułu.
5. Jeżeli przed wystawieniem faktury (jeżeli faktura nie została wystawiona przed upływem terminu płatności z tytułu świadczenia usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele mieszkalne) nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka, przedpłata, zadek, rata) przez nabywcę, to nie powstaje obowiązek podatkowy w tym zakresie.
6. Obowiązek wystawienia faktury powstaje w przypadku dokonania sprzedaży na rzecz innego podatnika podatku VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem podatku VAT. Fakturę w tym przypadku wystawia się najpóźniej z chwilą upływu terminu płatności, nie wcześniej jednak niż 30 dnia przed datą upływu tego terminu.
7. Istnieje możliwość wystawienia faktury z tego tytułu wcześniej niż 30 dnia przed datą upływu terminu płatności z tego tytułu, jeśli faktura zawiera oznaczenie, którego okresu dotyczy.
8. W przypadku płatności gotówkowej za sprzedaż usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele mieszkalne na rzecz osób fizycznych koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej. Szczegółowy sposób

dokumentowania tych transakcji opisany został w niniejszej Procedurze pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.

9. Sprzedawca zwolniony jest z obowiązku rejestrowania sprzedaży na rzecz osób fizycznych pod warunkiem dokumentowania całej sprzedaży za pomocą faktur.

- **Świadczenie usług najmu ruchomości**

1. W przypadku gdy świadczenie usług najmu ruchomości nie może korzystać ze zwolnienia z opodatkowania to taka transakcja opodatkowana jest podstawową stawką podatku VAT 23%.
2. W przypadku sprzedaży usług najmu ruchomości, podstawę opodatkowania stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy.
3. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży usług najmu ruchomości, powstaje z chwilą wystawienia faktury z tego tytułu, nie później jednak niż z chwilą upływu terminu płatności z tego tytułu.
4. Jeżeli jednak przed wystawieniem faktury (jeżeli faktura nie została wystawiona przed upływem terminu płatności z tytułu świadczenia usług najmu ruchomości) nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka, przedpłata, zadatek, rata) przez nabywcę, to nie powstaje obowiązek podatkowy w tym zakresie.
5. Obowiązek wystawienia faktury powstaje w przypadku dokonania sprzedaży na rzecz innego podatnika podatku VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem podatku VAT. Fakturę w tym przypadku wystawia się najpóźniej z chwilą upływu terminu płatności, nie wcześniej jednak niż 30 dnia przed datą upływu tego terminu.
6. Istnieje możliwość wystawienia faktury z tego tytułu wcześniej niż 30 dnia przed datą upływu terminu płatności z tego tytułu. Warunkiem skorzystania z tego uprawnienia jest konieczność wskazania okresu rozliczeniowego, którego dotyczy taka faktura.
7. W przypadku płatności gotówkowej za sprzedaż usług najmu ruchomości przez osoby fizyczne koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej. Szczegółowy sposób dokumentowania tych transakcji opisany został w niniejszej Procedurze pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.

- **Świadczenie usług bezumownego korzystania z nieruchomości**

1. W przypadku tzw. bezumownego korzystania z nieruchomości, najważniejszym ustaleniem czy ta sytuacja następuje za zgodą i dobrą wolą kontynuowania czynności polegającej na użytkowaniu nieruchomości.
2. W sytuacji gdy bezumowne korzystanie z nieruchomości przez użytkownika bez tytułu prawnego w okresie po ujawnieniu tego stanu następuje za zgodą i dobrą wolą do kontynuowania czynności polegającej na użytkowaniu nieruchomości, to stawkę podatku VAT lub zwolnienie z opodatkowania ustala się na zasadach określonych dla sprzedaży usług najmu i dzierżawy nieruchomości przeznaczonych na cele mieszkalne i użytkowe (patrz lit. g i lit. h). Oznacza to, że bezumowne korzystanie jest opodatkowane tak jak świadczenie usług najmu czy to na cele użytkowe czy to mieszkalne.

W przypadku gdy bezumowne korzystanie z nieruchomości z kolei przez użytkownika bez tytułu prawnego w okresie po ujawnieniu tego stanu następuje bez zgody właściciela i obie strony nie dążą do zawarcia umowy czynność ta nie podlega opodatkowaniu i nie może być dokumentowana fakturą VAT.

3. Jeżeli bezpośrednio po zakończeniu umowy najmu/dzierżawy;

- użytkownik nie opuszcza zajmowanej nieruchomości,
- nie następuje podpisanie nowej umowy,
- stanu ten trwa za zgodą i dobrą wolą stron do kontynuowania czynności polegającej na użytkowaniu nieruchomości,
- obie strony dążą do prawnego uregulowania tego stanu (zawarcia umowy)

-to dla czynności bezumownego korzystania z nieruchomości stawkę podatku VAT lub zwolnienie z opodatkowania ustala się na zasadach określonych dla sprzedaży usług najmu i dzierżawy przeznaczonych na cele mieszkalne i użytkowe (patrz lit. g i lit. h).

4. Jeżeli bezpośrednio po zakończeniu umowy najmu/dzierżawy;

- użytkownik nie opuszcza zajmowanej nieruchomości,
- nie następuje podpisanie nowej umowy,
- stanu ten trwa bez zgody i dobrej woli stron do kontynuowania czynności polegającej na użytkowaniu nieruchomości,
- strony nie dążą do prawnego uregulowania tego stanu (zawarcia umowy),
- właściciel nieruchomości podjął czynności zmierzające do usunięcia użytkownika z zajmowanej nieruchomości

-to czynność bezumownego korzystania z nieruchomości nie podlega opodatkowaniu i w żadnym przypadku nie wolno jej dokumentować fakturą VAT.

5. Podstawę opodatkowania w przypadku bezumownego korzystania z nieruchomości, stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy.

6. Dla sprzedaży tzw. „mediów” określa się podstawę opodatkowania odrębnie od podstawy opodatkowania czynszu ponoszonego z tytułu bezumownego korzystania z nieruchomości a to oznacza, że sprzedaż tzw. „mediów” opodatkowana jest przy zastosowaniu właściwych dla nich stawek określonych w ustawie o VAT, chyba, że co innego wynika z zawartej umowy najmu.

7. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży usług bezumownego korzystania z nieruchomości powstaje z chwilą wystawienia faktury, nie później jednak niż z upływem terminu płatności określonego w piśmie wzywającym do uregulowania należności z tego tytułu.

8. Jeżeli przed wystawieniem faktury (jeżeli faktura nie została wystawiona przed upływem terminu płatności z tytułu cele bezumownego korzystania z nieruchomości) nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka, zadek, przedpłata, rata) przez nabywcę, to nie powstaje obowiązek podatkowy w tym zakresie.

9. Obowiązek wystawienia faktury powstaje w przypadku dokonania sprzedaży na rzecz innego podatnika podatku VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem podatku

VAT. Fakturę w tym przypadku wystawia się najpóźniej z chwilą upływu terminu płatności określonego w piśmie wzywającym do uregulowania należności z tego tytułu, nie wcześniej jednak niż 30 dnia przed datą upływu tego terminu.

10. W przypadku płatności gotówkowej za sprzedaż usług bezumownego korzystania z nieruchomości (opodatkowanych i zwolnionych z opodatkowania) przez osoby fizyczne koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej.

#### • Sprzedaż posiłków

1. Jeżeli usługi sprzedaży posiłków są świadczone przez:

- szkoły, przedszkola publiczne i niepubliczne, szkoły wyższe, placówki opiekuńczo-wychowawcze oraz żłobki,
- regionalne ośrodki polityki społecznej, powiatowe centra pomocy rodzinie, ośrodki pomocy społecznej, rodzinne domy pomocy, ośrodki wsparcia i ośrodki interwencji kryzysowej
- wpisane do rejestru prowadzonego przez wojewodę domy pomocy społecznej, placówki opiekuńczo-wychowawcze i ośrodki adopcyjno-opiekuńcze,
- placówki specjalistycznego poradnictwa,
- placówki zapewniające całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku,
- specjalistyczne ośrodki wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie.

