

Zarządzenie Nr 56/2016
Starosty Inowrocławskiego
z dnia 29 listopada 2016 r.

w sprawie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku VAT w Powiecie Inowrocławskim i jej jednostkach budżetowych.

Na podstawie art. 32 ust. 1 i ust. 2 pkt 4, art. 33 oraz art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2016 r. poz. 814 z późn. zm.) oraz art. 3 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 1454) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług począwszy od 1 stycznia 2017 r. Powiat Inowrocławski będzie prowadzić skonsolidowane rozliczenia z tytułu podatku VAT obejmujące czynności (transakcje) przeprowadzane przez jednostki budżetowe, oraz Starostwo obsługujące Powiat Inowrocławski.
2. Centralizacja rozliczeń VAT obejmuje jednostki wg wykazu stanowiącego Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia. Jest on sporządzony z podaniem pełnej oraz skróconej nazwy jednostki, adresu i numeru NIP jednostki.
3. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu oraz w załącznikach do niego jest mowa o:
 - a) podatku VAT – rozumie się przez to podatek od towarów i usług,
 - b) 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.),
 - c) specustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2016 r. poz. 1454),



- d) rozporządzeniu w/s prewskaznika – rozumie się przez to Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015 r. w sprawie sposobu określania zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników (Dz.U. z 2015 r. poz. 2193),
- e) rozporządzeniu w/s kas – rozumie się przez to Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 14 marca 2013 r. w sprawie kas rejestrujących (Dz.U. z 2013 r. poz. 363),
- f) rozporządzeniu w/s zwolnień – rozumie się przez to Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 listopada 2014 r. w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji przy zastosowaniu kas rejestrujących (Dz.U. z 2016 r. poz. 1215),
- g) Ordynacji podatkowej – rozumie się przez to ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2015 r. poz. 613 z późn.zm.),
- h) ustawie o finansach publicznych – rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1870),
- i) jednostkach – rozumie się przez to Starostwo obsługujące jednostkę samorządu terytorialnego (Powiat Inowrocławski), jednostki budżetowe Powiatu Inowrocławskiego zgodnie z wykazem zawartym w Załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- j) Referacie Finansowym – rozumie się przez to Referat Finansowy w Wydziale Budżetowo-Finansowym Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu,
- k) druku aktualnie obowiązującym – rozumie się przez to druk wskazany na stronie Ministerstwa Finansów (www.finanse.mf.gov.pl) jako właściwy do sporządzenia deklaracji/informacji za dany miesiąc kalendarzowy,
- l) częściowych deklaracjach VAT-7 – rozumie się przez to deklaracje VAT-7 sporządzone na druku aktualnie obowiązującym z kwotami wykazanymi z dokładnością do groszy (tj. bez zaokrągleń do pełnych złotych), obejmujące dane wyłącznie jednej jednostki,
- m) częściowych informacjach VAT-27 – rozumie się przez to informacje podsumowujące VAT-27 sporządzone na druku aktualnie obowiązującym, obejmujące dane wyłącznie jednej jednostki,
- n) częściowych deklaracjach VAT – rozumie się przez to częściowe deklaracje VAT-7 oraz częściowe informacje podsumowujące VAT-27,
- o) skonsolidowanej deklaracji VAT-7 – rozumie się przez to deklarację VAT-7 sporządzoną dla całego Powiatu, zawierającą skonsolidowane dane ze wszystkich częściowych deklaracji VAT-7 złożonych przez wszystkie jednostki Powiatu

Inowrocławskiego za dany miesiąc kalendarzowy, z kwotami wykazanymi z dokładnością do pełnych złotych, zgodnie z art. 63 §1 Ordynacji podatkowej,

- p) skonsolidowanej informacji VAT-27 - rozumie się przez to informację podsumowującą VAT-27 sporządzoną dla całego Powiatu Inowrocławskiego, zawierającą skonsolidowane dane ze wszystkich częściowych deklaracji VAT-7 złożonych przez wszystkie jednostki Powiatu Inowrocławskiego za dany miesiąc kalendarzowy,
- q) rejestrach VAT – rozumie się przez to ewidencje, o których mowa w art. 109 ust. 3 ustawy o VAT,
- r) częściowych rejestrach VAT – rozumie się przez to rejestry sprzedaży oraz rejestry zakupu zawierające dane jednej jednostki, sporządzane za każdy miesiąc zgodnie z przepisami ustawy o VAT oraz aktów wykonawczych w tym zakresie,
- s) wskaźniku struktury sprzedaży – rozumie się przez to proporcję, o której mowa w art. 90 ust. 2 ustawy o VAT,
- t) prewskaźniku – rozumie się przez to sposób określenia proporcji, o którym mowa w art. 86 ust. 2a ustawy o VAT,
- u) pliku JPK – rozumie się przez to dane, o których mowa w art. 82 §1b oraz art. 193a Ordynacji podatkowej.

§2

1. W związku z wdrożeniem przez Powiat Inowrocławski skonsolidowanych rozliczeń z tytułu podatku VAT, od dnia 1 stycznia 2017 r. zobowiązuje się dyrektorów oraz kierowników jednostek do:

- a) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rozliczeń podatku VAT poszczególnych jednostek i przekazania tych danych do Referatu Finansowego,
- b) poinformowania kontrahentów o konieczności zmiany danych nabywcy na fakturach dokumentujących zakup towarów i usług na rzecz jednostki (zgodnie z §4 punkt 2 zarządzenia) oraz, jeżeli to konieczne, do podpisania stosownych aneksów do umów z tymi kontrahentami,
- c) jeśli jednostki we wcześniejszych zawieranych umowach, w których występują jako sprzedawca, nie mają cen brutto ani klauzuli o doliczeniu właściwej kwoty VAT do ceny netto, zobowiązuje się kierowników jednostek do podpisania stosownych aneksów do takich umów; jeśli nie będzie to możliwe ze względów społecznych, a także zgodne z cenami zatwierdzonymi przez radnych, należy pozostawić cenę

dotychczasową określając metodę obliczenia należnego podatku VAT metodą „w stu”,

- d) zapewnienia ewidencjonowania na kasie fiskalnej sprzedaży podlegającej takiemu obowiązkowi w przypadku, kiedy nie ma możliwości skorzystania ze zwolnień określonych w rozporządzeniu w/s zwolnień, a w przypadku zastąpienia tego aktu prawnego innym – ze zwolnień określonych w zastępującym akcie prawnym,
- e) ujęcia w planie finansowym jednostki na §453 środków na zabezpieczenie zapłaty należnego podatku VAT wynikającego z niezapłaconych faktur wystawionych przez jednostkę, a w przypadku konieczności zwiększenia planu z tego tytułu, do dokonywania zmian w planie finansowym jednostki w sposób zapewniający terminowe uregulowanie należności wynikających ze składanych częściowych deklaracji VAT,
- f) prowadzenia częściowych rejestrów VAT i rozliczeń z tytułu podatku VAT związanych z działalnością prowadzoną przez te jednostki zgodnie z ustawą o VAT i Instrukcją zawartą w Załączniku nr 4 do niniejszego zarządzenia,
- g) sporządzania częściowych rejestrów sprzedaży i zakupu odrębnie dla każdej jednostki,
- h) sporządzania częściowych deklaracji VAT odrębnie dla każdej jednostki, przy czym obowiązek ten dotyczy również sytuacji, kiedy deklaracja VAT-7 zawiera wyłącznie kwoty zerowe,
- i) przekazywania do Referatu Finansowego przez każdą jednostkę – za dany miesiąc do 15-go dnia następnego miesiąca w formie papierowej oraz elektronicznej:
 - rejestrów VAT,
 - częściowych deklaracji VAT,
 - wydruki kont księgowych w zakresie rozliczanego podatku VAT,
 - oświadczenia kierownika jednostki.
- j) dokonywania przelewu na rachunek bankowy Powiatu Inowrocławskiego pn. „Centralizacja rozliczeń z tytułu podatku VAT” **13 8149 0000 0022 6022 2000 0290** środków wynikających z deklaracji VAT-7 (kwota podatku podlegającego wpłacie do urzędu skarbowego) w terminie składania częściowych deklaracji VAT, tj. do 15-go dnia następnego miesiąca,
- k) dostosowania polityki rachunkowości do zasad określonych w niniejszym zarządzeniu,
- l) dostosowania Instrukcji obiegu dokumentów jednostki do zasad wynikających

- z obowiązku sporządzania częściowych deklaracji VAT,
- m) sprawdzenia programów komputerowych pod kątem możliwości generowania plików JPK, zgodnie z przepisami ustawy o VAT, Ordynacji podatkowej oraz aktami wykonawczymi.
2. Jeżeli 15 dzień miesiąca następującego po miesiącu, za który ewidencje i deklaracje zostały sporządzone przypada w sobotę, niedzielę lub święto, podpisane dokumenty należy przekazać do Referatu Finansowego nie później niż w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.
 3. Rejestry VAT powinny być prowadzone zgodnie z wymogami art. 109 ust. 3 ustawy o VAT przy użyciu programu komputerowego „rVAT – Centralny rejestr VAT dla JST”.
 4. Częstkowe deklaracje VAT są dokumentami wewnętrznymi Powiatu i nie podlegają składaniu do Urzędu Skarbowego przez poszczególne jednostki, jednakże powinny być sporządzane zgodnie z wymogami ustawy o VAT.
 5. W przypadku, gdy po przesłaniu ewidencji i deklaracji VAT do Referatu Finansowego zostaną stwierdzone nieprawidłowości w prowadzonej ewidencji lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty deklaracji VAT za dany miesiąc należy bezwzględnie:
 - 1) niezwłocznie zgłosić tę okoliczność do Referatu Finansowego,
 - 2) sporządzić niezbędne korekty ewidencji i deklaracji częściowej VAT oraz
 - 3) przesłać korekty ewidencji i deklaracji częściowych VAT oraz stosowne wydruki z kont księgowych do Referatu Finansowego.

§3

Celem przygotowania jednostek do prowadzenia rozliczeń z tytułu podatku VAT, wprowadza się procedury w tym zakresie, zawarte w Załączniku nr 4 do niniejszego zarządzenia. Procedury o których mowa zawierają również zasady stosowania wskaźnika struktury sprzedaży oraz prewskaźnika przy określaniu prawa do częściowego odliczenia podatku VAT od faktur dokumentujących zakup towarów i usług na potrzeby jednostek.

