

ZARZĄDZENIE NR 98/2017
BURMISTRZA WOŁOMINA

z dnia 21 lutego 2017 r.

w sprawie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Wołomin

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) oraz art. 3 ustawy z dnia 5 września 2016r. 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 państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2016r. poz. 1454) Burmistrz Wołomina zarządza co następuje:

§ 1. Dla potrzeb stosowania niniejszego Zarządzenia przez określenia:

- a) Podatek VAT – rozumie się przez to podatek od towarów i usług zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2016 poz. 710 ze zm.);
- b) Gmina Wołomin – gmina miejsko-wiejska w województwie mazowieckim, w powiecie wołomińskim, prowadząca działalność jako Jednostka Samorządu Terytorialnego;
- c) Jednostka – rozumie się przez to jednostki organizacyjne Gminy Wołomin wymienione w Załączniku Nr 3 do Statutu Gminy Wołomin, prowadzące działalność na zasadach określonych dla jednostek budżetowych;
- d) Kierownik Jednostki – rozumie się przez to kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Wołomin;
- e) Jednostka Rozliczająca - rozumie się przez to Wydział Finansów i Budżetu Urzędu Miejskiego w Wołominie;
- f) Kierownik Jednostki Rozliczającej - rozumie się przez to Naczelnika Wydziału Finansów i Budżetu Urzędu Miejskiego w Wołominie;
- g) Jednostka oświatowa – rozumie się przez to każdą jednostkę budżetową Gminy Wołomin prowadzącą działalność oświatową której obsługę organizacyjną i ekonomiczną w tym w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych i ksiąg podatkowych powierzono Jednostce pn. Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Szkół i Przedszkoli w Wołominie;
- h) Kierownik ZEAS - rozumie się przez to Dyrektora Zespołu Ekonomiczno - Administracyjnego Szkół i Przedszkoli w Wołominie;
- i) Rejestr częstkowy – rozumie się przez to ewidencję zawierającą 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 częstkowej przez Jednostki;
- j) Suma rejestru częstkowego – podsumowanie kwot wynikających z transakcji ujętych w rejestrze częstkowym za dany miesiąc;
- k) Zbiorczy rejestr – rozumie się przez to ewidencję zawierającą 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 przez Jednostkę Rozliczającą agregującą sumy rejestrów częstkowych Jednostek;
- l) Deklaracja częstkowa VAT-7C - rozumie się przez to deklarację VAT-7 sporządzaną przez każdą Jednostkę, na podstawie której Jednostka Rozliczająca sporządzi zbiorczą deklarację VAT-7;
- m) Zbiorcza deklaracja VAT-7 - rozumie się przez to deklarację VAT-7 sporządzaną przez Jednostkę Rozliczającą w oparciu o dane z deklaracji częstkowych VAT-7C Jednostek;

n) Ustawa o VAT – rozumie się przez to ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2016 poz. 710 ze zm.);

§ 2. 1. Zobowiązuję z dniem 1 stycznia 2017 roku Kierowników Jednostek wymienionych w Załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia do sporządzania rejestrów częściowych oraz deklaracji częściowych VAT-7C w celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Wołomin oraz jej Jednostkach w scentralizowanym modelu rozliczeń VAT.

2. Zobowiązuję z dniem 1 stycznia 2017 roku Kierowników Jednostek wymienionych w Załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia do sporządzania rejestrów częściowych wyłącznie w formie elektronicznej w postaci pliku excel.

3. Dopuszczam sporządzanie rejestrów częściowych w formie papierowej wraz z okresem rozliczeniowym rozpoczynającym się z dniem 1 stycznia 2017 roku tylko w przypadku opisanym w § 5.5 Załącznika nr 4 do niniejszego Zarządzenia.

4. Wykaz Jednostek podlegających scentralizowanemu modelowi rozliczeń VAT w Gminie Wołomin od 1 stycznia 2017 roku, a tym samym zobligowanych do stosowania przepisów niniejszego Zarządzenia zawiera Załącznik nr 2.

§ 3. Zobowiązuję z dniem 1 stycznia 2017 roku Kierownika ZEAS do sporządzania rejestrów częściowych oraz deklaracji częściowych VAT-7C w zakresie Jednostek oświatowych wymienionych w załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4. Zobowiązuję z dniem 1 stycznia 2017 roku Kierownika Jednostki Rozliczającej do sporządzania zbiorczej deklaracji VAT-7 dla Gminy Wołomin.