- to zgodnie z art. 43 ustawy VAT, korzystają ze zwolnienia z podatku VAT.

2. Sprzedaż posiłków przez podmioty inne, opodatkowana jest przy zastosowaniu 8% stawki VAT.
3. W przypadku sprzedaży posiłków podstawę opodatkowania stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy.
4. W przypadku sprzedaży posiłków obowiązek podatkowy powstaje w momencie dostarczenia towaru.
5. W przypadku gdy płatność z tytułu dostawy posiłków ustalana jest określonego okresu (np. miesiąca/kwartalu) obowiązek podatkowy powstaje z chwilą upływu tego okresu (np. ostatni dzień miesiąca/ kwartału).
6. W sytuacji gdy przed dniem wykonania dostawy posiłków nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka, przedpłata, zadatek, rata) przez nabywcę, to obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania takiej płatności w odniesieniu do tej części.
7. W przypadku sprzedaży posiłków zwolnionych z opodatkowania nie występuje obowiązek wystawienia faktury dokumentującej taką transakcję.
8. Sprzedawca może jednakże wystawić taką fakturę zwolnioną.
9. Jedyne przypadki, w którym powstaje obligatoryjny obowiązek wystawienia faktury przy sprzedaży posiłków występuje w sytuacji, gdy o wystawienie faktury zwraca się nabywca takiej usługi. Sprzedający posiłki ma obowiązek wystawienia faktury pod warunkiem, iż nabywca zgłosi swoje żądanie w tym zakresie w terminie 3 miesięcy

od zakończenia miesiąca, w którym dokonał częściowej lub całkowitej zapłaty za tą usługę.

10. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż wymienione zostały w niniejszej Procedurze pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
  11. Zastrzec należy, iż faktury dokumentujące sprzedaż posiłków zwolnionych z opodatkowania powinny obligatoryjnie zawierać podstawę prawną do zastosowania tego zwolnienia.
  12. W przypadku płatności gotówkowej za sprzedaż posiłków na rzecz osób fizycznych koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej.
  13. Wyjątkiem w tym zakresie jest sprzedaż posiłków świadczona przez szkoły, przedszkola publiczne i niepubliczne.
  14. Sprzedaż posiłków przez te podmioty świadczona na rzecz uczniów, studentów i innych podopiecznych oraz nauczycieli i personelu zwolniona jest od ewidencjonowania przy użyciu kasy fiskalnej.
- **Sprzedaż usług opieki i kształcenia w przedszkolach**
    1. Jeżeli sprzedaż usług opieki i kształcenia w przedszkolach świadczona jest przez jednostki objęte systemem oświaty w rozumieniu przepisów o systemie oświaty w zakresie kształcenia i wychowania, czynność taka podlega zwolnieniu z opodatkowania.
    2. Jeżeli sprzedaż usług opieki i kształcenia w przedszkolach świadczona jest przez podmioty inne to usługi te podlegają opodatkowaniu VAT 23%.
    3. W przypadku sprzedaży usług opieki i kształcenia w przedszkolach podstawę opodatkowania stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy.
    4. W przypadku sprzedaży usług opieki i kształcenia w przedszkolach obowiązek podatkowy następuje z chwilą wykonania tych usług.
    5. W przypadku gdy płatność z tytułu wykonania tych usług ustalana jest określonego okresu (np. miesiąca/kwartalu) obowiązek podatkowy powstaje z chwilą upływu tego okresu (np. ostatni dzień miesiąca/kwartalu).
    6. Jeżeli przed dniem wykonania usług opieki i kształcenia w przedszkolach nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka, przedpłata, zadatek, rata) przez nabywcę, to obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania takiej płatności w odniesieniu do tej części.
    7. W przypadku sprzedaży usług opieki i kształcenia w przedszkolach nie występuje obowiązek wystawienia faktury dokumentującej taką transakcję. Jednocześnie zastrzec należy, iż przepisy podatkowe nie zakazują wystawienia dokumentu księgowego identyfikującego wpłaty dokonywane z tego tytułu.



8. Obligatoryjny obowiązek wystawienia faktury przy sprzedaży usług opieki i kształcenia w przedszkolach występuje w sytuacji, gdy o wystawienie faktury zwraca się nabywca takiej usługi.
  9. Świadczący usługę opieki i kształcenia w przedszkolach ma obowiązek wystawienia faktury pod warunkiem, iż nabywca zgłosi swoje żądanie w tym zakresie w terminie 3 miesięcy od zakończenia miesiąca, w którym dokonał częściowej lub całkowitej zapłaty za tą usługę.
  10. Faktury dokumentujące sprzedaż usług opieki i kształcenia w przedszkolach zwolnionych z opodatkowania powinny obligatoryjnie zawierać podstawę prawną do zastosowania tego zwolnienia.
- **Sprzedaż usług pomocy społecznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanych**
    1. Opodatkowanie usług pomocy społecznej oraz dostawy towarów i usług ściśle z tymi usługami związanych, zależne jest od rodzaju podmiotu, który je świadcza. Jeżeli są to:
      - regionalne ośrodki polityki społecznej, powiatowe centra pomocy rodzinie, ośrodki pomocy społecznej, rodzinne domy pomocy, ośrodki wsparcia i ośrodki interwencji kryzysowej
      - wpisane do rejestru prowadzonego przez wojewodę domy pomocy społecznej, placówki opiekuńczo-wychowawcze i ośrodki adopcyjno-opiekuńcze,
      - placówki specjalistycznego poradnictwa,
      - placówki zapewniające całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku,
      - specjalistyczne ośrodki wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie.
    - to sprzedaż usług pomocy społecznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanych świadczona przez te podmioty podlega zwolnieniu z opodatkowania.
    2. W przypadku sprzedaży usług pomocy społecznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanych podstawę opodatkowania stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy.
    3. W przypadku sprzedaży usług pomocy społecznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanych obowiązek podatkowy powstaje w momencie wykonania tych usług.
    4. W przypadku gdy płatność z tytułu świadczenia tych usług ustalana jest dla określonego okresu (np. miesiąca/kwartału) obowiązek podatkowy powstaje z chwilą upływu tego okresu (np. ostatni dzień miesiąca/kwartału).
    5. Jeżeli przed dniem wykonania usług świadczonych z tytułu sprzedaży usług pomocy społecznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanych nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka, przedpłata, zadek, rata) przez nabywcę, to obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania takiej płatności w odniesieniu do tej części.

6. W przypadku sprzedaży usług pomocy społecznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanych nie występuje obowiązek wystawienia faktury dokumentującej taką transakcję.
  7. Obligatoryjny obowiązek wystawienia faktury przy sprzedaży usług pomocy społecznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanych występuje w sytuacji, gdy o wystawienie faktury zwraca się nabywca takiej usługi.
  8. Świadczący usługę pomocy społecznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanych ma obowiązek wystawienia faktury pod warunkiem, iż nabywca zgłosi swoje żądanie w tym zakresie w terminie 3 miesięcy od zakończenia miesiąca, w którym dokonał częściowej lub całkowitej zapłaty za tą usługę.
  9. Faktury dokumentujące sprzedaż usług pomocy społecznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanych zwolnionych z opodatkowania powinny obligatoryjnie zawierać podstawę prawną do zastosowania tego zwolnienia wynikającą albo z ustawy VAT lub rozporządzenia wydanego na jej podstawie lub z Dyrektywy Rady 2006/112/WE.
  10. W przypadku płatności gotówkowej za sprzedaż usług pomocy społecznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanych koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej. Szczegółowy sposób dokumentowania tych transakcji opisany został w niniejszej Procedurze pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
- **Sprzedaż towarów i usług, z których dochód przeznaczony jest na cele statutowe**
    1. W przypadku podmiotów, które uzyskany dochód przeznaczają na cele statutowe należy ustalić czy wykonującym te czynności jest podmiot, którego przedmiotem działalności jest wykonywanie:
      - usług w zakresie opieki medycznej, o których mowa w art. 43 ust. 1 pkt 18 ustawy o VAT,
      - usług pomocy społecznej, o których mowa w art. 43 ust. 1 pkt 22 ustawy o VAT,
      - usług w zakresie opieki nad dziećmi i młodzieżą, o których mowa w art. 43 ust. 1 pkt 24 ustawy o VAT,
      - usług w zakresie edukacji, o których mowa w art. 43 ust. 1 pkt 26 ustawy o VAT,
      - usług w zakresie sportu i wychowania fizycznego, o których mowa w art. 43 ust. 1 pkt 32 ustawy o VAT,
      - usług kulturalnych, o których mowa w art. 43 ust. 1 pkt 33 ustawy o VAT.