§ 4

1. Faktury wystawiane od 1 stycznia 2017 r. przez jednostki powinny zawierać określenie sprzedawcy/usługodawcy zgodnie z następującym wzorem:

POWIAT INOWROCŁAWSKI

NAZWA JEDNOSTKI

ADRES JEDNOSTKI

NIP POWIATU

2. Faktury wystawione od 1 stycznia 2017 r. dokumentujące nabycie towarów i usług przez jednostki powinny zawierać następujące określenie w polu „nabywca/odbiorca”:

POWIAT INOWROCŁAWSKI

NAZWA JEDNOSTKI

ADRES JEDNOSTKI

NIP POWIATU

3. Faktury wystawione przez jednostki muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w art. 106e ustawy o VAT, natomiast faktury VAT RR muszą być wystawiane zgodnie z art. 115 i 116 ustawy o VAT. Przy czym przy numeracji faktur należy bezwzględnie oznaczyć rodzaj serii wystawianych faktur. Przez serię rozumie się skróconą nazwę jednostki.
4. Wszelkie odpłatne czynności jednostek na rzecz własnego Powiatu (i na odwrót), a także odpłatne czynności dokonywane pomiędzy samymi jednostkami (w tym dostawa i refakturowanie mediów), od 1 stycznia 2017 r. stają się świadczeniami wewnętrznymi i jako takie są wyłączone z opodatkowania. Zatem dokumentowane powinny być notą księgową/notą obciążeniową i nie powinny być ujmowane w ewidencjach sprzedaży ani w cząstkowych deklaracjach VAT-7 składanych przez te jednostki. Numer noty księgowej powinien zawierać serię, rozumianą jako nazwę skróconą jednostki. Jeśli stroną takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (inna powiat, gmina, województwo samorządowe), wówczas taką transakcję bezwzględnie dokumentuje się fakturą.

§ 5

W terminie do 31 grudnia 2016 r. Powiat Inowrocławski przedłoży Naczelnikowi Urzędu Skarbowego w Inowrocławiu informację według wzoru określonego w Załączniku Nr 1 do specustawy o rozpoczęciu z dniem 1 stycznia 2017 r. rozliczania podatku VAT wraz ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi.

§ 6

Zarządzenie niniejsze należy traktować jako jeden z elementów polityki rachunkowości Powiatu.

§ 7

Zobowiązuje się dyrektorów jednostek do ścisłego przestrzegania postanowień zarządzenia oraz uwzględnienie jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki.

§8

Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Powiatu oraz dyrektorom jednostek budżetowych Powiatu Inowrocławskiego.

§9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2017 r.

STAROSTA
Tadeusz Majeuski



29.11.2016

b.i.



**Wykaz jednostek Powiatu Inowrocławskiego, które wstępują z dniem 1 stycznia 2017 r.
we wspólne rozliczenia z tytułu podatku VAT**

L.p.	Pełna nazwa jednostki	Adres jednostki	NIP jednostki	Skrócona nazwa jednostki
1.	Starostwo Powiatowe w Inowrocławiu	ul. Prezydenta Franklina Roosevelta 36/38 88-100 Inowrocław	556-22-47-642	SPIn
2.	Powiatowe Centrum Usług Oświatowych	ul. Prezydenta Franklina Roosevelta 36/38 88-100 Inowrocław		PCUO
3.	Dom Pomocy Społecznej w Inowrocławiu	ul. Wierzbńskiego 49 88-100 Inowrocław	556-224-18-69	DPSI
4.	Dom Pomocy Społecznej w Parchaniu	Parchanie 9 88-140 Gniewkowo	556-192-78-89	DPSP
5.	Dom Pomocy Społecznej w Ludzisku	Ludzisko 77 88-160 Janikowo	557-136-29-05	DPSL
6.	Dom Pomocy Społecznej w Tarnówku	Tarnówko 2 88-121 Chełmce	556-182-78-92	DPST
7.	Dom Pomocy Społecznej w Warzynie	Warzyn 1 88-140 Gniewkowo	556-180-49-97	DPSW
8.	Zarząd Dróg Powiatowych	ul. Poznańska 483C 88-100 Inowrocław	556-224-75-30	ZDP
9.	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna	ul. Mątewska 17 88-100 Inowrocław	556-114-76-31	PPP
10.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie	ul. Mątewska 17 88-100 Inowrocław	556-239-51-99	PCPR
11.	Ośrodek Wspierania Dziecka i Rodziny	ul. Poznańska 133A 88-100 Inowrocław	556-193-99-64	OWDiP
12.	Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy dla Dziewcząt	ul. Kujawska 20 88-153 Kruszwica	556-26-66-818	MOW
13.	Zespół Szkół Ogólnokształcących	Plac 3 Maja 11/13 88-100 Inowrocław	556-274-69-25	ZSO
14.	II Liceum Ogólnokształcące im. Marii Konopnickiej	ul. Konopnickiej 15 88-100 Inowrocław	556-115-73-97	IILO
15.	III Liceum Ogólnokształcące im. Królowej Jadwigi	ul. Narutowicza 53 88-100 Inowrocław	556-111-24-95	IIILO
16.	Zespół Szkół im. Marka Kotańskiego	ul. Solankowa 21 88-100 Inowrocław	556-116-86-85	ZSMK
17.	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1	ul. Poznańska 345 88-100 Inowrocław	556-108-63-84	ZSP1

18.	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2	ul. Sienkiewicza 33 88-100 Inowrocław	556-111-52-75	ZSP2
19.	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3	ul. Dworcowa 25 88-100 Inowrocław	556-117-31-66	ZSP3
20.	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 4	ul. Krzymińskiego 8 88-100 Inowrocław	556-116-90-29	ZSP4
21.	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 5	ul. Narutowicza 34 88-100 Inowrocław	556-115-41-86	ZSP5
22.	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Kobylnikach	Kobylniki 88-150 Kruszwica	556-145-16-36	ZSPKob
23.	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Kościelcu	Kościelec 88-170 Pakość	556-104-24-58	ZSPKos
24.	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Kazimierza Wielkiego w Kruszwicy	ul. Kujawska 20 88-153 Kruszwica	556-181-51-04	ZSPKr
25.	Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Stefana Żeromskiego	ul. Średnia 9 88-100 Inowrocław	556-110-34-67	CKU
26.	Centrum Kształcenia Praktycznego	ul. Dworcowa 25 88-100 Inowrocław	556-239-71-17	CKP
27.	Młodzieżowy Dom Kultury	ul. NMP 14-16 88-100 Inowrocław	556-116-59-59	MDK

Oświadczenie

.....
(imię i nazwisko kierownika/dyrektora)

.....
(nazwa i adres jednostki)

Ja, niżej podpisany(a), pouczone(a) o odpowiedzialności za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że w jednostce pn.
w miesiącu za rok

- nie występowała sprzedaż zwolniona ani opodatkowana stawką 5%, 8%, 23% ,
- sprzedaż występowała*

i wynosiła:

Stawka zwolniona:zł
Stawka opodatkowana 5%: netto zł, VATzł
Stawka opodatkowana 8%: netto zł, VATzł
Stawka opodatkowana 23%: netto zł, VATzł
Inna sprzedaż:zł

.....
(podpis kierownika/dyrektora)

Oświadczenie zostało przyjęte przez:

* niepotrzebne skreślić

Zasady księgowania operacji gospodarczych związanych z dokonywaniem sprzedaży oraz zakupów towarów, usług lub robót budowlanych, opodatkowanych podatkiem VAT wraz z zasadami opisu dokumentów księgowych

I. Operacje gospodarcze związane z dokonywaniem przez jednostki Powiatu Inowrocławskiego sprzedaży oraz zakupów towarów, usług lub robót budowlanych, opodatkowanych podatkiem VAT należy ujmować:

1. Operacje sprzedaży w księdze głównej jednostki:

a) faktura VAT dotycząca sprzedaży usług wystawionych przez jednostkę:

Wn 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” (kwota brutto z VAT)

Ma właściwe konto przychodów (700–760): (kwota netto bez VAT)

Ma 225-1 „Rozrachunki z budżetami – VAT (analitka: podatek VAT należny z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej),

b) PK - poleceniem księgowania: przeksięgowanie podatku VAT na podstawie deklaracji VAT

Wn 225-1 Rozrachunki z budżetami – VAT (analitka: podatek VAT należny z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej),

Ma 225-3 „Rozrachunki z budżetami - VAT" (analitka: rozrachunki z urzędem skarbowym) z tytułu VAT-rozliczenie VAT naliczonego i należnego)

c) wpływ na rachunek bankowy należności wynikających z wystawionej faktury:

Wn 130 „Rachunek bankowy jednostki” (dochody) – kwota brutto

Ma 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” (kwota brutto z VAT)

2. Operacje zakupu w księdze głównej jednostki:

a) faktura VAT za dokonane przez jednostkę zakupy, zawierająca podatek VAT naliczony podlegający odliczeniu od podatku VAT należnego:

Wn właściwe konto kosztów (401 - 409) lub 080, „Środki trwałe w budowie (inwestycje)” (kwota netto),

Wn 225-2 „Rozrachunki z budżetami - VAT” (analitka: podatek VAT naliczony z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej),

Ma 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” (kwota brutto z VAT);

b) zapłata za fakturę VAT dotyczącą zakupów (kwota brutto):

Wn 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”,

Ma 130 „Rachunek bieżący jednostki” (wydatki - dział, rozdział i paragraf właściwy dla wydatku),

c) Rozliczenie VAT naliczonego z VAT należnym:

PK – poleceniem księgowania: zgodnie z deklaracją

Wn 225-3 „Rozrachunki z budżetami – VAT” (analitka: rozrachunki z urzędem skarbowym z tytułu VAT-rozliczenie VAT naliczonego i należnego)

Ma 225-2 „Rozrachunki z budżetami – VAT” (analitka: VAT naliczony z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej)

3. Rozliczenie VAT należnego z VAT naliczonym:

a) W przypadku gdy VAT należny jest niższy niż VAT naliczony - wpływ zwrotu podatku VAT z budżetu powiatu na podstawie wyciągu bankowego -zwrot dotyczy roku bieżącego:

Wn 130 „Rachunek bankowy jednostki” (dochody) - (analitka: § 097 „Wpływy z różnych dochodów”).