§ 5. Zobowiązuję z dniem 1 stycznia 2017 roku Kierowników Jednostek do posługiwania się NIP: 1251333722 dla Gminy Wołomin. Jednocześnie upoważniam do stosowania jednolitych danych identyfikacyjnych wskazanych poniżej:

Gmina Wołomin
ul. Ogrodowa 4
05-200 Wołomin
NIP 1251333722

(nazwa jednostki)

(adres jednostki)

§ 6. Wprowadzam „Instrukcję rozliczania podatku od towarów i usług w Jednostkach” stanowiącą Załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia, zwaną dalej: „Instrukcją”.

§ 7. Wprowadzam „Procedurę obiegu dokumentów podatkowych w Jednostkach w celu przygotowania i złożenia scentralizowanej deklaracji VAT Gminy Wołomin” stanowiącą Załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia, zwaną dalej: „Procedurą”.

§ 8. 1. Zobowiązuję Kierowników Jednostek dokonujących transakcji sprzedaży lub zakupu towarów lub usług do stosowania Instrukcji oraz Procedury dla wszystkich transakcji sprzedaży lub zakupu towarów lub usług realizowanych przez kierowane przez nich Jednostki.

2. Za brak terminowego przekazania do Jednostki Rozliczającej sum rejestrów i częściowej deklaracji VAT-7C Kierownik Jednostki będzie odpowiadać dyscyplinarnie.

§ 9. 1. Kierownikom Jednostek dokonującym transakcji sprzedaży lub zakupu towarów lub usług, stosownie do art. 9 § 3 ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (Dz.U. z 2013 r. poz. 186 ze zm.), powierzam przygotowanie i sporządzenie częściowego rozliczenia VAT w zakresie działalności kierowanych przez nich Jednostek, w formie rejestrów częściowych oraz deklaracji częściowych VAT-7C, zgodnie z Instrukcją i Procedurą oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Kierownikowi ZEAS powierzam przygotowanie i sporządzenie zbiorczego rozliczenia VAT w zakresie działalności rozliczanych przez niego Jednostek oświatowych, w formie sum zbiorczych rejestrów częściowych oraz zbiorczych deklaracji częściowych VAT, zgodnie z Instrukcją i Procedurą oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 10. 1. Kierownikom Jednostek dokonującym transakcji sprzedaży lub zakupu towarów lub usług, stosownie do art. 9 § 3 ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (Dz.U. z 2013 r. poz. 186 ze zm.), powierzam sporządzanie i przyjmowanie dokumentów – dowodów księgowych (zawierających prawidłowe wartości podatku VAT) potwierdzających dokonanie operacji gospodarczych.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 stanowią podstawę do przygotowania i sporządzania sum rejestrów częściowych oraz deklaracji częściowych VAT-7C i rozliczenia podatku VAT w zakresie działalności Gminy Wołomin przez Jednostkę Rozliczającą zgodnie z Instrukcją i Procedurą oraz z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 11. Zobowiązuję Kierowników Jednostek dokonujących transakcji sprzedaży lub zakupu towarów lub usług do zapoznania podległych im pracowników z treścią Instrukcji i Procedury.

§ 12. Za nieprzestrzeganie Instrukcji i Procedury przez Jednostkę odpowiedzialność dyscyplinarną ponosi Kierownik tej Jednostki.

§ 13. Oświadczam, iż ostatnim okresem rozliczeniowym, za który Kierownicy Jednostek rozliczają się jako odrębni podatnicy VAT jest grudzień 2016 roku. Jest to ostatni okres rozliczeniowy, za który Kierownicy Jednostek zobligowani są złożyć deklaracje VAT-7 do właściwego im urzędu skarbowego.

§ 14. 1. Jednostki dokonujące sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych, obowiązane na podstawie przepisów prawa na dzień poprzedzający dzień podjęcia wspólnego rozliczenia do prowadzenia ewidencji obrotu i kwot podatku należnego z tego tytułu przy zastosowaniu kas rejestrujących, mogą nadal wykorzystywać te kasy, bez konieczności ich prefiskalizowania do dnia 31 grudnia 2018 roku, , chyba że odrębne przepisy będą stanowiły inaczej.

2. Zobowiązuję Kierowników Jednostek do prefiskalizowania kas rejestrujących, o których mowa w ust. 1 najpóźniej z dniem 1 stycznia 2019 roku, , chyba że odrębne przepisy będą stanowiły inaczej.

3. Zobowiązuję najpóźniej z dniem 1 stycznia 2018 r. Kierowników Jednostek do rozpoczęcia ewidencjonowania sprzedaży przy zastosowaniu kas rejestrujących, chyba że odrębne przepisy będą stanowiły inaczej.