- wtedy taka sprzedaż towarów i usług jest zwolniona z opodatkowania podatkiem od towarów i usług pod warunkiem, że:

      - sprzedaż ta dokonywana jest w ramach organizowanych imprez połączonych ze zbiórką środków pieniężnych,

- środki uzyskane ze tej sprzedaży przeznaczone są w całości na potrzeby działalności zwolnionej tych podmiotów na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 18, 22, 24, 26 i 32-33 ustawy o VAT,
  - zwolnienie od podatku uzyskanych środków nie spowoduje naruszenia warunków konkurencji,
  - zbiórka środków pieniężnych będących zbiórką publiczną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014, poz. 498), jest przeprowadzana zgodnie z przepisami tej ustawy.
2. Należy pamiętać, że nie jest zwolniona z opodatkowania w tym przypadku sprzedaż towarów wymienionych w załączniku nr 1 do ustawy z dnia 6 grudnia 2008 r. o podatku akcyzowym.
  3. W przypadku sprzedaży towarów i świadczenia usług, z których dochód przeznaczony jest na cele statutowe podstawę opodatkowania stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy.
  4. Obowiązek wystawienia faktury powstaje w przypadku dostawy towarów i świadczenia usług, z których dochód przeznaczony jest na cele statutowe dokonywanej na rzecz innego podatnika podatku VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem podatku VAT.
  5. W przypadku dostawy towarów i świadczenia usług, z których dochód przeznaczony jest na cele statutowe fakturę wystawia się nie wcześniej niż 30 dnia przed datą powstania obowiązku podatkowego i nie później niż 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym powstał obowiązek podatkowy.
  6. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dostawę towarów i świadczenia usług, z których dochód przeznaczony jest na cele statutowe wymienione zostały w niniejszej Procedurze pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
- W przypadku płatności gotówkowej za dostawę towarów i świadczenie usług, z których dochód przeznaczony jest na cele statutowe na rzecz osób fizycznych koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej.

### **3. PROCEDURY TRANSAKCJI ZAKUPOWYCH – PODATEK NALICZONY**

#### **Odliczenie podatku naliczonego wprost**

1. Należy pamiętać, że w odniesieniu do towarów i usług wykorzystywanych i nabywanych wyłączenie do sprzedaży opodatkowanej przysługuje prawo do odliczenia pełnej kwoty podatku naliczonego.
2. W przypadku towarów bądź usług nabywanych i wykorzystywanych choćby w części do sprzedaży niedającej prawa do odliczenia – zwolnionej z opodatkowania i niepodlegającej opodatkowaniu, nie przysługuje podatnikowi pełne prawo do odliczenia VAT.

3. Kwota podatku naliczonego przy odliczeniach wprost stanowi kwota podatku wynikająca z faktur dokumentujących zakup towarów i usług lub z innych dokumentów uznanych za faktury

#### **Odliczenie podatku naliczonego przy zastosowaniu proporcji (wskaźnika struktury sprzedaży)**

1. W odniesieniu do towarów i usług wykorzystywanych łącznie do sprzedaży opodatkowanej i zwolnionej z opodatkowania przysługuje prawo do odliczenia w części kwoty podatku naliczonego przy zastosowaniu tzw. wskaźnika struktury sprzedaży.
2. Zasada ta wyłącza możliwość odliczenia części kwoty podatku naliczonego od towarów i usług, wykorzystywanych jednocześnie do sprzedaży opodatkowanej, zwolnionej z opodatkowania i niepodlegającej opodatkowaniu.
3. Kwota podatku naliczonego stanowi kwotę podatku wynikającą z faktur dokumentujących zakup towarów i usług w odniesieniu, do których przysługuje częściowe prawo do odliczenia podatku naliczonego.
4. Wysokość wskaźnika struktury sprzedaży oblicza się jako roczny udział czynności opodatkowanych w ogólnej sprzedaży podlegającej opodatkowaniu, zatem w sumie sprzedaży opodatkowanej i zwolnionej z opodatkowania. Tak obliczona kwota wyraża się procentowo.
5. W art. 90 ust 2-10 oraz art. 91 ustawy o VAT wskazano szczegółowe wytyczne w zakresie odliczania podatku naliczonego przy zastosowaniu wskaźnika struktury sprzedaży w odniesieniu do towarów i usług nie stanowiących środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.
6. Szczegółowa procedura odliczania podatku naliczonego od towarów i usług stanowiących środki trwałe i wartości prawne i niematerialne określona została w art. 90 ust. 2-10, art. 90a, art. 90b oraz art. 91 ustawy o VAT.

#### **Odliczenie podatku naliczonego przy zastosowaniu proporcji (pre-współczynnika)**

1. W odniesieniu do towarów i usług wykorzystywanych łącznie do sprzedaży opodatkowanej i zwolnionej z opodatkowania oraz niepodlegającej opodatkowaniu przysługuje prawo do odliczenia w części kwoty podatku naliczonego przy zastosowaniu tzw. pre-współczynnika.
2. Zasada ta wyłącza możliwość odliczenia części kwoty podatku naliczonego od towarów i usług, które nie są wykorzystywane choćby w części do sprzedaży zwolnionej z opodatkowania i niepodlegającej opodatkowaniu.
3. Kwota podatku naliczonego stanowi kwotę podatku wynikającą z faktur dokumentujących zakup towarów i usług w odniesieniu, do których przysługuje częściowe prawo do odliczenia podatku naliczonego.
4. Wysokość pre-współczynnika sprzedaży oblicza się jako roczny udział czynności opodatkowanych i zwolnionych z opodatkowania w ogólnej sprzedaży, czyli sumie

sprzedaży opodatkowanej, zwolnionej z opodatkowania i niepodlegającej opodatkowaniu. Obliczoną kwotę wyraża się procentowo.

5. Szczegółowe wytyczne w zakresie odliczania podatku naliczonego przy zastosowaniu pre-współczynnika w odniesieniu do towarów i usług nie stanowiących środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych wskazane zostały w art. 90 ust 2-10 oraz art. 91 ustawy o VAT.
6. Natomiast szczegółowa procedura odliczania podatku naliczonego od towarów i usług stanowiących środki trwałe i wartości prawne i niematerialne określona została w art. 90 ust. 2-10, art. 90a, art. 90b oraz art. 91 ustawy o VAT.

### **Terminy, w których dokonuje się odliczenia podatku naliczonego**

1. Prawo do odliczenia podatku naliczonego powstaje w miesiącu, w którym dochodzi do spełnienia łącznie następujących warunków:
  - zakup jest realizowany do czynności opodatkowanych VAT,
  - powstał obowiązek podatkowy u sprzedawcy,
  - jednostka jest w posiadaniu faktury zakupu.
2. Jeżeli odliczenie podatku naliczonego nie zostało dokonane w rozliczeniu za miesiąc otrzymania faktury, można dokonać odliczenia w rozliczeniu za jeden z dwóch kolejnych okresów rozliczeniowych.
3. Jeżeli odliczono podatku naliczonego, pomimo przysługującego prawa, możliwe jest dokonanie odliczenia podatku naliczonego najpóźniej w terminie 5 lat od początku roku, w którym powstało prawo do odliczenia.
4. Realizacja prawa do odliczenia podatku naliczonego następuje poprzez korektę rozliczenia, w którym powstało prawo do odliczenia podatku VAT .
5. W przypadku gdy nabywca towaru lub usługi otrzymał fakturę korygującą zmniejszającą kwotę podatku naliczonego wynikającego z faktury pierwotnej, jest on zobowiązany do zmniejszenia kwoty podatku naliczonego w rozliczeniu za okres w którym te faktura korygującą otrzymał.
6. Jeżeli nie dokonano obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego określonego w fakturze pierwotnej, której korekta dotyczy obniżenia podatku należnego dokonuje się w rozliczeniu za okres w którym podatnik otrzymał fakturę korygującą.