Ma 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” (analitka: § 097 „Wpływy z różnych dochodów”).

PK - poleceniem księgowania:

przypis należności z tytułu podatku VAT zgodnie z deklaracją VAT-7

Wn 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” (analitka: § 097 „Wpływy z różnych dochodów”).

Ma 225-3 „Rozrachunki z budżetami – VAT” (analitka: rozrachunki z urzędem skarbowym z tytułu VAT-rozliczenie VAT naliczonego i należnego)

Uwaga: Rozksięgowanie należności następowało będzie w rozdziale klasyfikacji budżetowej w kolejności od największej kwoty podatku VAT naliczonego przypadającego do odzyskania.

b) W przypadku gdy jednostka uzyskała w danym roku zwrot podatku z urzędu skarbowego - wpływ zwrotu podatku na podstawie wyciągu bankowego (kwota zwrotu) zaksięgować jako dochód budżetu – zwrot dotyczy podatku za rok poprzedni:

Wn 130 „Rachunek bieżący jednostki” (subkonto dochody – właściwy rozdział i § 097, „Wpływy z różnych dochodów”),

Ma 760 „Pozostałe przychody operacyjne”

c) W przypadku gdy VAT należny jest wyższy niż VAT naliczony

Przelew podatku VAT należnego z konta wydatków jednostki na rachunek bankowy pn. „Centralizacja rozliczeń z tytułu podatku VAT”:

13 8149 0000 0022 6022 2000 0290

Wn 225-3 Rozrachunki z budżetami (analityka: klasyfikacja budżetowa, § 453 „Podatek od towarów i usług (VAT)”).

Ma 130 „Rachunek bieżący jednostki” (wydatki - analityka § 453 „Podatek od towarów i usług (VAT)”).

II Operacje gospodarcze związane z dokonywaniem rozliczeń z tytułu VAT w budżecie Powiatu

Przypis podatku VAT przysługującego do zwrotu przez Urząd Skarbowy (na podstawie deklaracji podatkowych VAT-7 wystawionych przez jednostki budżetowe):

Wn 225-3 VAT Rozrachunki budżetu z tytułu podatku VAT

Ma 240 Pozostałe rozrachunki (analityka na poszczególne jednostki budżetowe)

Przypis podatku VAT przysługującego do zapłaty do Urzędu Skarbowego (na podstawie deklaracji podatkowych VAT-7 wystawionych przez jednostki budżetowe):

Wn 240 Pozostałe rozrachunki (analityka na poszczególne jednostki budżetowe)

Ma 225-3 VAT Rozrachunki budżetu z tytułu podatku VAT

Zwrot z Urzędu Skarbowego podatku VAT:

Wn 133 Rachunek budżetu

Ma 225-3 VAT Rozrachunki budżetu z tytułu podatku VAT

Zaplata podatku VAT" do Urzędu Skarbowego

Wn 225-3 VAT Rozrachunki budżetu z tytułu podatku VAT

Ma 133 Rachunek budżetu

Wpłata podatku VAT od jednostek budżetowych:

Wn 133 Rachunek budżetu

Ma 240 Pozostałe rozrachunki (analitka na poszczególne jednostki budżetowe)

Zwrot podatku VAT do jednostek budżetowych (po zwrocie z Urzędu Skarbowego):

Wn 240 Pozostałe rozrachunki (analitka na poszczególne jednostki budżetowe)

Ma 133 Rachunek budżetu

III. Zasady księgowania odwrotnego obciążenia

1. Otrzymanie faktury „odwrotne obciążenie”

Wn właściwe konto kosztów (401 - 409) lub 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)" (kwota netto),

Ma 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami" (kwota netto),

2. Zarachowanie kwoty VAT z tytułu faktury „odwrotne obciążenie”, na podstawie informacji umieszczonej na odwrocie faktury, czy VAT podlega odliczeniu, czy też nie.

➤ *VAT podlegający odliczeniu*

Wn konto 225-2 rozliczenie VAT naliczonego

Ma konto 225-1 rozliczenie VAT należnego

➤ *VAT nie podlegający odliczeniu*

Wn właściwe konto kosztów (401 - 409) lub 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)"

Ma konto 225-1 rozliczenie VAT należnego.

IV. Zasady opisu dokumentów na odwrocie

Ze względu na konieczność prawidłowego odliczania podatku VAT naliczonego z faktur dokumentujących zakup towarów i usług w związku z prowadzoną działalnością przez Starostwo Powiatowe w Inowrocławiu oraz wszystkie jednostki objęte centralizacją, każda faktura dokumentująca zakup powinna na odwrocie zawierać informację z jakiego rodzaju sprzedażą jest związana, tj.:

1. Sprzedażą opodatkowaną stawkami (obecnie 23%, 8%, 5%),
2. Sprzedażą zwolnioną z opodatkowania,
3. Czynnościami niepodlegającymi opodatkowaniu podatkiem VAT.

Do tego celu należy używać pieczętki z w/w trzema rodzajami prowadzonej działalności, natomiast osoba odpowiedzialna za przyporządkowanie faktury do konkretnego rodzaju działalności będzie wykreślać rodzaj działalności, z którym dana faktura nie jest związana.

Wzór pieczętki:

Faktura jest związana ze sprzedażą opodatkowaną,
zwolnioną, czynnościami niepodlegającymi
opodatkowaniu VAT.

Instrukcja
dokumentowania, ewidencjonowania i rozliczania podatku VAT
w ramach scentralizowanych rozliczeń
w Powiecie Inowrocławskim

Spis treści

1.	Ogólne zasady	3
2.	Zasady podpisywania nowych umów i aneksowania dotychczas obowiązujących	3
3.	Zasady wystawiania faktur sprzedaży	4
3.1.	Faktura	4
3.2.	Faktura VAT RR.....	5
3.3.	Faktura korygująca.....	6
3.4.	Nota korygująca	7
3.5.	Faktury zaliczkowe	7
3.6.	Obowiązek wystawienia faktury	8
4.	Faktury nabycia	9
5.	Opis poszczególnych operacji sprzedaży	10
6.	Zasady sporządzania cząstkowych rejestrów VAT.....	13
6.1.	Rejestry sprzedaży	13
6.2.	Rejestry zakupu.....	14
7.	Zasady sporządzania cząstkowych deklaracji VAT	14
8.	Osoby odpowiedzialne za podpisywanie dokumentów związanych z rozliczeniami podatku VAT.....	16
9.	Wskaźnik struktury sprzedaży (WSS).....	16
10.	Prewskaźnik.....	18

10.1. Prewskażnik dla Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu.....	19
10.2. Prewskażnik dla pozostałych samorządowych jednostek budżetowych.....	21
11. Korekta roczna i wieloletnia.....	23
12. Kasy rejestrujące	24
13. Odwrotne obciążenie	25
13.1. Obowiązki sprzedawcy	26
13.2. Obowiązki nabywcy.....	27
14. Odpowiedzialność karnoskarbowa.....	27

1. Ogólne zasady

W związku z wejściem w życie z dniem 1 października 2016 r. ustawy z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2016 r. poz. 1454), wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z 29 września 2015 r. (C-276/14) oraz uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z 26 października 2015 r. (Sygn. I FPS 4/15), Powiat Inowrocławski zdecydował o wdrożeniu z dniem 1 stycznia 2017 r. skonsolidowanych rozliczeń z tytułu podatku VAT Powiatu Inowrocławskiego wraz z jego jednostkami budżetowymi.

Wdrażany system rozliczeń zakłada, że poszczególne jednostki Powiatu Inowrocławskiego będą zobowiązane do:

1. prowadzenia rozliczeń z tytułu podatku VAT związanych z działalnością prowadzoną przez te jednostki;
2. sporządzania częściowych rejestrów VAT, w których ujmowane będą czynności (transakcje) wykonywane przez te jednostki oraz zakupy towarów i usług związane z działalnością prowadzoną przez te jednostki;
3. sporządzania częściowych deklaracji VAT dotyczących prowadzonej działalności.

Częstkowe rejestry i deklaracje VAT sporządzane przez poszczególne jednostki budżetowe będą konsolidowane na poziomie rozliczeń Powiatu Inowrocławskiego z tytułu podatku VAT, a dane w nich zawarte będą odzwierciedlone w deklaracjach VAT składanych przez Powiat.

2. Zasady podpisywania nowych umów i aneksowania dotychczas obowiązujących

Od momentu centralizacji wszystkie jednostki będą podpisywać umowy w imieniu i na rzecz Powiatu, a nie siebie samej. W związku z powyższym jako stroną umowy należy wpisywać: Powiat Inowrocławski, z siedzibą w Inowrocławiu, ul. Prezydenta Franklina Roosevelta 36-38, NIP 556-26-87-660, w imieniu której działa <Nazwa i adres jednostki>.

reprezentowana przez kierownika jednostki z upoważnienia Starosty Powiatu Inowrocławskiego.

Na mocy art. 4 specustawy jednostki nie mają obowiązku aneksowania wszystkich umów zawartych przed dniem centralizacji a swoim zakresem obejmujących również rok 2017, jednakże należy podpisać aneksy do umów, w których jednostki występują w charakterze sprzedawcy, a w dotychczas podpisanych umowach nie ma wskazanych cen brutto ani klauzuli o doliczeniu do ceny podatku VAT. Ponadto należy podpisać aneksy do innych umów, jeśli będzie to wymagane do prawidłowego wystawiania faktur (tj. aby jako nabywca widniał Powiat Inowrocławski, nie jej jednostka organizacyjna).

3. Zasady wystawiania faktur sprzedaży

Faktura jest podstawowym dokumentem potwierdzającym dokonanie transakcji opodatkowanej podatkiem od towarów i usług – jej posiadanie, co do zasady warunkuje możliwość odliczenia podatku naliczonego w niej zawartego i tym samym realizację zasady neutralności VAT.

3.1. Faktura

Faktury wystawione przez jednostki muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w art. 106e ustawy o VAT:

- datę wystawienia,
- kolejny numer zawierający nazwę skróconą jednostki jako serię, który w sposób jednoznaczny identyfikuje fakturę,
- dane sprzedawcy zgodnie z zasadami opisanymi w §4 ust. 1 zarządzenia, tj.:

POWIAT INOWROCŁAWSKI

NAZWA JEDNOSTKI

ADRES JEDNOSTKI

NIP POWIATU

- imię i nazwisko lub nazwę nabywcy towarów lub usług oraz jego adres,
- 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 której mowa w art. 106b ust. 1 pkt 4 ustawy o VAT, 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.

3.2. Faktura VAT RR

Faktury VAT RR są wystawiane, kiedy podatnik zarejestrowany jako podatnik VAT czynny nabywa produkty rolne od rolnika ryczałtowego. W tej sytuacji nabywca wystawia w dwóch egzemplarzach fakturę dokumentującą nabycie tych produktów, z czego oryginał faktury jest przekazywany dostawcy. Faktura VAT RR być wystawiane zgodnie z art. 115 i 116 ustawy o VAT i zawierać co najmniej:

- 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 imiona i nazwiska tych osób.

3.3. Faktura korygująca

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

- udzielono obniżki ceny w formie rabatu, o której mowa w art. 29a ust. 7 pkt 1,
- udzielono opustów i obniżek cen, o których mowa w art. 29a ust. 10 pkt 1,
- dokonano zwrotu podatnikowi towarów i opakowań,
- dokonano zwrotu nabywcy całości lub części zapłaty, o której mowa w art. 106b ust. 1 pkt 4,
- podwyższono cenę lub stwierdzono pomyłkę w cenie, stawce, kwocie podatku lub w jakiejkolwiek innej pozycji faktury

- podatnik wystawia fakturę korygującą.

Faktura korygująca powinna zawierać:

- wyrazy „FAKTURA KORYGUJĄCA” albo wyraz „KOREKTA”,
- numer kolejny oraz datę jej wystawienia,
- dane zawarte w fakturze, której dotyczy faktura korygująca:
 - określone w art. 106e ust. 1 pkt 1–6 ustawy o VAT,
 - 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 5 – prawidłową treść korygowanych pozycji.

3.4. Nota korygująca

Zgodnie z art. 106k ustawy o VAT nabywca towaru lub usługi, który otrzymał fakturę zawierającą pomyłki, z wyjątkiem pomyłek w zakresie danych określonych w art. 106e ust. 1 pkt 8-15, może wystawić fakturę nazywaną notą korygującą. Nota korygująca wymaga akceptacji wystawcy faktury.

Nota korygująca powinna zawierać:

- wyrazy "NOTA KORYGUJĄCA";
- numer kolejny i datę jej wystawienia;
- imiona i nazwiska lub nazwy podatnika i nabywcy towarów lub usług oraz ich adresy i numer za pomocą którego podatnik jest zidentyfikowany na potrzeby podatku, a także numer, za pomocą którego nabywca towarów lub usług jest zidentyfikowany na potrzeby podatku lub podatku od wartości dodanej;
- dane zawarte w fakturze, której dotyczy faktura, o której mowa w ust. 1, określone w art. 106e ust. 1 pkt 1-6;
- wskazanie treści korygowanej informacji oraz treści prawidłowej.

3.5. Faktury zaliczkowe

W niektórych przypadkach, otrzymanie zaliczek /przedpłat /rat na poczet wykonywanych przez jednostki czynności będzie musiało zostać udokumentowane za pomocą tzw. faktur zaliczkowych. Faktura, zaliczkowa powinna zawierać następujące elementy zgodnie z art. 106f ustawy o VAT:

- 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,
- 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,
- otrzymaną kwotę zapłaty,
- kwotę podatku wyliczoną według wzoru:

$$KP = \frac{WZ \times SP}{100 + SP}$$

gdzie:

KP – oznacza kwotę podatku,

ZB – oznacza kwotę otrzymanej całości lub części zapłaty,

SP – oznacza stawkę podatku,

- dane dotyczące zamówienia lub umowy, a w szczególności: nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, cenę jednostkową netto, ilość zamówionych towarów, wartość zamówionych towarów lub usług bez kwoty podatku, stawki podatku, kwoty podatku oraz wartość zamówienia lub umowy z uwzględnieniem kwoty podatku.

Jeżeli faktura zaliczkowa nie obejmuje całej zapłaty, w fakturze wystawianej po wydaniu towaru lub wykonaniu usługi sumę wartości towarów lub usług pomniejsza się o wartość otrzymanych części zapłaty, a kwotę podatku pomniejsza się o sumę kwot podatku wykazanego w fakturach dokumentujących otrzymanie części zapłaty. Faktura, o której mowa w zdaniu poprzednim, powinna również zawierać numery faktur wystawionych przed wydaniem towaru lub wykonaniem usługi. W przypadku, gdy wystawiono więcej niż jedną fakturę dokumentującą otrzymanie części zapłaty, a faktury te obejmują łącznie całą zapłatę, ostatnia z tych faktur powinna zawierać również numery poprzednich faktur.

Należy pamiętać, że przy numeracji faktur należy bezwzględnie oznaczyć rodzaj serii wystawianych faktur. Przez serię rozumie się skróconą nazwę jednostki.

3.6. Obowiązek wystawienia faktury

Obowiązek wystawienia faktury nakładają na podatników przepisy art. 106i ustawy o VAT. Podstawowym terminem wystawiania faktur to nie później niż do 15 dnia miesiąca

następującego po miesiącu, w którym wykonano usługę lub transakcję (art. 106i ust.1 ustawy o VAT).

W niektórych przypadkach ustawodawca wprost określił terminy wystawienia faktury. Zgodnie z postanowieniami, fakturę należy wystawić nie później niż:

- 30 dnia od dnia wykonania usług - art. 19a ust. 5 pkt 3 lit. a ustawy o VAT – w przypadku usług budowlanych i budowlano-montażowych,
- 60 dnia od dnia wydania towarów - art. 19a ust. 5 pkt 3 lit. b ustawy o VAT, z zastrzeżeniem ust. 4 – w przypadku dostawy m.in. książek drukowanych,
- 90 dnia od dnia wykonania czynności - art. 19a ust. 5 pkt 3 lit. c ustawy o VAT – w przypadku dokonywania czynności polegających na drukowaniu m.in. książek,
- z upływem terminu płatności – w przypadku dostawy m.in. energii elektrycznej i ciepłej oraz świadczenia usług telekomunikacyjnych, najmu czy stałej obsługi prawnej, wymienionych w art. 19a ust 5 pkt 4.

W sytuacji, gdy jednostka nie wystawi faktury lub wystawi ją z opóźnieniem, nie następuje zwolnienie z obowiązku podatkowego. Obowiązek ten powstaje z chwilą upływu terminu wystawienia faktury. Jeżeli chwila ta nie jest ustawowo określona, to obowiązek podatkowy VAT powstaje, kiedy upłynie termin płatności.

4. Faktury nabycia

Faktury nabycia towarów i usług przez jednostki powinny zgodnie z §4 ust. 2 zarządzenia jako dane nabywcy zawierać następujące dane:

POWIAT INOWROCLAWSKI

NAZWA JEDNOSTKI

ADRES JEDNOSTKI

NIP POWIATU

By nie powodować wydłużenia obiegu faktur nabycia dotyczących konkretnych jednostek oraz w celu dochowania wynikającego z nich terminu płatności, należy ich wystawcom jednoznacznie wskazać adresata faktur, tj. adres jednostki, a nie Powiatu.

5. Opis poszczególnych operacji sprzedaży

1. Świadczenie usług najmu mieszkaniowego np. na rzecz nauczyciela ze szkoły, opieki przez DPS czy osoby trzeciej ma zastosowanie art. 43 ust. 1 pkt. 36 ustawy o VAT. Przepis ten wskazuje na zwolnienie „usług w zakresie wynajmowania lub wdzierżawiania nieruchomości o charakterze mieszkalnym lub części nieruchomości, na własny rachunek, wyłącznie na cele mieszkaniowe”.
Media, które są integralną częścią świadczenia usługi najmu mieszkalnego, należy uważać jako jedno świadczenie, (art. 29 ust. 6 pkt. 2 ustawy o VAT). Media nierozdzielalne z najmem ujmują się stawką podatku VAT właściwą dla najmu.
2. Najem, dzierżawa lub inny rodzaj użytkowania mający charakter niemieszkalny. W szkole to np. najem stołówki szkolnej firmie zewnętrznej przygotowującej posiłki, sklepiu szkolnego, kiosku, dzierżawa miejsca pod automat do napojów lub miejsca pod bankomat, a także najem hali sportowej, sal lekcyjnych, całego budynku szkoły. Kwota podatku na ww. usługi to 23%, dot. Świadczeń tych usług związanych z użytkowaniem niemieszkalnym.
Jeśli odpłatny najem jest świadczony na rzecz jednostek należących do tego samego Powiatu (tego samego organu prowadzącego), ma to status świadczenia wewnętrznego, czyli niepodlegającego VAT.
Dostawa lub refakturowanie mediów (np. woda, gaz, prąd itp.) na rzecz jednostek należących do tej samej gminy, mają status świadczenia wewnętrznego, czyli niepodlegającego VAT. Takich czynności nie wykazuje się w deklaracji VAT-7.
Natomiast dostawa/refakturowanie mediów dla pozostałego kręgu odbiorców to stawki 8 % i 23 %, zależne od ich rodzaju. Woda i odbiór ścieków wykazuje się wg stawki 8% - podstawa prawna to poz. 141-143 zał. nr 3 do ustawy o VAT. Natomiast dostawę i refakturowanie pozostałych mediów, należy opodatkować podstawową stawką VAT, czyli 23%.
3. Odwrotne obciążenie – towary objęte odwrotnym obciążeniem są wykazane w Załączniku Nr 11 do ustawy o VAT. Na niektóre towary z Załączniku Nr 11 jest ustalony limit, od którego podlega on pod odwrotne obciążenie, limit wynosi 20 tys. zł netto (np. laptopy). Jeśli jednostka jest nabywcą takiego towaru, zobowiązana jest opodatkować go stawką podstawową i wykazać w swojej deklaracji VAT-7 w odpowiednich pozycjach.

Jeśli jednostka jest sprzedawcą takiego towaru, zobowiązana jest do wystawienia faktury z dopiskiem o odwrotnym obciążeniu. Faktura opiewa wtedy na kwotę netto towaru, która także musi zostać wykazana w deklaracji VAT-7. A wraz z nią także sprzedający jest zobowiązany do złożenia deklaracji VAT-27.