### **Dokumenty, na podstawie których dokonuje się odliczenia podatku naliczonego**

1. Dokumenty, na podstawie których dokonuje się odliczenia podatku naliczonego stanowią:
  - faktury dokumentujące zakup towarów i usług,
  - faktury dokumentujące dokonanie całości lub części zapłaty przed nabyciem towaru lub części usługi,
  - faktury wystawione przez nabywcę w przypadku zakupu produktów rolnych od rolnika ryczałtowego,

- dowody księgowe lub faktury wewnętrzne wystawione przez nabywcę towarów i usług w przypadku gdy dla tych towarów i usług stosuje się procedurę odwróconego obciążenia.
2. Odliczenie podatku VAT możliwe jest również na podstawie korekt faktur i duplikatów faktur stanowiących dokumenty pochodne wymienionych dokumentów.

#### 4. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI

##### Faktury

1. W przypadku dokonywania dostawy towarów lub świadczenia usług na rzecz podatników podatku VAT lub osób prawnych niebędących podatnikami powstaje obowiązek wystawienia faktury, która musi zawierać następujące elementy:
- 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. W przypadku dostawy towarów lub świadczenia usług zwolnionych z opodatkowania prawidłowo wystawiona faktura powinna zawierać:

- przepis ustawy albo aktu wydanego na podstawie ustawy, na podstawie którego podatnik stosuje zwolnienie od podatku,
  - przepis dyrektywy 2006/112/WE, który zwalnia od podatku taką dostawę towarów lub takie świadczenie usług, lub
  - inną podstawę prawną wskazującą na to, że dostawa towarów lub świadczenie usług korzysta ze zwolnienia.
3. W przypadku dostawy towarów lub świadczenia usług, dla których obowiązującym do rozliczenia podatku, podatku od wartości dodanej lub podatku o podobnym charakterze jest nabywca towaru lub usługi, prawidłowo wystawiona faktura powinna zawierać dodatkowo wyrazy „odwrotne obciążenie”.
  4. Faktury dokumentujące dostawę towarów, dokonywanej w trybie egzekucji, będących własnością dłużnika lub posiadanych przez niego z naruszeniem obowiązujących przepisów, z tytułu której na dłużniku ciąży obowiązek podatkowy, wystawiają w imieniu i na rzecz dłużnika organy egzekucyjne określone w ustawie z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
  5. Kwoty podatku wykazuje się w złotych.
  6. Kwoty podatku wyrażone w walucie obcej wykazuje się w złotych przy zastosowaniu przepisów ustawy o VAT stosowanych do określenia podstawy opodatkowania.
  7. 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.
  8. Faktury wystawia się co najmniej w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje nabywca, a drugi zachowuje w swojej dokumentacji podatnik dokonujący sprzedaży.

#### **Faktury korygujące**

1. 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 (zaliczki),
  - podwyższono cenę lub stwierdzono pomyłkę w cenie, stawce, kwocie podatku lub w jakiegokolwiek innej pozycji faktury-podatnik wystawia fakturę korygującą.
2. Faktura korygująca powinna zawierać:
  - wyrazy "FAKTURA KORYGUJĄCA" albo wyraz "KOREKTA";
  - numer kolejny oraz datę jej wystawienia;
  - dane zawarte w fakturze, której dotyczy faktura korygująca (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 objętych korektą;
  - 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 powyżej - prawidłową treść korygowanych pozycji.
3. W przypadku, gdy podatnik obniża kwotę podatku VAT należnego lub gdy faktura korygująca dotyczy pomyłki w kwocie podatku VAT na fakturze, której dotyczy faktura korygująca, obligatoryjnym jest posiadanie potwierdzenia odbioru faktury korygującej przez nabywcę towaru lub usługobiorcę.
4. Warunku posiadania przez podatnika potwierdzenia otrzymania faktury korygującej przez nabywcę towaru lub usługobiorcę nie stosuje się gdy podatnik nie uzyskał potwierdzenia mimo udokumentowanej próby doręczenia faktury korygującej i z posiadanych dokumentacji wynika, że nabywca towaru lub usługobiorca wie, że transakcja została zrealizowana zgodnie z warunkami określonymi w fakturze korygującej.

### **Noty korygujące**

1. Nabywca towaru lub usługi, który otrzymał fakturę zawierającą pomyłki, z wyjątkiem pomyłek w zakresie:
- miary i ilości (liczby) dostarczonych towarów lub zakresu wykonanych usług;
  - ceny jednostkowej towaru lub usługi bez kwoty podatku (ceny jednostkowej 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 VAT;
  - 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.
2. Nota korygująca wymaga akceptacji wystawcy faktury.
3. Nota korygująca powinna zawierać:



- wyrazy "NOTA KORYGUJĄCA";
- numer kolejny i datę jej wystawienia;
- nazwę sprzedawcy i nabywcy towarów lub usług oraz ich adresy i numer za pomocą którego sprzedawca jest zidentyfikowany na potrzeby podatku, a także numer, za pomocą którego nabywca towarów lub usług jest zidentyfikowany na potrzeby podatku VAT;
- dane zawarte w fakturze, której dotyczy nota korygująca (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, 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),
- wskazanie treści korygowanej informacji oraz treści prawidłowej.

### **Duplikaty faktur**

1. W przypadku gdy faktura będąca w posiadaniu nabywcy ulegnie zniszczeniu albo zaginie sprzedawca, na wniosek nabywcy wystawia ponownie fakturę.
2. W przypadku gdy faktura będąca w posiadaniu sprzedawcy ulegnie zniszczeniu albo zaginie sprzedawca, wystawia fakturę na podstawie danych zawartych w fakturze posiadanej przez nabywcę.
3. Faktura wystawiona ponownie powinna oprócz danych zawartych na fakturze pierwotnej zawierać wyraz "DUPLIKAT" oraz datę wystawienia duplikatu.

### **Faktura wewnętrzna**

1. W odniesieniu do transakcji gdzie do naliczenia i odprowadzenia podatku VAT zobowiązany jest nabywca dokumentem rozliczeniowym w tym zakresie może być tzw. faktura wewnętrzna (dokument wewnętrzny).
2. Faktura taka (dokument wewnętrzny) powinna zawierać następujące elementy:
  - 1) datę wystawienia;
  - 2) kolejny numer, 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) wartość dostarczonych towarów lub wykonanych usług, objętych transakcją, bez kwoty podatku (wartość sprzedaży netto);
- 11) stawkę podatku;
- 12) sumę wartości sprzedaży netto, z podziałem na sprzedaż objętą poszczególnymi stawkami podatku i sprzedaż zwolnioną od podatku;
- 13) kwotę podatku od sumy wartości sprzedaży netto, z podziałem na kwoty dotyczące poszczególnych stawek podatku;
- 14) kwotę należności ogółem.

### **Kasy fiskalne**

1. Podatnicy dokonujący sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej lub rolników ryczałtowych mają obowiązek prowadzić ewidencję obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących.
2. Podmioty prowadzące 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 z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047);
  - 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.