4. Odpłatności za dodatkowe egzaminy zostały zakwalifikowane do stawki VAT zwolnionej na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 26 ustawy o VAT.
5. Wydanie duplikatu świadectw i legitymacji zostały zakwalifikowane do stawki VAT zwolnionej na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 26 ustawy o VAT.
6. Usługi stołówek świadczone na rzecz uczniów, podopiecznych i nauczycieli ze szkoły prowadzącej stołówkę, ale również uczniów, podopiecznych i nauczycieli innych szkół (publicznych i niepublicznych) zostały zwolnione od VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt. 24 lit a) ustawy o VAT. Jeśli jednak te inne szkoły są prowadzone przez ten sam Powiat (ten sam organ prowadzący) wówczas usługi stołówkowe mają status świadczenia wewnętrznego, czyli poza VAT-em i deklaracją VAT-7.

Usługi stołówkowe na rzecz personelu niepedagogicznego i osób obcych są objęte stawką 8% VAT. Stawka ta wynika z poz. 7 załącznika do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie towarów i usług, do których obniża się stawkę podatku od towarów u usług oraz warunków stosowania stawek obniżonych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1719).

7. Odpłatne udostępnianie obiektów sportowych w postaci np. hali sportowej lub basenu uczniom innych szkół i jednostek z innych jednostek samorządu terytorialnego podlega opodatkowaniu stawką VAT 8%, pod warunkiem udostępnienia obiektu z całym osprzętem oraz szatniami itp. Ta sama stawka tyczy się sprzedaży biletów wstępu np. na halę lub basen. Stawka ta wynika z poz. 179 zał. nr 3 do ustawy o VAT. Ważną kwestią jest to, że jeśli udostępnianie odpłatne tyczy się uczniów innych szkół i jednostek z tego samego powiatu to pojawia się świadczenie wewnętrzne.

Usługi zakwaterowania w internatach i bursach szkolnych jest zwolnione od VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 30 lit. a) i c) jeśli świadczone na rzecz uczniów i wychowanków zakwaterowanie jest elementem usług edukacyjnych (w trakcie roku szkolnego) na podstawie umów między szkołami dotyczące zakwaterowania uczniów i wychowanków.

Jeśli natomiast internaty i bursy szkolne działają na podobnych zasadach jak hotel, czyli są wykorzystywane jako zakwaterowanie w okresie wakacji dla różnych osób, znajdzie tu zastosowanie stawka 8 % wynikająca z poz. 163 zał. 3 do ustawy o VAT.

Jeśli internaty i bursy szkolne świadczą usługi zakwaterowania dla uczniów i wychowanków szkół prowadzonych przez ten sam Powiat wówczas usługi mają status wewnętrznych, niepodlegających VAT.

8. Nieodpłatne użyczenie, najem, udostępnienie pomieszczeń, obiektów sportowych itp. nie podlega VAT (świadczenie nieodpłatne).
9. Wynagrodzenie płatnika podatku, wszelkiego rodzaju darowizny oraz odsetki za zwłokę nie podlegają pod podatek VAT i są poza deklaracją VAT.
10. Usługi opiekuńcze świadczone przez domy pomocy społecznej, placówki opiekuńczo-wychowawcze, powiatowe centra pomocy rodzinie, rodzinne domy pomocy, regionalne ośrodki polityki społecznej, ośrodki wsparcia i ośrodki interwencji kryzysowej, ośrodki adopcyjno-opiekuńcze, placówki specjalistycznego poradnictwa, specjalistyczne ośrodki wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie oraz inne ośrodki/placówki zapewniające całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekłe chorym lub osobom w podeszłym wieku są zwolnione od VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt. 22 i 23 ustawy o VAT a także interpretacji Ministra Finansów z 26.11.2014 r. (sygn. ILPP2/443-951/14-2/JK), z 18.07.2014 r. (sygn. ITPP1/443-439/14/AP), oraz z 29.01.2014 r. (sygn. ILPP2/443-1062/13-2/EN).

Jeśli podmioty pobierają od pensjonariuszy opłaty za pobyt (zakwaterowanie) oraz opłaty za usługi żywieniowe w jednostkach pomocy społecznej, a także innego rodzaju opłaty za usługi opiekuńcze (w tym opłaty za wydane bony żywnościowe), kwalifikują te opłaty do stawki zwolnionej. Do kwot pobieranych od pensjonariuszy dolicza się także kwotę dopłaty (dofinansowania) do ww. usług zgodnie z art. 29a ust. 1 ustawy o VAT.

Jeśli podmioty z art. 43 ust. 1 pkt. 22 ustawy o VAT podmioty świadczące usługi pomocy społecznej np. za pośrednictwem stołówek szkolnych, poprzez zapewnienie bezpłatnych posiłków dla uczniów objętych opieką społeczną, są prowadzone przez ten sam powiat wówczas usługi są świadczeniem wewnętrznym, poza deklaracją VAT.

11. Odpłatność za leki dla podopiecznych do kwoty pokrywającej przez pensjonariusza są zwolnione od VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt. 22 i 23 ustawy o VAT a także interpretacji Ministra Finansów z 26.11.2014 r. (sygn. ILPP2/443-951/14-2/JK),

z 18.07.2014 r. (sygn. ITPP1/443-439/14/AP), oraz z 29.01.2014 r. (sygn. ILPP2/443-1062/13-2/EN).

6. Zasady sporządzania częściowych rejestrów VAT

Obowiązek prowadzenia ewidencji sprzedaży i zakupu na potrzeby VAT wynika z art. 109 ust. 3 ustawy o VAT, gdzie określono, że podatnicy, z wyjątkiem podatników wykonujących wyłącznie czynności zwolnione od podatku na podstawie art. 43 i 82 ust. 3 ustawy o VAT oraz zwolnionych od podatku na podstawie art. 113 ust. 1 i 9 ustawy o VAT, są obowiązani prowadzić ewidencję zawierającą: kwoty określone w art. 90 ustawy o VAT, dane niezbędne do określenia przedmiotu i podstawy opodatkowania, wysokość podatku należnego, kwoty podatku naliczonego obniżające kwotę podatku należnego oraz kwotę podatku podlegającą wpłacie do Urzędu Skarbowego lub zwrotowi z tego Urzędu oraz inne dane służące do prawidłowego sporządzenia deklaracji podatkowej, a w przypadkach określonych w art. 120 ust. 15, art. 125, 134, 138 ustawy o VAT - dane określone tymi przepisami niezbędne do prawidłowego sporządzenia deklaracji podatkowej.

W celu ujednoczenia numeracji prowadzonych częściowych ewidencji sprzedaży i zakupu ustala się w jednostkach następujący sposób ich oznaczania:

- Nazwa rejestru: rejestr zakupu/rejestr sprzedaży,
- Numer rejestru: „kolejny numer (...) /skrótowa nazwa jednostki (...),
- Okres którego dotyczy: miesiąc/rok,
- Nazwa podmiotu: Powiat Inowrocławski - pełna nazwa jednostki,
- Adres jednostki:
- NIP Powiatu:

6.1. Rejestry sprzedaży

W częściowych rejestrach sprzedaży prowadzonych dla celów rozliczeń z tytułu podatku VAT należy ujmować wszystkie wystawiane faktury sprzedaży, jak i inne dokumenty niż faktury, dokumentujące operacje sprzedaży w jednostce. Te inne dokumenty dotyczyć będą w szczególności sytuacji, gdy sprzedaż odbywa się na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej. Wówczas ewidencja sprzedaży może być prowadzona np. na podstawie zestawień kwitariuszy wydanych obiadów na stołówce szkolnej lub zestawień przypisów księgowych odnośnie czynszu najmu.

6.2. Rejestry zakupu

W częściowych rejestrach zakupów towarów i usług, prowadzonych dla celów rozliczeń z tytułu podatku VAT należy ujmować wyłącznie wydatki związane z zakupem towarów i usług dokumentowane fakturami VAT, w związku z którymi jednostkom przysługuje pełne lub częściowe prawo odliczenia podatku VAT naliczonego. W szczególności, w ewidencji prowadzonej dla celów podatku VAT nie należy ujmować wydatków związanych wyłącznie z działalnością jednostki pozostającą poza zakresem podatku VAT (tzw. działalnością „statutową”) oraz wydatków związanych wyłącznie z działalnością „statutową” i działalnością zwolnioną z opodatkowania podatkiem VAT. Wydatki związane z zakupem towarów i usług, w związku z którymi jednostce nie przysługuje prawo odliczenia podatku VAT naliczonego, podlegają ujęciu w ewidencji prowadzonej przez jednostkę dla celów księgowych.

Jeżeli jednostce przysługuje pełne prawo do odliczenia podatku naliczonego z konkretnej faktury, do rejestru zakupów wpisuje się kwoty z faktury w pełnej wysokości. Natomiast, jeśli jednostce przysługuje częściowe prawo do odliczenia podatku naliczonego z konkretnej faktury, do rejestru VAT wpisuje się jego wysokość wyliczoną przy zastosowaniu odpowiednio WSS i/lub prewskaznika oraz kwotę netto odpowiadającą kwocie podatku VAT podlegającej odliczeniu.

7. Zasady sporządzania częściowych deklaracji VAT

Od 1 stycznia 2016 roku obowiązuje deklaracja VAT-7 wg wzoru nr 16. Została wprowadzona rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie wzorów deklaracji dla podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2015 r. poz. 2230). Jednostki mają obowiązek na bieżąco weryfikować aktualność stosowanego wzoru deklaracji VAT-7 i składać deklaracje częściowe VAT na właściwych wzorach.

Powiat oddając deklarację VAT-7 do Urzędu Skarbowego zaokrągla ją do pełnych złotych. Jednakże jednostki organizacyjne oddając deklarację podatkową VAT-7 wypełniają w groszach. Wszystkie wielkości ujemne w częściowej deklaracji poprzedza się znakiem minus (-).

W części C cząstkowej deklaracji VAT-7, która obejmuje poz. 10-39 jednostka wykazuje kwoty należne. Kwotę należną z tytułu sprzedaży wykazujemy w kolumnie zwanej „Podstawa opodatkowania”.

Podstawa opodatkowania obejmuje wszystko, co stanowi zapłatę, którą dokonujący dostawy towarów lub usługodawca otrzymał lub ma otrzymać z tytułu sprzedaży od nabywcy, usługobiorcy lub osoby trzeciej, wyłącznie z otrzymanymi dotacjami, subwencjami i innymi dopłatami o podobnym charakterze mającymi bezpośredni wpływ na cenę towarów dostarczanych usług świadczonych przez podatnika. Została ona zdefiniowana w art. 29a ust. 1 ustawy o VAT. Dotyczy to również faktur sprzedaży, które nie zostały zapłacone. W tym przypadku należy pokryć niezapłacony VAT z §4530, w związku z czym należy określić plan finansowy na tym paragrafie z uwzględnieniem podpisanych przez konkretną jednostkę umów.

Obowiązek złożenia deklaracji cząstkowej występuje w każdym miesiącu niezależnie od tego, czy w danej jednostce wystąpiła sprzedaż, czy też nie. Jeśli nie – należy złożyć deklarację cząstkową VAT z kwotami zerowymi.

Podczas sporządzania cząstkowych deklaracji VAT-7 należy kierować się następującymi zasadami:

1. jednostka jest zobowiązana do ujęcia w cząstkowej deklaracji VAT-7 należnych kwot po ich zakwalifikowaniu do jednego z trzech rodzajów świadczeń, tzn. opodatkowanych stawkami, zwolnionych oraz niepodlegających opodatkowaniu,
2. jednostka musi zastosować podstawową stawkę VAT, czyli obecnie 23%, jeżeli dany rodzaj dostawy towarów lub świadczonych usług nie został ani zwolniony od VAT ani nie został objęty preferencyjnymi stawkami VAT,
3. jednostka w cząstkowej deklaracji VAT-7 musi wykazać zaliczki (przedpłaty, zadatki) na poczet przyszłego świadczenia usług lub przyszłych dostaw towarów,
4. jednostka wykazuje w cząstkowej deklaracji VAT-7 - wg konkretnej stawki podatku VAT lub wg zwolnienia od VAT – świadczenia odpłatne, natomiast świadczeń nieodpłatnych w deklaracjach VAT – nie,
5. jednostka zapłaci do Powiatu, a Powiat do Urzędu Skarbowego, jedynie podatek należny od sprzedaży towarów i usług po pomniejszeniu go o podatek naliczony od zakupów towarów i usług,
6. ponieważ możliwe są sytuacje, kiedy jednostka będzie świadczyć tzw. Świadczenie złożone (np. najem łącznie z dostawą mediów), należy przeanalizować, która część

świadczenia ma charakter dominujący i na tej podstawie ustalić obowiązującą stawkę podatku VAT,

7. w deklaracjach cząstkowych VAT wykazuje się wyłącznie świadczenia na rzecz podmiotów trzecich, bez uwzględnienia świadczeń na rzecz jednostek scentralizowanych z Powiatem Inowrocławskim.

8. Osoby odpowiedzialne za podpisywanie dokumentów związanych z rozliczeniami podatku VAT

Dokumenty składane przez jednostki do Powiatu Inowrocławskiego podpisywane będą przez następujące osoby:

Rodzaj dokumentu	Osoby podpisujące
Cząstkowe deklaracje VAT	Księgowy sporządzający deklarację
Oświadczenie kierownika/dyrektora jednostki dot. sprzedaży w danym miesiącu	Kierownik/dyrektor jednostki
Rejestry sprzedaży/zakupu	Kierownik/dyrektor jednostki oraz główny księgowy
Wydruki kont księgowych	Kierownik/dyrektor jednostki oraz główny księgowy

9. Wskaźnik struktury sprzedaży (WSS)

Podstawa prawna: art. 90 ustawy o VAT.

Wskaźnik struktury sprzedaży (WSS) stosowany jest w odniesieniu do zakupów związanych jednocześnie z działalnością zarówno opodatkowaną określonymi stawkami VAT, jak i zwolnioną od VAT. Ze względu na to, że podatnikowi przysługuje prawo do odliczenia podatku naliczonego wyłącznie od zakupów związanych ze sprzedażą opodatkowaną, w przypadku faktur związanych nie tylko z taką sprzedażą, należy dokładnie określić część podatku naliczonego podlegającego odliczeniu. Jeżeli nie jest możliwe wyodrębnienie całości lub części kwot, o których mowa powyżej, podatnik może pomniejszyć kwotę podatku należnego o taką część kwoty podatku naliczonego, którą można proporcjonalnie przypisać czynnościom, w stosunku do których podatnikowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego.

WSS ustala się jako udział rocznego obrotu z tytułu czynności, w związku z którymi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, w całkowitym obrocie uzyskanym

z tytułu czynności, w związku z którymi podatnikowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, oraz czynności, w związku z którymi podatnikowi nie przysługuje takie prawo. Przy ustalaniu WSS do obrotu nie wlicza się kwoty podatku VAT.

WSS określa się procentowo w stosunku rocznym na podstawie obrotu osiągniętego w roku poprzedzającym rok podatkowy, w odniesieniu do którego jest ustalana proporcja. Proporcję tę zaokrągla się w górę do najbliższej liczby całkowitej. Podczas obliczania WSS należy posłużyć się danymi z deklaracji VAT-7 składanymi za konkretny rok kalendarzowy.

Obliczony wskaźnik za poprzedni rok podatkowy obowiązuje dla wszystkich okresów rozliczeniowych całego następnego roku podatkowego, w którym są dokonywane zakupy umożliwiające odliczenie zawartego w ich cenie podatku naliczonego.

Zgodnie z art. 7 specustawy, jednostka samorządu terytorialnego, która podjęła w roku 2016 lub 2017 rozliczanie podatku wraz ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi, do końca roku 2017 przyjmuje dla celów proporcjonalnego odliczenia, o którym mowa w art. 90 ust. 2 ustawy o VAT, WSS wyliczony odrębnie dla każdej jednostki organizacyjnej, w przypadku wykonywania przy pomocy tej jednostki organizacyjnej czynności, w związku z którymi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, jak i czynności, w związku z którymi takie prawo nie przysługuje.

Do ustalenia proporcji nie wlicza się obrotu :

- a) uzyskanego z dostawy towarów i usług, które na podstawie przepisów o podatku dochodowym są zaliczane przez podatnika do środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych podlegających amortyzacji - używanych przez podatnika na potrzeby jego działalności,
- b) uzyskanego z dostawy gruntów i praw wieczystego użytkowania gruntów, jeżeli są zaliczane do środków trwałych podatnika - używanych przez podatnika na potrzeby jego działalności,
- c) uzyskanego z tytułu pomocniczych transakcji w zakresie nieruchomości i pomocniczych transakcji finansowych;
- d) uzyskanego z tytułu transakcji dotyczących usług wymienionych w art. 43 ust. 1 pkt 7, 12 i 38-41, w zakresie, w jakim transakcje te mają charakter pomocniczy.

$$\text{PROPORCJA} = \frac{\text{Roczne należności otrzymane z tytułu transakcji ze stawkami VAT (23\%, 8\%, 5\% lub 0\%) x 100}}{\text{Całkowite roczne należności uzyskane z tytułu transakcji ze stawkami VAT i ze zwolnieniami od VAT (z pominięciem kwot niepodlegających VAT)}}$$

10.Prewskażnik

Podstawa prawna:

- art. 86 ust. 2a-2h oraz ust. 22 ustawy o VAT,
- rozporządzenie w/s prewskażnika,
- art. 7 specustawy.

Przepisy wprowadzające prewskażnik weszły w życie od 1 stycznia 2016 r. Wcześniej należało stosować wyłącznie wskaźnik struktury sprzedaży, natomiast począwszy od 1 stycznia 2016 r. należy stosować wskaźnik struktury sprzedaży oraz prewskażnik.

W poniższej tabeli wypisano wszystkie sytuacje, jakie mogą wystąpić w jednostkach wraz z informacją, kiedy należy stosować który rodzaj wskaźnika.

Przeznaczenie zakupu	Zakres prawa do odliczenia podatku naliczonego począwszy od 1 stycznia 2016 r.
Wyłącznie do czynności opodatkowanych VAT	Odliczenie podatku VAT w pełnej wysokości
Wyłącznie do czynności zwolnionych z VAT	Brak prawa do odliczenia
Wyłącznie do czynności niepodlegających opodatkowaniu (tzw. cele inne niż działalność gospodarcza)	Brak prawa do odliczenia
Jednocześnie do czynności zwolnionych z VAT oraz czynności niepodlegających opodatkowaniu	Brak prawa do odliczenia
Jednocześnie do czynności opodatkowanych oraz czynności niepodlegających opodatkowaniu	Odliczenie częściowe – prewskażnik
Jednocześnie do czynności opodatkowanych oraz zwolnionych (bez związku z czynnościami niepodlegającymi opodatkowaniu)	Odliczenie częściowe – WSS
Jednocześnie do czynności opodatkowanych, zwolnionych z VAT oraz czynności niepodlegających opodatkowaniu	Odliczenie częściowe, dwuetapowe: Etap 1 – WSS, Etap 2 – prewskażnik

Zgodnie z art. 86 ust. 2c przy wyborze sposobu określenia proporcji można wykorzystać z czterech prewskażników, jednak w przypadku jednostek samorządu terytorialnego, zgodnie z art. 86 ust. 22 ustawy o VAT preferowanym jest wskaźnik wyliczany zgodnie z rozporządzeniem w/s prewskażnika. Jeżeli jednak podatnik, dla którego sposób określenia

proporcji wskazuje rozporządzenie w/s prewskaźnika uzna, że wskazany w tym rozporządzeniu sposób określenia proporcji nie będzie najbardziej odpowiadać specyfice wykonywanej przez niego działalności i dokonywanych przez niego nabyć, może zastosować inny bardziej reprezentatywny sposób określenia proporcji (art. 86 ust. 2h ustawy o VAT).

Zgodnie z §3 rozporządzenia w/s prewskaźnika w przypadku jednostki samorządu terytorialnego sposób określenia proporcji ustala się odrębnie dla każdej z jednostek organizacyjnych jednostki samorządu terytorialnego.