## 5. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU IMPORTU USŁUG ORAZ ODWROCONEGO OBCIĄŻENIA W ODNIESIENIU DO TRANSAKCJI KRAJOWYCH

1. W przypadku transakcji dotyczących obrotu towarami wymienionymi w załączniku nr 11 do ustawy o VAT oraz importu usług do rozliczenia kwoty podatku należnego zobowiązany jest nabywca, jeżeli:
  - strony transakcji są czynnymi podatnikami VAT,
  - czynność będąca przedmiotem transakcji nie jest zwolniona z opodatkowania.
2. W przypadku dostawy towarów objętych odwróconym obciążeniem oraz importu usług obowiązek podatkowy powstaje na zasadach określonych dla dostarczanych towarów i świadczonych usług określonych w art. 19a ustawy o VAT.
3. W przypadku dostawy towarów objętych odwróconym obciążeniem oraz importu usług podstawę opodatkowania stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy.
4. W przypadku dostawy towarów objętych odwróconym obciążeniem oraz importu usług zastosowanie mają stawki podatku VAT lub zwolnienia z opodatkowania, które byłyby właściwe dla dostawy towaru lub świadczenia usług gdyby czynności te były wykonywane na zasadach ogólnych (poza procedurą odwróconego obciążenia).
5. W związku z zakupem towaru objętego odwrotnym obciążeniem lub usługi od kontrahenta zagranicznego to nabywca zobowiązany jest do naliczenia kwoty podatku należnego z tytułu dokonanej transakcji i ujęcia jej w rejestrze sprzedaży oraz wykazania w częściowej deklaracji za właściwy okres rozliczeniowy.
6. Szczególnym przypadkiem zastosowania procedury odwróconego obciążenia jest zakup towarów w ramach jednolitej gospodarczo transakcji.
7. Przez jednolitą gospodarczo transakcję rozumie się transakcję obejmującą umowę jeżeli w jej ramach występuje jedna lub więcej dostaw towarów nawet jeżeli są one dokonywane na podstawie odrębnych zamówień lub wystawianych jest więcej faktur dokumentujących poszczególne dostawy.
8. Za jednolitą gospodarczo transakcję uznaje się również transakcję obejmującą więcej niż jedną umowę, jeżeli okoliczności towarzyszące tej transakcji lub warunki, na jakich została ona zrealizowana, odbiegały od okoliczności lub warunków zwykle występujących w obrocie towarami.
9. Pojęcie jednolitej gospodarczo transakcji obejmuje transakcje powyżej 20 000 zł.
10. Do towarów, objętych odwrotnym obciążeniem zalicza się:
  - przenośne maszyny do automatycznego przetwarzania danych, o masie  $\leq$  10 kg, takie jak: laptopy i notebooki; komputery kieszonkowe (np. notesy komputerowe) i podobne – wyłącznie komputery przenośne, takie jak: tablety, notebooki, laptopy,
  - telefony dla sieci komórkowych lub dla innych sieci bezprzewodowych – wyłącznie telefony komórkowe, w tym smart fony,

- konsole do gier wideo (w rodzaju stosowanych z odbiornikiem telewizyjnym lub samodzielnym ekranem) i pozostałe urządzenia do gier zręcznościowych lub hazardowych z elektronicznym wyświetlaczem – z wyłączeniem części i akcesoriów.

## **6. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W ODNIESIENIU DO NIEŚCIAĞALNYCH WIERZYTELNOŚCI**

1. W odniesieniu do wierzytelności dla których upłynęło 150 dni od daty terminu płatności możliwe jest skorzystanie z procedury postępowania w odniesieniu do nieściągalnych wierzytelności pod warunkiem, że:
  - wierzytelność nie została zbyta,
  - od daty wystawienia faktury dokumentującej wierzytelność nie upłynęły 2 lata licząc od końca roku, w którym została wystawiona,
  - czynność została dokonana na rzecz podatnika VAT zarejestrowanego jako podatnik VAT czynny, nie będącego w trakcie postępowania upadłościowego lub w trakcie likwidacji (informacje te dostępne są na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości) na dzień poprzedzający dzień złożenia deklaracji podatkowej, w której dokonana zostanie korekta wierzyciel i dłużnik są zarejestrowani jako podatnicy VAT czynni,
  - na dzień poprzedzający dzień złożenia deklaracji podatkowej, w której dokonana zostanie korekta dłużnik nie jest w trakcie likwidacji
2. Korekty dokonuje się poprzez obniżenie kwoty podatku należnego oraz podstawy opodatkowania wynikającej z faktury dokumentującej nieściągalną wierzytelność.
3. Korekty dokonuje się w rozliczeniu za okres, w którym upływa 150 dni od daty terminu płatności wierzytelności.
4. W przypadku niedokonania korekty podstawy opodatkowania i kwoty podatku należnego we wskazanym terminie, korekty dokonuje się poprzez skorygowanie rozliczenia za okres, w którym prawo to powstało.
5. W przypadku gdy po złożeniu deklaracji podatkowej, w której dokonano stosownej korekty należność zostanie uregulowana lub zbyta w jakiegokolwiek formie koniecznym jest zwiększenie podstawy opodatkowania oraz kwoty podatku należnego w rozliczeniu za okres, w którym należność została uregulowana lub zbyta.
6. W przypadku częściowego uregulowania należności, podstawę opodatkowania oraz kwotę podatku należnego zwiększa się w odniesieniu do tej części.

## **7. SZCZEGÓLNA PROCEDURA ROZLICZANIA PODATKU VAT ZWIĄZANEGO Z ZAKUPEM PRODUKTÓW ROLNYCH OD ROLNIKA RYCZAŁTOWEGO**

1. W przypadku dokonywania zakupu produktów rolnych od rolnika należy ustalić czy rolnik posiada status rolnika ryczałtowego na gruncie ustawy o VAT.

2. Przez rolnika ryczałtowego, rozumie się rolnika dokonującego dostawy produktów rolnych pochodzących z własnej działalności rolniczej lub świadczącego usługi rolnicze, korzystającego ze zwolnienia od podatku VAT, z wyjątkiem rolnika obowiązującego na podstawie odrębnych przepisów do prowadzenia ksiąg rachunkowych.
3. Przez produkty rolne z kolei rozumie się towary wymienione w załączniku nr 2 do ustawy oraz towary wytworzone z nich przez rolnika ryczałtowego z produktów pochodzących z jego własnej działalności rolniczej przy użyciu środków zwykle używanych w gospodarstwie rolnym, leśnym i rybackim.
4. W przypadku gdy zakup produktów rolnych dokonywany jest od rolnika ryczałtowego zobowiązanym do wystawienia faktury z tytułu dokonania tej transakcji jest nabywca.
5. Fakturę z tytułu zakupu produktów rolnych nabywca wystawia nie później niż upływem 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano dostawy towarów lub wyświadczona została usługa.
6. W przypadku gdy przed wykonaniem usługi bądź dostarczeniem towaru rolnik ryczałtowy otrzyma całość lub część zapłaty z tego tytułu, nabywca zobowiązany jest do wystawienia faktury dokumentującej tą transakcję nie później niż z upływem 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano tej płatności.
7. Faktura, wystawiana w ramach nabyć towarów od rolników ryczałtowych powinna zawierać:
  - imię i nazwisko lub nazwę albo nazwę skróconą dostawcy i nabywcy oraz ich adresy;
  - numer identyfikacji podatkowej lub numer PESEL dostawcy i nabywcy;
  - numer dowodu osobistego dostawcy lub innego dokumentu stwierdzającego jego tożsamość, datę wydania tego dokumentu i nazwę organu, który wydał dokument, jeżeli rolnik ryczałtowy dokonujący dostawy produktów rolnych jest osobą fizyczną;
  - datę dokonania nabycia oraz datę wystawienia i numer kolejny faktury;
  - nazwy nabytych produktów rolnych;
  - jednostkę miary i ilość nabytych produktów rolnych oraz oznaczenie (opis) klasy lub jakości tych produktów;
  - cenę jednostkową nabytego produktu rolnego bez kwoty zryczałtowanego zwrotu podatku;
  - wartość nabytych produktów rolnych bez kwoty zryczałtowanego zwrotu podatku;
  - stawkę zryczałtowanego zwrotu podatku;
  - kwotę zryczałtowanego zwrotu podatku od wartości nabytych produktów rolnych;
  - wartość nabytych produktów rolnych wraz z kwotą zryczałtowanego zwrotu podatku;