10.1. Prewskaźnik dla Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu

Wzór na wyliczenie prewskaźnika dla starostwa obsługującego jednostkę samorządu terytorialnego wygląda następująco:

$$X = \frac{A \times 100}{D_{UJST}}$$

gdzie:

X – proporcja określona %, zaokrąglona w górę do najbliższej liczby całkowitej,

A – roczny obrót z działalności gospodarczej zrealizowany przez starostwo obsługujące jednostkę samorządu terytorialnego, stanowiący część rocznego obrotu jednostki samorządu terytorialnego z działalności gospodarczej,

D_{UJST} – dochody wykonane starostwa obsługującego jednostkę samorządu terytorialnego.

Roczny obrót z działalności gospodarczej zrealizowany przez starostwo działający w formie samorządowej jednostki budżetowej nie obejmuje:

- używanych na potrzeby prowadzonej przez jednostkę działalności:
 - zaliczanych do środków trwałych jednostki samorządu terytorialnego lub utworzonej przez nią jednostki organizacyjnej gruntów i praw wieczystego użytkowania gruntów,
 - środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych podlegających amortyzacji,
- transakcji dotyczących:
 - transakcji finansowych oraz z zakresu nieruchomości o charakterze pomocniczym,
 - usług wskazanych w art. 43 ust.1 pkt 7,12 i 38-41 ustawy o VAT, w zakresie w jakim transakcje te mają charakter pomocniczy.

Dochody wykonane jednostki samorządu terytorialnego zostały określone w §2 pkt 9 rozporządzenia w/s prewskaznika i obejmują dochody publiczne, środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz środki pochodzące ze źródeł zagranicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych - wynikające ze sprawozdania rocznego z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (czyli RB-27S organu).

Dochody DUJST pomniejsza się o:

- dochody, o których mowa w art. 5 ust.2 pkt 4 lit. b-d i pkt 5 ustawy o finansach publicznych, tj.:
 - odsetki od środków na rachunkach bankowych (§ 092 z pominięciem odsetek za nieterminowe należności),
 - odsetki od udzielanych pożyczek i od posiadanych papierów wartościowych ,
 - dywidendy z tytułu posiadanych praw majątkowych (§ 074),
 - spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej na rzecz jednostek sektora finansów publicznych (§ 096),
- zwrot różnicy podatku VAT, o której mowa w art. 87 ust. 1 ustawy o VAT (tj. nadwyżka podatku naliczonego nad podatkiem należnym w danym okresie rozliczeniowym) - bez znaczenia będzie tutaj pozostawała przyczyna zwrotu podatku VAT z Urzędu Skarbowego (zmniejszenie należnego podatku VAT, czy też zwiększenie naliczonego podatku VAT). Dla celów tego wyłączenia istotny jest jedynie fakt wystąpienia nadwyżki podlegającej zwrotowi. Kwota wykazywana jako kwota do przeniesienia nie będzie zmniejszać dochodu urzędu obsługującego jednostkę samorządu terytorialnego
- dochody wykonane jednostki budżetowej (tj. samorządowej jednostki budżetowej, innej niż starostwo obsługujący jednostkę samorządu terytorialnego) powiększone o: kwotę stanowiącą równowartość środków przeznaczonych na wypłatę przez tę jednostkę na podstawie odrębnych przepisów – zasiłków, zapomóg i innych świadczeń o podobnym charakterze na rzecz osób fizycznych, celem realizacji zadań jednostki samorządu terytorialnego (chodzi tu o zasiłki, zapomogi i inne świadczenia o podobnym charakterze, wynikające np. z ustawy o pomocy społecznej czy z ustawy o świadczeniach rodzinnych),

- środki finansowe pozostające na wydzielonym rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, odprowadzone na rachunek budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
- wpłaty nadwyżki środków obrotowych samorządowych zakładów budżetowych do budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
- odszkodowania należne j.s.t., pomniejszone o kwoty odszkodowań stanowiących zapłatę, o której mowa w art. 29a ust.1 ustawy o VAT,
- kwoty stanowiące równowartość środków, innych niż stanowiące zapłatę, o której mowa w art. 29a ust 1 ustawy o VAT przekazanych samorządowym zakładom budżetowym, innym jednostką sektora finansów publicznych oraz innym osobom prawnym lub jednostką organizacyjnym nieposiadającym osobowości prawnej, z wyłączeniem kwot, które zostały zwrócone, celem realizacji przez te podmioty zadań j.s.t.,
- środki (dotacje) przekazywane do innych podmiotów, celem realizacji przez nie zadań jednostki samorządu terytorialnego (zarówno zadań własnych j.s.t. jak i zadań zleconych j.s.t. – będą tu również dotacje i inne środki przekazane na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego i związków jednostek samorządu terytorialnego – wynikające z art. 220 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, o ile redystrybucja terytorialnego.

10.2. Prewskażnik dla pozostałych samorządowych jednostek budżetowych

Wzór na wyliczenie prewskażnika dla pozostałych samorządowych jednostek budżetowych wygląda następująco:

$$X = \frac{A \times 100}{D}$$

gdzie:

X – proporcja określona %, zaokrąglona w górę do najbliższej liczby całkowitej,

A – roczny obrót z działalności gospodarczej zrealizowany przez tę jednostkę budżetową, stanowiący część rocznego obrotu j.s.t. z działalności gospodarczej,

D – dochody wykonane jednostki budżetowej.

Dochody wykonane jednostki budżetowej zostały określone w §2 pkt 10 rozporządzenia w/s prewskaźnika i obejmują dochody publiczne w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz środki pochodzące ze źródeł zagranicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, zrealizowane lub otrzymane przez tę jednostkę wynikające ze sprawozdania z wykonania:

- planu finansowego jednostki budżetowej oraz
- planu dochodów i wydatków zgromadzonych na wydzielonym rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych (Rb-34S lub RB-27S)

Od tych dochodów należy odjąć dochody, o których mowa w art. 5 ust. 2 pkt 4 lit. b-d i pkt 5 ustawy o finansach publicznych tj.:

- odsetki od środków na rachunkach bankowych (§ 092 z wyłączeniem odsetek od nieterminowych należności),
- odsetki od udzielonych pożyczek i od posiadanych papierów wartościowych,
- dywidendy z tytułu posiadanych praw majątkowych (§ 074),
- spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej na rzecz jednostek sektora finansów publicznych (§ 096).

Wyliczoną w ten sposób kwotę powiększa się o kwotę stanowiącą równowartość środków przeznaczonych na zasilenie tej jednostki celem realizacji przypisanych jej zadań j.s.t. (tj. z RB-28S) z wyjątkiem środków przeznaczonych na wypłatę, na podstawie odrębnych przepisów: zasiłków, zapomóg, innych świadczeń o podobnym charakterze na rzecz osób fizycznych.

W celu prawidłowej realizacji prawa do odliczenia podatku naliczonego należy – zgodnie z art. 90 ust. 1 oraz art. 86 ust. 2a ustawy o VAT – dokładnie przyporządkować zakupy, a co za tym idzie podatek naliczony do trzech różnych kategorii sprzedaży. Czyli należy jednoznacznie przyporządkować podatek naliczony wynikający z faktur zakupu poszczególnym trzem kategoriom działalności (metoda bezpośrednia odliczenia) tj.:

- a) niepodlegających opodatkowaniu (np. będącej realizacją zadań publicznych, czyli własnych j.s.t.),
- b) działalności gospodarczej, czyli opodatkowanej określonymi stawkami VAT
- c) działalności gospodarczej zwolnionej od VAT opisaną w art. 43 ustawy o VAT.

11. Korekta roczna i wieloletnia

W trakcie roku jednostki będą stosować WSS oraz prewskażnik prognozowany, tj. oparty na wyliczeniach za rok poprzedni. Po zakończeniu danego roku dokonywana będzie tzw. roczna korekta VAT, która polega na tym, że podatnik jest zobowiązany:

- ustalić wskaźnik struktury sprzedaży oraz prewskażnik VAT za zakończony rok podatkowy (tzw. „ostateczny”),
- zastosować ostateczne wskaźniki VAT do wydatków poniesionych w zakończonym roku podatkowym, od których podatek VAT był odliczony.

Powyższej korekty dokonuje się w rozliczeniach za styczeń roku następującego po zakończonym roku.

Rozliczanie podatku naliczonego od zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, podlegających amortyzacji, o wartości początkowej przekraczającej 15.000,00 zł, wiąże się z pięcioletnim okresem dokonywania korekt, a w przypadku nabywanych nieruchomości i praw wieczystego użytkowania gruntów - okresem dziesięcioletnim. Korekty te są dokonywane począwszy od roku, w którym te środki trwałe zostaną oddane do użytkowania. W każdym kolejnym roku korektą obejmowana jest jedna piąta (dla nieruchomości jedna dziesiąta) kwoty podatku naliczonego przy nabyciu lub wytworzeniu środka trwałego (art. 91 ust. 2 ustawy o VAT).

W sytuacji, gdy podatnik dokonuje zakupu środka trwałego lub wartości niematerialnych i prawnych podlegających amortyzacji o wartości początkowej przekraczającej 15.000,00 zł, związanych zarówno z działalnością uprawniającą, jak i nieuprawniającą do dokonywania odliczenia podatku VAT, to w rozliczeniu za okres rozliczeniowy, w którym przysługuje mu prawo do odliczenia VAT (w uproszczeniu - w miesiącu, w którym dokonał zakupu) dokonuje wstępnego odliczenia podatku naliczonego w oparciu o strukturę sprzedaży z poprzedniego roku. Po zakończeniu roku, w którym nabyty środek trwały lub wartość niematerialna i prawna podlegająca amortyzacji zostały oddane do użytkowania, dokonuje się pierwszej korekty podatku naliczonego, natomiast kolejne korekty dokonywane są odpowiednio przez 10 kolejnych lat (w odniesieniu do nieruchomości) lub przez 5 lat (w odniesieniu do pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych podlegających amortyzacji).

Warto dodać, że przedstawione zasady korygowania odliczonego podatku dotyczą towarów i usług nabywanych po dniu 30 kwietnia 2004 r. Nie zachodzi więc obowiązek

dokonywania korekt w przypadku, gdy towary i usługi nabyte zostały przed dniem 1 maja 2004 r.