- kwotę należności ogółem wraz z kwotą zryczałtowanego zwrotu podatku, wyrażoną cyfrowo i słownie;
  - czytelne podpisy osób uprawnionych do wystawienia i otrzymania faktury lub podpisy oraz imiona i nazwiska tych osób;
  - oświadczenie dostawcy produktów rolnych w brzmieniu: "Oświadczam, że jestem rolnikiem ryczałtowym zwolnionym od podatku od towarów i usług na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 3 ustawy o podatku od towarów i usług."
8. W przypadku rolnika ryczałtowego dokonującego dostawy produktów rolnych podstawę opodatkowania dla czynnego podatnika podatku VAT stanowi cena netto produktów sprzedawanych powiększona o kwotę zryczałtowanego podatku VAT w wysokości 7%.
  9. Odzyskanie kwoty zryczałtowanego podatku przez wystawcę faktury VAT RR (nabywcę produktów rolnych) odbywa się poprzez powiększenie u niego kwoty podatku naliczonego.
  10. Zwiększenie to następuje w rozliczeniu za okres, w którym dokonano zapłaty należności z faktury VAT RR.
  11. Zapłata za produkty rolne na rachunek bankowy rolnika ryczałtowego musi być dokonana nie później niż 14 dnia od dnia zakupu, z wyjątkiem przypadku, gdy rolnik zawarł umowę z podmiotem nabywającym produkty rolne określającą dłuższy termin płatności.
  12. Kwota zryczałtowanego podatku powiększająca podatek naliczony powinna być ujęta w rejestrze zakupu dotyczącego okresu, w którym podatnik złożył dyspozycję bankową (polecenie przelewu) przekazania pieniędzy na rachunek bankowy rolnika ryczałtowego.

## 8. CZYNNOŚCI NIEODPŁATNE

1. W sytuacji nieodpłatnej dostawy jest towar należy ustalić czy w odniesieniu do tego towaru nie przysługiwało w całości lub części prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego z tytułu nabycia, importu lub wytworzenia tego towaru lub jego części składowych.
2. W przypadku gdy prawo to nie przysługiwało czynność nieodpłatnego przekazania takiego towaru uznawana jest za niepodlegającą opodatkowaniu.
3. W przypadku gdy prawo to przysługiwało czynność taka podlega opodatkowaniu na zasadach właściwych dla odpłatnej dostawy towarów.
4. W przypadku gdy przedmiotem nieodpłatnego świadczenia jest usługa wykonywana w ramach prowadzonej działalności, np.: wynika ze statutu czynność taka nie podlega opodatkowaniu.
5. Jeżeli przedmiotem nieodpłatnego świadczenia jest usługa wykonywana poza prowadzoną działalnością czynność taka opodatkowana jest na zasadach właściwych dla odpłatnego świadczenia usług.

6. W przypadku gdy nieodpłatne świadczenie usług wykonywane jest przy użyciu towarów w odniesieniu, do których przysługiwało w całości lub części prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego z tytułu nabycia, importu lub wytworzenia tych towarów lub ich części składowych, czynność taka opodatkowana jest na zasadach właściwych dla odpłatnego świadczenia usług.

## 9. ZASADY WYSTAWIANIA FAKTUR W IMIENIU I NA RZECZ JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO

1. Uwzględniając orzeczenie Trybunału Sprawiedliwości w sprawie C-276/14 z dnia 29.09.2015 r. wszystkie faktury wystawiane przez jednostki budżetowe Gminy Naruszewo zawierają **dane sprzedawcy:** Gmina Naruszewo, NIP: 567 17 89 052, adres: Naruszewo 19A, 09-152 Naruszewo, **dane wystawcy:** dane adresowe jednostki budżetowej.
2. Po stronie nabycia towarów i usług faktury wystawiane na rzecz Gminy Naruszewo zawierają dane nabywcy: NIP 567 17 89 052, adres Naruszewo 19A, 09-152 Naruszewo, dane odbiorcy: dane adresowe jednostki budżetowej.

  
**Wójt**  
mgr inż. Beata Pierścińska

Załącznik nr 2  
do Zarządzenia Nr 55/2016  
Wójta Gminy Naruszewo  
z dnia 14 grudnia 2016 r.

## INSTRUKCJA REALIZACJI ZOBOWIĄZANIA PODATKOWEGO PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG

### W GMINIE NARUSZEWO ORAZ W JEDNOSTKACH BUDŻETOWYCH UTWORZONYCH PRZEZ GMINĘ

**Zasady postępowania przyjęte w Gminie Naruszewo przy rozliczaniu podatku od towarów i usług**

#### *Zasady ogólne*

1. Gmina Naruszewo, zwana dalej „Gminą”, uzyskała od Naczelnika Urzędu Skarbowego w Płońsku potwierdzenie zarejestrowania jako czynnego podatnika VAT posługującego się numerem NIP 567 17 89 052.
2. Właściwym urzędem skarbowym do rozliczania podatku od towarów i usług jest Urząd Skarbowy w Płońsku przy ul. Spółdzielczej 2, 09-100 Płońsk.
3. Dla potrzeb stosowania niniejszej Procedury przez określenia:
  - jednostki organizacyjne – rozumie się jednostki budżetowe utworzone przez Gminę, oraz Urząd Gminy.
4. Gmina składa we właściwym urzędzie skarbowym jedną zbiorczą deklarację dla podatku od towarów i usług wszystkich jednostek organizacyjnych.
5. Deklarację zbiorczą Gminy sporządza Gmina Naruszewo.
6. Deklaracja zbiorcza VAT-7 sporządzana jest w oparciu o deklaracje częściowe sporządzane odpowiednio przez osoby uprawnione do sporządzania deklaracji częściowych w jednostkach organizacyjnych.
7. Wpłaty podatku VAT dokonuje Gmina Naruszewo jednym przelewem, na właściwy dla celów VAT rachunek bankowy urzędu skarbowego.
8. Zasady wystawiania faktur, faktur korygujących, faktur wewnętrznych, oraz zasady anulowania faktury i faktury korygującej, jak również zasady użytkowania kas fiskalnych zostały omówione w *Procedurze rozliczania podatku od towarów i usług w Gminie Naruszewo*.
9. Wystawienie faktury jako dokumentu potwierdzającego dokonanie dostawy towaru lub wykonania usługi powinno wynikać z umowy lub innego dokumentu zawartego w ramach prowadzonej działalności.
10. Do wystawiania faktur zobowiązani są:
  - a) Wyznaczeni pracownicy Urzędu Gminy Naruszewo,
  - b) wyznaczeni przez Kierowników jednostek organizacyjnych, pracownicy w jednostkach organizacyjnych w ramach zakresu wykonywanych obowiązków.



11. Faktury wystawia się co najmniej w dwóch egzemplarzach.
12. Wszystkie faktury, winny być wystawiane komputerowo. W przypadku braku możliwości wystawienia faktury komputerowo istnieje możliwość ręcznego wystawienia faktury.
13. Wystawiane przez jednostki budżetowe faktury powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego w odniesieniu do każdej jednostki organizacyjnej według poniższego schematu: *symbol/numer faktury/miesiąc/rok* lub według innej numeracji, uzależnionej od rodzaju wykorzystywanego oprogramowania. Jednostki mogą rozszerzyć numerację faktury poprzez dodanie dowolnego ciągu znaków po w/w schemacie. Długość numeru nie może przekroczyć 50 znaków. Dopuszcza się wystawianie faktur wg. innego schematu jeśli jednostka dysponuje właściwym oprogramowaniem.
14. Pozostałe elementy oznaczania faktury, jednostki organizacyjne ustalają indywidualnie.
15. Odrębna numeracja, z zachowaniem wszystkich zasad wymienionych w pkt 7, winna być prowadzona dla faktur korygujących, faktur wewnętrznych.
16. Faktury należy wprowadzać do rejestru sprzedaży
17. Przy wystawianiu faktur dokumentujących sprzedaż należy wskazać dane:

Sprzedawca:

*Gmina Naruszewo  
Naruszewo 19A,  
09-152 Naruszewo  
NIP: 567 17 89 052*

Wystawca.:

*Nazwa jednostki budżetowej, adres i nr rachunku bankowego jednostki budżetowej*

18. Na fakturze nie jest wymagany podpis nabywcy – kontrahenta Gminy Naruszewo.
19. Nie istnieje również konieczność składania przez nabywcę oświadczenia o zgodzie na wystawianie faktury bez jego podpisu. Ze względu jednak na późniejszą konieczność sądowego dochodzenia ewentualnych roszczeń wskazane jest dla celów dowodowych posiadanie potwierdzenia odbioru faktury.
20. Prawidłowo wystawione i zatwierdzone faktury stanowią podstawę do ujęcia ich w częściowych rejestrach sprzedaży oraz w księgach rachunkowych.
21. W przypadku trudności w ustaleniu właściwego grupowania wyrobu lub usługi według Polskiej Klasyfikacji Wyrobów i Usług oraz ze względu na fakt, że podatnikiem jest Gmina jednostki organizacyjne występują pisemnie do Gminy z prośbą o wystąpienie do organu statystycznego celem ustalenia właściwego grupowania. W piśmie tym jednostki zobowiązane są do opisanie stanu faktycznego oraz załączenia dokumentacji danej sprawy (np. umowy).
22. W przypadku wątpliwości, co do zaistniałego stanu faktycznego lub zdarzenia przyszłego, które mogą rodzić określone konsekwencje w sferze prawa podatkowego jednostki organizacyjne występują pisemnie do Gminy z prośbą o wystąpienie do Ministra Finansów o wydanie interpretacji indywidualnej. W piśmie tym jednostki zobowiązane są do opisanie stanu faktycznego oraz załączenia dokumentacji danej sprawy (np. umowy).

23. Faktury zakupu muszą być wystawione z następującymi danymi:

Nabywca:

*Gmina Naruszewo*

*Naruszewo 19A, 09-152 Naruszewo*

*NIP: 567 17 89 052*

Odbiorca faktury:

*Nazwa jednostki budżetowej i adres.*

24. Faktury zakupu przekazywane są przez kontrahentów do wydziałów merytorycznych do właściwych osób w jednostkach organizacyjnych zgodnie z procedurami określonymi w danej jednostce.
25. Wszystkie faktury zakupu powinny być zatwierdzone zgodnie z zasadami określonymi dla danej jednostki organizacyjnej.
26. Podatek naliczony wynikający z prawidłowo wystawionych faktur, w przypadku istnienia związku dokonanych zakupów ze sprzedażą opodatkowaną, winien być ujęty w częściowych rejestrach zakupu.
27. Jednostki organizacyjne zobowiązane są do prowadzenia stosownych ewidencji dla potrzeb rozliczania podatku VAT.
28. Ewidencja sprzedaży i zakupu w podziale na miesiące wprowadzana jest przez upoważnionego (w zakresie obowiązków) pracownika jednostki organizacyjnej do aplikacji VAT.
29. Ewidencje dla potrzeb podatku VAT powinny być tak prowadzone, aby umożliwiły prawidłowe sporządzenie deklaracji VAT-7, tj. z uwzględnieniem prawidłowego określenia momentu powstania obowiązku podatkowego.
30. W przypadku jednostek organizacyjnych częściowy rejestr sprzedaży i częściowy rejestr zakupu winny być zatwierdzone w aplikacji VAT przez osobę uprawnioną. Z wnioskiem formalnym o nadanie uprawnień występuje kierownik danej jednostki.
31. Po zatwierdzeniu częściowych rejestrów danej jednostki należy wygenerować i zatwierdzić częściową (częściową) deklarację VAT-7 w aplikacji VAT.
32. Główni księgowi oraz kierownicy jednostek organizacyjnych, na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870) oraz w ustawie z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2016 r., poz. 2137), przyjmują pisemnie odpowiedzialność za prawidłowe, rzetelne i terminowe:
- prowadzenie ewidencji (częściowych rejestrów jednostki) dla potrzeb podatku od towarów i usług,
  - sporządzenie częściowej deklaracji VAT-7 lub (korekty deklaracji) za dany okres rozliczeniowy,
  - przekazywanie środków finansowych na zapłatę podatku VAT.
33. Kierownik danej jednostki zobowiązany jest do wyznaczenia osób odpowiedzialnych za wprowadzanie i zatwierdzanie odpowiednich rejestrów i deklaracji VAT-7 w aplikacji VAT.
34. Osoby zatwierdzające częściowe rejestry i deklaracje VAT-7 w aplikacji VAT są odpowiedzialne za ich prawidłowość.
35. Kierownicy jednostek zobowiązani są do wyznaczenia, osób do kontaktu ze Skarbnikiem Gminy, które odpowiadać będą w jednostce za rozliczenia w zakresie podatku od towarów

i usług, wraz z podaniem numeru telefonu kontaktowego i adresu e-mail.

36. Kierownik danej jednostki w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie niniejszej Instrukcji zobowiązany jest dokonać zmian planu kont.
37. Zobowiązuje się kierowników jednostek do ścisłego przestrzegania postanowień niniejszej procedury oraz uwzględnienia jej zapisów w polityce rachunkowości danej jednostki.
38. Pracownicy jednostek organizacyjnych, odpowiedzialni są za realizację zadań określonych niniejszą Instrukcją. Nieprzestrzeganie postanowień instrukcji stanowi naruszenie obowiązków służbowych.
39. Kierownicy jednostek 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.
40. W przypadku prowadzenia czynności przez organy podatkowe lub skarbowe (czynności sprawdzające, kontrola podatkowa, postępowanie podatkowe, kontrola skarbowe) wobec Gminy, pracownik jednostki wyznaczony do kontaktu w sytuacji, gdy wystąpi potrzeba będzie wzywany przez Gminę w celu złożenia wyjaśnień i dodatkowych dokumentów.

## Zasady szczególne

### Zasady rozliczania podatku VAT w przypadku prowadzenia księgowości przez inną jednostkę

1. Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Naruszewie zobowiązany jest prowadzić obsługę księgową jednostek oświatowych.
2. Jednostki obsługiwane zobowiązane są do przekazania środków pieniężnych na całą kwotę podatku należnego wynikającego z częściowej deklaracji za dany miesiąc na wyodrębniony rachunek bankowy Gminy Naruszewo.
3. Wyznaczony w zakresie obowiązków pracownik zobowiązany jest do wprowadzania i zatwierdzania częściowych rejestrów sprzedaży i zakupu do aplikacji VAT oraz do wygenerowania i zatwierdzania częściowej deklaracji VAT-7 nie później niż na 10 dni przed ustawowym terminem złożenia deklaracji VAT-7 do urzędu skarbowego.
4. Jednocześnie jednostki obsługujące zobowiązane są do przekazania środków pieniężnych na całą kwotę podatku należnego wynikającą z częściowej deklaracji VAT-7 za dany miesiąc.
5. Jednostki nie posiadające w danym miesiącu sprzedaży opodatkowanej, jak również zakupów od których podatek VAT podlegałby odliczeniu, zobowiązane są do wprowadzenia do aplikacji VAT zerowych częściowych rejestrów i częściowych deklaracji VAT-7 i przekazania tych informacji do Gminy.
6. Nie dokonuje się zaokrągleń do pełnych złotych kwot wykazywanych w częściowych deklaracjach VAT-7.
7. Wydrukowaną, podpisaną i podstemplowaną częściową deklarację VAT należy przechowywać w dokumentacji jednostki zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r., poz. 613 z późn. zm.).
8. W przypadku, gdy po przesłaniu częściowych rejestrów i częściowych deklaracji VAT-7 przed złożeniem deklaracji zbiorczej do urzędu skarbowego, zostaną stwierdzone nieprawidłowości lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty deklaracji VAT-7 za dany miesiąc, należy:
  - zgłosić tę okoliczność do Gminy Naruszewo,
  - sporządzić niezbędne korekty częściowych ewidencji i częściowej deklaracji VAT-7.
9. Częściowa deklaracja VAT-7 podpisana przez osobę upoważnioną do podpisywania deklaracji stanowi podstawę do przeniesienia danych do zbiorczej deklaracji VAT-7 Gminy Naruszewo.