12. Kasy rejestrujące

Zgodnie z art. 111 ustawy o VAT, podatnicy dokonujący sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych są obowiązani prowadzić ewidencję obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących. Ze względu na fakt, iż część czynności wykonywanych przez jednostki i zakłady budżetowe stanowi czynności podlegające ewidencjonowaniu przy pomocy kas rejestrujących, w jednostkach Powiatu Inowrocławskiego może pojawić się obowiązek rozpoczęcia ewidencjonowania sprzedaży w tych jednostkach za pomocą kas rejestrujących. Kierownicy jednostek mają obowiązek czuwać nad tym, aby w odpowiednim momencie rozpocząć ewidencjonowanie sprzedaży w jednostce przy pomocy kasy rejestrującej. Aby określić czy taki obowiązek w danej jednostce wystąpi należy w pierwszej kolejności przeanalizować przepisy rozporządzenia w/s zwolnień. Należy przy tym mieć na uwadze to, że zwolnienie określone w §3 w/w rozporządzenia, tj. zwolnienie podatników, u których obrót zrealizowany na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych nie przekroczył w poprzednim roku podatkowym kwoty 20.000,00 zł dotyczy całego podatnika, tj. Powiatu Inowrocławskiego oraz jego wszystkich jednostek łącznie. W załączniku do tego rozporządzenia znajduje się wykaz czynności zwolnionych z obowiązku ewidencjonowania do 31 grudnia 2016 r.

Należy pamiętać, że paragon fiskalny musi zawierać co najmniej:

- nazwę podatnika (Powiat Inowrocławski),
- nazwę i adres punktu sprzedaży (nazwę i adres jednostki),
- numer identyfikacji podatkowej podatnika (NIP Powiatu).

Zgodnie z art. 7 specustawy, jednostki organizacyjne Powiatu, które były zobowiązane, zgodnie z przepisami prawa, do prowadzenia ewidencji obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących, mogą nadal wykorzystywać posiadane kasy, jeżeli rozpoczęły prowadzenie ewidencji i kasy były przez nie wykorzystywane na dzień poprzedzający dzień podjęcia wspólnego rozliczenia z Powiatem, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2018 r. Jednak jeśli jednostki organizacyjne nie były zobowiązane, zgodnie z przepisami prawa, do prowadzenia sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych (o których mowa

w art. 2 pkt 19 ustawy o VAT), od 1 stycznia 2017 r. są zobowiązani do ewidencji obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących.

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

1. dokonywać wydruku paragonu fiskalnego lub faktury z każdej sprzedaży oraz wydawać wydrukowany dokument nabywcy;
2. dokonywać niezwłocznego zgłoszenia właściwemu podmiotowi prowadzącemu serwis kas rejestrujących każdej nieprawidłowości w pracy kasy;
3. udostępniać kasy rejestrujące do kontroli stanu ich nienaruszalności i prawidłowości pracy na każde żądanie właściwych organów;
4. zgłaszać kasy rejestrujące do obowiązkowego przeglądu technicznego właściwemu podmiotowi prowadzącemu serwis kas rejestrujących;
5. używać kas rejestrujących zgodnie z warunkami określonymi w przepisach wydanych na podstawie ust. 7a pkt 1 ustawy o VAT;
6. przechowywać kopie dokumentów kasowych przez okres wymagany w art. 112 ustawy o VAT, zgodnie z warunkami określonymi w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2013.330 z późn. zm.);
7. stosować kasy rejestrujące wyłącznie do prowadzenia ewidencji własnej sprzedaży;
8. dokonywać wydruku emitowanych przez kasę rejestrującą dokumentów i ich kopii;
9. prowadzić i przechowywać dokumentację o przebiegu eksploatacji kasy rejestrującej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie ust. 7a i ust. 9 pkt 1 ustawy;
10. dokonać zgłoszenia kasy rejestrującej do naczelnika Urzędu Skarbowego w celu otrzymania numeru ewidencyjnego kasy;
11. poddać obowiązkowemu przeglądowi technicznemu kasy rejestrujące, które zostały przez podatnika utracone, a następnie odzyskane, przed ich ponownym zastosowaniem do prowadzenia ewidencji.

13. Odwrotne obciążenie

Sytuacja, gdy Urzędowi Skarbowemu należny VAT płaci nabywca – zamiast standardowo sprzedawca – nazywa się ustawowo „odwrotnym obciążeniem”. System ten polega na przeniesieniu obowiązku rozliczenia z Urzędem Skarbowym podatku należnego VAT ze sprzedawcy niektórych towarów na ich nabywcę.

Załącznik nr 11 stanowiący wykaz tzw. towarów wrażliwych, od których obowiązuje rozliczanie VAT u ich nabywcy, a nie u ich sprzedawcy, wprowadzono do ustawy o VAT z dniem 1 lipca 2011 r. Wykaz ten znacznie rozszerzono 1 października 2013 r., a następnie 1 lipca 2015 r.

Od 1 lipca 2015 r. wprowadzono ograniczenie stosowania mechanizmu odwrotnego obciążenia VAT do określonej wartości dostaw. Dotyczy to jednak tylko i wyłącznie elektroniki użytkowej, czyli dostaw komputerów przenośnych, telefonów komórkowych oraz konsol do gier. Oznacza to, że jeżeli wartość zakupów tych towarów w ramach jednolitej gospodarczo transakcji obejmującej te towary przekracza (bez kwoty podatku VAT) 20.000,00 zł, wtedy podlega ona procedurze odwrotnego obciążenia. Jeśli natomiast wartość takiej transakcji jest mniejsza lub równa kwocie 20.000,00 zł (bez podatku VAT), wtedy sprzedawca wystawia fakturę bez zastosowania odwrotnego obciążenia, tj. razem z podatkiem VAT.

Ze względu na możliwość wystąpienia sytuacji, kiedy kilka jednostek Powiatu Inowrocławskiego będzie w podobnym okresie kupować sprzęt elektroniczny objęty limitem w ramach procedury odwrotnego obciążenia i co prawda zakupy jednej jednostki nie przekroczą limitu 20.000,00 zł, ale łącznie zostanie ten limit przekroczony, kierownicy jednostek przed dokonaniem zakupu sprzętu objętego limitem w ramach procedury odwrotnego obciążenia mają obowiązek poinformować Starostwo o planowanym zakupie. Dzięki temu Powiat jako podatnik będzie mogła ustalić czy należy to potraktować jako jednolicie gospodarczo transakcję, która obowiązkowo podlega procedurze odwrotnego obciążenia, czy też nie.

13.1. Obowiązki sprzedawcy

Sprzedawca towarów objętych „odwrotnym obciążeniem” zanim sprzeda je po cenie netto obowiązany jest do wykonania łącznie następujących obowiązków:

- a) sprawdzenia, czy sprzedawany towar znajduje się w wykazie 54 towarów wrażliwych, tj. czy ustawodawca umieścił go w załączniku nr 11 do ustawy o VAT z uwagi na walkę z szarą strefą z uwzględnieniem limitu 20.000,00 zł w przypadku niektórych towarów;
- b) sprawdzenia w bazie on-line (www.portalpodatkowy.mf.gov.pl) czy nabywca ww. towaru jest zarejestrowanym czynnym podatnikiem VAT;

- c) wystawienia nabywcy ww. towaru będącego zarejestrowanym czynnym podatnikiem VAT faktury na wartość netto sprzedawanego towaru, tj. bez stawki i kwoty podatku ale z dopiskiem „odwrotne obciążenie”;
- d) wpisania wartości netto sprzedawanego towaru do poz. 31 deklaracji VAT-7 w miesiącu sprzedaży netto towaru;
- e) złożenia razem z deklaracją VAT-7 informacji podsumowującej na druku VAT-27 nt. nazwy nabywcy sprzedawanego towaru, jego NIP oraz łącznej wartości wszystkich sprzedanych temu nabywcy towarów w danym miesiącu. W przypadku jednostek objętych centralizacją składają one informację cząstkową VAT-27 do Powiatu razem z cząstkową deklaracją VAT-7 na druku aktualnie obowiązującym.

13.2. Obowiązki nabywcy

Nabywca towarów objętych „odwrotnym obciążeniem” zanim sprzeda je po cenie netto obowiązany jest do wykonania łącznie następujących obowiązków:

- sprawdzenia czy sprzedawany towar znajduje się w wykazie 54 towarów wrażliwych, tj. czy ustawodawca umieścił go w załączniku nr 11 do ustawy o VAT z uwagi na walkę z szarą strefą z uwzględnieniem limitu 20.000 zł w przypadku niektórych towarów,
- wpisania wartości netto kupowanego towaru do poz. 31 deklaracji VAT-7 oraz do poz.32 wartości należnego podatku VAT wg stawki 23% w miesiącu nabycia tego towaru.

14. Odpowiedzialność karnoskarbowa

Po centralizacji, tj. wówczas gdy powiat i jego jednostki organizacyjne są traktowane jako jeden podatnik VAT, deklaracje podatkowe składane są przez dany powiat, a ewentualna odpowiedzialność karna skarbową za błędy związane z nieprawidłowo wprowadzoną centralizacją rozliczeń VAT w powiecie, spada na osoby kierujące powiatem i na skarbników. Osoby te bowiem odpowiadają m.in. za gospodarowanie mieniem komunalnym i za wykonanie budżetu.

Zgodnie z art. 9 §1 ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (t.j. Dz.U.2013.186 z późn.zm.) za sprawstwo odpowiada osoba, która:

- 1) wykonuje czyn zabroniony sama albo wspólnie i w porozumieniu z inną osobą,

- 2) kieruje wykonaniem czynu zabronionego przez inną osobę,
- 3) poleca innej osobie wykonanie czynu zabronionego, wykorzystując uzależnienie tej innej osoby od siebie.

Natomiast zgodnie z §3 tego artykułu za przestępstwa skarbowe lub wykroczenia skarbowe odpowiada jak sprawca także ten, kto zajmuje się sprawami gospodarczymi, w szczególności finansowymi, osoby fizycznej, osoby prawnej albo jednostki organizacyjnej niemającej osobowości prawnej, której odrębne przepisy przyznają zdolność prawną. Przy czym, zajmowanie się sprawami finansowymi jednostki, czynione jest: na podstawie przepisu prawa, decyzji właściwego organu, umowy lub faktycznego wykonywania.

Tak więc za błędy związane z wprowadzeniem centralizacji oraz błędy w rozliczeniach częściowych i scentralizowanych rozliczeń podatku VAT w powiecie odpowiada nie tylko Starosta i skarbnik powiatu, ale również kierownicy poszczególnych jednostek w zakresie rozliczeń danej jednostki.