### Zasady rozliczania jednostek organizacyjnych bezpośrednio przynależnych do Gminy Naruszewo

1. Wyznaczony w zakresie obowiązków pracownik zobowiązany jest do wprowadzania i zatwierdzania częściowych rejestrów sprzedaży i zakupu do aplikacji VAT oraz do wygenerowania i zatwierdzania częściowej deklaracji VAT-7 nie później niż na 10 dni przed ustawowym terminem złożenia deklaracji VAT-7 do urzędu skarbowego.
2. Jednostki nie posiadające w danym miesiącu sprzedaży opodatkowanej jak również zakupów od których podatek VAT podlegałby odliczeniu, zobowiązane są do wprowadzenia do aplikacji VAT zerowych częściowych rejestrów i częściowych deklaracji VAT-7.

3. Nie dokonuje się zaokrągleń kwot wykazywanych w częściowych deklaracjach VAT-7.
4. Wydrukowaną, podpisaną i podstemplowaną częściową deklarację VAT-7 należy przechowywać w dokumentacji jednostki zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r., poz. 613 z późn. zm.).
5. W przypadku, gdy z częściowej deklaracji VAT-7 wynika kwota podatku należnego do zapłaty, jednostki przekazują cały podatek należny na rachunek Gminy Naruszewo.
6. W przypadku, gdy po przesłaniu częściowych rejestrów i częściowych deklaracji VAT-7 przed złożeniem zbiorczej deklaracji VAT-7 do urzędu skarbowego zostaną stwierdzone nieprawidłowości lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty deklaracji VAT-7 za dany miesiąc, należy:
  - zgłosić tę okoliczność do Skarbnika - sporządzić niezbędne korekty częściowych ewidencji i częściowych deklaracji VAT-7,
  - przesłać korekty częściowych ewidencji i częściowych deklaracji VAT-7 do Gminy Naruszewo.
7. W przypadku złożenia częściowej korekty deklaracji VAT-7 z zobowiązaniem podatkowym do Urzędu Skarbowego należy dokonać zapłaty należności wraz z odsetkami.
8. Częściowa deklaracja VAT-7 podpisana przez osobę upoważnioną do podpisywania deklaracji oraz parafowana przez osobę upoważnioną do sporządzania częściowych deklaracji VAT-7. stanowi podstawę do przeniesienia danych do deklaracji zbiorczej VAT-7 Gminy Naruszewo.

### **Szczegółowe zasady wystawiania, zatwierdzania i przekazywania faktur**

#### ***Faktura sprzedaży***

1. Wystawiając faktury jednostki organizacyjne zobowiązane są do przestrzegania przepisów ustawy o VAT.
2. Faktury wystawiane są przez upoważnionego pracownika jednostki organizacyjnej Gminy Naruszewo w ramach zakresu obowiązków.
3. Faktury wystawiane są przez właściwe jednostki organizacyjne Gminy:
  - a. sprzedaży majątku Gminy, świadczenia usług najmu pomieszczeń i powierzchni, dzierżawy nieruchomości, usług reklamowych, usług wynikających z umów wzajemnych, a także innych czynności podlegających przepisom dotyczącym podatku VAT ,
  - b. odsprzedaży usług telekomunikacyjnych zgodnie z właściwymi procedurami,
  - c. sprzedaży środków trwałych (telefonów komórkowych używanych przez pracowników), których sprzedaż podlega ewidencjonowaniu w kasie rejestrującej ,
  - d. sprzedaży środków trwałych oraz refakturowania usług telekomunikacyjnych, w zakresie rozprowadzania wody, gospodarki ściekami oraz dostawy energii elektrycznej, ciepłej i gazu .

#### ***Faktura zakupu***

1. Faktury zakupu przekazywane są przez kontrahentów do jednostek organizacyjnych Gminy
2. Faktury te powinny zawierać pieczęć potwierdzającą datę wpływu do kancelarii Urzędu Gminy lub kancelarii jednostki organizacyjnej.

3. Wszystkie faktury przekazywane do Gminy winny być zatwierdzone zgodnie z zasadami określonymi w instrukcji kontroli finansowej i obiegu dokumentów finansowo-księgowych.
4. W przypadku przekazywania faktur dokumentujących zakup usług świadczonych przez podatników posiadających siedziby lub miejsce zamieszkania albo pobytu poza terytorium kraju do rozliczenia należy dołączyć również stosowne pismo zawierające dyspozycję dotyczącą księgowania podatku VAT zgodnie z postanowieniami zawartej umowy o treści: „Zgodnie z umową nr (...) proszę o przekazanie na konto urzędu skarbowego należnego podatku VAT wynikającego z postanowień ww. umowy. Kwotę podatku VAT proszę przekazać na podstawie faktury wewnętrznej wystawionej przez jednostkę organizacyjną Gminy działającą w imieniu i na rzecz Gminy”.
5. Podatek naliczony wynikający z prawidłowo wystawionych przez kontrahentów faktur, w przypadku istnienia związku dokonanych zakupów ze sprzedażą opodatkowaną, winien być ujęty w częściowych rejestrach zakupu prowadzonych jednostkach organizacyjnych Urzędu Gminy.

### **Zasady prowadzenia częściowych rejestrów sprzedaży i zakupów oraz sporządzania częściowych deklaracji VAT-7 przez jednostki organizacyjne Gminy Naruszewo**

#### ***Zasady szczególne***

1. Częstkowa ewidencja dotycząca sprzedaży i zakupu w podziale na miesiące prowadzona jest przez upoważnionego w zakresie obowiązków pracownika jednostki organizacyjnej, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.
2. Na podstawie prawidłowo prowadzonej ewidencji sprzedaży i zakupu w aplikacji VAT upoważniony pracownik generuje częściową deklarację podatkową VAT-7.
3. Częstkowa deklaracja VAT-7 podpisana jest przez kierownika jednostki organizacyjnej lub osobę upoważnioną do podpisywania deklaracji oraz parafowana przez osobę upoważnioną do sporządzania deklaracji. Deklaracja taka stanowi podstawę do przeniesienia danych do zbiorczej deklaracji VAT-7 Gminy Naruszewo.

### **Zasady prowadzenia zbiorczych rejestrów sprzedaży i zakupu oraz sporządzania, zatwierdzania i przekazywania zbiorczej deklaracji VAT-7 do urzędu skarbowego**

#### ***Ewidencje sprzedaży i zakupu zbiorcze***

W oparciu o częściowe rejestry sprzedaży i zakupu przekazywane odpowiednio przez jednostki organizacyjne oraz o częściowy rejestr Urzędu Gminy upoważniony pracownik Gminy Naruszewo sporządza zbiorczy rejestr sprzedaży i zakupu Gminy w aplikacji VAT.

#### ***Deklaracja VAT-7 zbiorcza***

1. Na podstawie zbiorczych rejestrów sprzedaży i zakupów sporządzana jest zbiorcza deklaracja VAT-7.
2. Dane wykazane w zbiorczej deklaracji VAT-7 Gminy muszą wynikać z danych ujętych w częściowych deklaracjach sporządzanych przez jednostki organizacyjne Gminy Naruszewo.

3. Wyznaczone osoby są odpowiedzialne za matematyczne scalenie cząstkowych deklaracji VAT-7.
4. Zbiorczą deklarację VAT-7 sporządza się w dwóch egzemplarzach, przy czym:
  - a) oryginał podpisany przez Wójta lub osobę upoważnioną przekazywany jest do właściwego Urzędu Skarbowego, za okresy miesięczne w terminie do 25-go dnia miesiąca następującego po każdym kolejnym miesiącu,
  - b) kopia podpisana przez Wójta lub osobę upoważnioną pozostaje w dokumentacji prowadzonej przez Urząd Gminy w Naruszewie.
5. Kwota podatku do zapłaty wynikająca ze zbiorczej deklaracji VAT-7 stanowi zobowiązanie podatkowe Gminy Naruszewo w stosunku do urzędu skarbowego. Zapłaty kwoty wynikającej ze zbiorczej deklaracji VAT-7 dokonuje się jednym zbiorczym przelewem.
6. Dyspozycja przelewu podpisywana jest przez osoby sporządzające przelew oraz zatwierdzana zgodnie z instrukcją obiegu dokumentów.  
Autoryzacji przelewu dokonują osoby wskazane w karcie wzoru podpisów złożonej w banku obsługującym Gminę Naruszewo.

  
**Wójt**  
*mgr inż. Beata Pierścińska*