§ 15. 1. Zobowiązuję Kierowników Jednostek określonych w Załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia do złożenia zgłoszenia aktualizacyjnego NIP-2 w zakresie prowadzonych rachunków bankowych do Jednostki Rozliczającej w terminie do 10 lutego 2017 roku.

2. Zobowiązuję Jednostkę Rozliczającą do aktualizacji danych ewidencji podatkowej we właściwym urzędzie skarbowym w związku z centralizacją rozliczeń VAT najpóźniej do dnia 25 lutego 2017 roku.

§ 16. W przypadku uzasadnionych wątpliwości merytorycznych dotyczących prawidłowego rozliczania VAT, Kierownik Jednostki wyłącznie za pośrednictwem Jednostki Rozliczającej może wystąpić z wnioskiem o wydanie indywidualnej interpretacji prawa podatkowego do właściwego organu podatkowego.

§ 17. Zobowiązuję z dniem 1 stycznia 2017 roku Kierowników Jednostek do składania wszelkich dokumentów podatkowych do właściwego naczelnika urzędu skarbowego wyłącznie za pośrednictwem Jednostki Rozliczającej.

§ 18. Nieprzestrzeganie postanowień § 15 i § 16 stanowi rażące naruszenie obowiązków służbowych.

§ 19. 1. Kierowników Jednostek zobowiązuję do składania wniosków o aktualizację Instrukcji i Procedury związaną ze zmianami w przepisach ustawy o VAT lub zmianami w praktyce stosowania i wykładni przepisów.

2. Po dokonaniu akceptacji wniosku, o którym mowa w ust. 1, Jednostka Rozliczająca dokonuje zmian w Instrukcji i Procedurze.

§ 20. Zobowiązuję Kierowników Jednostek do traktowania niniejszego zarządzenia jako jednego z elementów polityki rachunkowości stosowanej przez Jednostki.

§ 21. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikom Jednostek.

§ 22. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy Wołomin.

§ 23. Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2017 r.

Burmistrz Wołomina

Elżbieta Radwan

**Wykaz Kierowników Jednostek -
Jednostek budżetowych wchodzących w skład
scentralizowanego modelu rozliczeń VAT w Gminie Wołomin**

Lp.	Imię i Nazwisko Kierownika lub osoby upoważnionej	Nazwa Jednostki
1.	Iwona Guziuk	Przedszkole nr 2 im. Pyzy Wędrowniczki w Wołominie
2.	Magdalena Kiliszek	Przedszkole nr 5 im. Kota w butach w Wołominie
3.	Małgorzata Szcześniak	Przedszkole nr 6 im Bajka w Wołominie
4.	Grażyna Kiliszek	Przedszkole nr 8 im. Czerwonego Kapturka w Wołominie
5.	Maria Bereda	Przedszkole nr 9 im. Jasia i Małgosi w Wołominie
6.	Maria Wypych	Przedszkole nr 10 im. Misia Uszatka w Wołominie
7.	Iwona Przywoźna	Przedszkole w Duczkach im. Pszczółki Mai
8.	Wojciech Łochowski	Szkoła Podstawowa im. Fryderyka Chopina w Starym Grabiu
9.	Jolanta Rasińska	Szkoła Podstawowa w Zagościńcu
10.	Jolanta Borowy	Szkoła Podstawowa nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
11.	Alicja Olszewska	Szkoła Podstawowa nr 7 z Oddziałami Integracyjnymi im. Królowej Jadwigi w Wołominie
12.	Krzysztof Milczarek	Zespół Szkół nr 1 w Wołominie
13.	Jolanta Gągała	Zespół Szkół nr 2 w Wołominie
14.	Henryka Duda	Zespół Szkół nr 3 w Wołominie
15.	Anna Rakoczy	Zespół Szkół nr 4 im. Marynarki Wojennej RP w Wołominie
16.	Teresa Kowalczyk	Zespół Szkół w Czarnej
17.	Małgorzata Wyszyńska	Zespół Szkół w Duczkach
18.	Anna Zalewska	Zespół Szkół w Ossowie
19.	Małgorzata Posmyk	Zespół Szkół nr 5 w Wołominie
20.	Małgorzata Kokocińska	Zespół Szkolno-Przedszkolny w Leśniakowiznie
21.	Henryk Oleszczuk	Miejski Zakład Dróg i Zieleni w Wołominie
22.	Danuta Graszka	Ośrodek Pomocy Społecznej w Wołominie
23.	Waldemar Stępczyński	Ośrodek Sportu i Rekreacji „Huragan” w Wołominie
24.	Halina Bonecka	Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Przedszkoli w Wołominie
25.	Jarosław Kielczyk	Straż Miejska w Wołominie
26.	Elżbieta Radwan	Urząd Miejski w Wołominie

**Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Wołomin
Jednostek budżetowych wchodzących w skład
scentralizowanego modelu rozliczeń VAT w Gminie Wołomin**

Lp.	Nazwa Jednostki budżetowej	Adres siedziby Jednostki	Numer identyfikacji podatkowej Jednostki
I.	Jednostki Oświatowe		
1.	Przedszkole nr 2 im. Pyzy Wędrowniczki w Wołominie	ul. Polna 32, 05-200 Wołomin	1251584068
2.	Przedszkole nr 5 im. Kota w butach w Wołominie	ul. Broniewskiego 2, 05-200 Wołomin	1251583867
3.	Przedszkole nr 6 im. Bajka w Wołominie	ul. Kazimierza Wielkiego 1, 05-200 Wołomin	1251583399
4.	Przedszkole nr 8 im. Czerwonego Kapturka w Wołominie	ul. Fieldorfa 22, 05-200 Wołomin	1251583442
5.	Przedszkole nr 9 im. Jasia i Małgosi w Wołominie	ul. Piłsudskiego 15, 05-200 Wołomin	1251584163
6.	Przedszkole nr 10 im. Misia Uszatka w Wołominie	Aleja Armii Krajowej 56, 05-200 Wołomin	1251583873
7.	Przedszkole w Duczkach im. Pszczółki Mai	ul. Szosa Jadowska 37, Duczki, 05-200 Wołomin	1251584536
8.	Szkoła Podstawowa im. Fryderyka Chopina w Starym Grabiu	ul. Cichorackiej 8, Stare Grabie, 05-200 Wołomin	1251130410
9.	Szkoła Podstawowa w Zagościńcu	ul. Szkolna 1, Zagościńiec, 05-200 Wołomin	1251141342
10.	Szkoła Podstawowa nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego	ul. Piłsudskiego 53, 05-200 Wołomin	1251112346
11.	Szkoła Podstawowa nr 7 z Oddziałami Integracyjnymi im. Królowej Jadwigi w Wołominie	ul. Poprzeczna 6, 05-200 Wołomin	1251011183
12.	Zespół Szkół nr 1 w Wołominie	ul. Sasina 33, 05-200 Wołomin	1250583977
13.	Zespół Szkół nr 2 w Wołominie	Al. Armii Krajowej 81, 05-200 Wołomin	1251124007
14.	Zespół Szkół nr 3	ul. Kazimierza Wielkiego 1, 05-200 Wołomin	1250196565

15.	Zespół Szkół nr 4 im. Marynarki Wojennej RP w Wołominie	ul. 1 Maja 19, 05-200 Wołomin	1251173595
16.	Zespół Szkół w Czarnej	ul. Witosa 52, Czarna, 05-200 Wołomin	1251407478
17.	Zespół Szkół w Duczkach	ul. Szosa Jadowska 37, Duczki, 05-200 Wołomin	1251173572
18.	Zespół Szkół w Ossowie	ul. Matarewicza 148, Ossów 05-230 Kobyłka	1251368005
19.	Zespół Szkół nr 5 w Wołominie	ul. Lipińska 16, 05-200 Wołomin	1250559097
20.	Zespół Szkolno-Przedszkolny w Leśniakowiznie	ul. Kasprzykiewicza 153, Leśniakowizna, 05-200 Wołomin	1251627286
II.	Jednostki Pozostałe		
1.	Miejski Zakład Dróg i Zieleni w Wołominie	ul. Sienkiewicza 1, 05-200 Wołomin	1251617520
2.	Ośrodek Pomocy Społecznej w Wołominie	Aleja Armii Krajowej 34, 05-200 Wołomin	1250559186
3.	Ośrodek Sportu i Rekreacji „Huragan” w Wołominie	ul. Korsaka 4, 05-200 Wołomin	1250647068
4.	Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Przedszkoli w Wołominie	ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin	1251649678
5.	Straż Miejska w Wołominie	ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin	1251476752
6.	Urząd Miejski w Wołominie	ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin	1250037105

**INSTRUKCJA ROZLICZANIA PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG
W JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH GMINY WOŁOMIN**

SPIS TREŚCI:

<u>SŁOWNICZEK UŻYTYCH POJĘĆ.....</u>	<u>3</u>
<u>1.ODLICZENIE PODATKU VAT NALICZONEGO – ZAGADNIENIA OGÓLNE.....</u>	<u>5</u>
<u>a)Odliczenie podatku VAT.....</u>	<u>5</u>
<u>b)Zastosowanie pre-współczynnika.....</u>	<u>6</u>
<u>c)Zastosowanie współczynnika.....</u>	<u>7</u>
<u>2.PROCEDURY TRANSAKCJI SPRZEDAŻOWYCH – PODATEK NALEŻNY.....</u>	<u>9</u>
<u>a)Sprzedaż nieruchomości niezabudowanych.....</u>	<u>9</u>
<u>b)Sprzedaż nieruchomości zabudowanych.....</u>	<u>10</u>
<u>c)Użytkowanie wieczyste gruntu.....</u>	<u>12</u>
<u>d)Sprzedaż towarów używanych.....</u>	<u>14</u>
<u>e)Sprzedaż usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele użytkowe.....</u>	<u>15</u>
<u>f)Sprzedaż usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele mieszkalne.....</u>	<u>17</u>
<u>g)Sprzedaż usług najmu ruchomości.....</u>	<u>18</u>
<u>h)Sprzedaż usług bezumownego korzystania z nieruchomości.....</u>	<u>18</u>
<u>i)Sprzedaż usług wstępu (bilety).....</u>	<u>20</u>
<u>j)Sprzedaż usług komunikacji miejskiej.....</u>	<u>21</u>
<u>k)Refakturowanie usług, w tym tzw. „mediów”.....</u>	<u>22</u>
<u>l)Sprzedaż usług finansowych.....</u>	<u>23</u>
<u>m)Sprzedaż usług budowlanych.....</u>	<u>25</u>
<u>n)Sprzedaż posiłków.....</u>	<u>26</u>
<u>o)Sprzedaż usług opieki i kształcenia w przedszkolach.....</u>	<u>27</u>
<u>p)Sprzedaż usług zakwaterowania.....</u>	<u>28</u>
<u>q)Sprzedaż usług kształcenia innych niż usługi kształcenia i wychowania w rozumieniu przepisów o systemie oświaty (opłata za praktyki, opłata za kursy maturalne).....</u>	<u>30</u>
<u>r)Sprzedaż duplikatów świadectw i legitymacji.....</u>	<u>31</u>

s)Sprzedaż usług pomocy społecznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanych.....	32
t)Sprzedaż towarów i usług w ramach transakcji barterowych.....	33
u)Sprzedaż książek i innych wydawnictw (folderów, przewodników).....	34
v)Sprzedaż towarów i usług, z których dochód przeznaczony jest na cele statutowe.....	35
w)Sprzedaż usług w zakresie opieki medycznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związane	37
x)Sprzedaż usług szkoleniowych	38
3.PROCEDURY TRANSAKCJI ZAKUPOWYCH – PODATEK NALICZONY.....	39
a)Odliczenie podatku naliczonego wprost.....	39
b)Terminy, w których dokonuje się odliczenia podatku naliczonego.....	40
c)Dokumenty, na podstawie których dokonuje się odliczenia podatku naliczonego.....	40
d)Szczególna procedura odliczenia podatku naliczonego związanego z nabyciem pojazdów samochodowych oraz towarów i usług wykorzystywanych do eksploatacji pojazdów samochodowych.....	41
4.DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.....	42
a)Faktury.....	42
b)Faktury korygujące.....	43
c)Noty korygujące.....	45
d)Duplikaty faktur.....	46
e)Kasy fiskalne.....	46
5.PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU IMPORTU USŁUG ORAZ ODWRÓCONEGO OBCIĄŻENIA W ODNIESIENIU DO TRANSAKCJI KRAJOWYCH.....	46
6.PROCEDURA POSTĘPOWANIA W ODNIESIENIU DO NIEŚCIĄGALNYCH WIERZYTELNOŚCI	49
7.SZCZEGÓLNA PROCEDURA ROZLICZANIA PODATKU VAT ZWIĄZANEGO Z ZAKUPEM PRODUKTÓW ROLNYCH OD ROLNIKA RYCZAŁTOWEGO.....	49

SŁOWNICZEK UŻYTYCH POJĘĆ

Ilekróć w Instrukcji jest mowa o:

1. **ustawie o VAT** – rozumie się przez to ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2016, poz. 710 ze 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 organizacyjną Gminy Wołomin;
4. **podstawie opodatkowania** – podstawą opodatkowania, z zastrzeżeniem art. 29a 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 m²,
 - b) lokali mieszkalnych, których powierzchnia użytkowa przekracza 150 m²;

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, wykonywane przez:
 - a) regionalne ośrodki polityki społecznej, powiatowe centra pomocy rodzinie, ośrodki pomocy społecznej, rodzinne domy pomocy, ośrodki wsparcia i ośrodki interwencji kryzysowej,
 - b) wpisane do rejestru prowadzonego przez wojewodę:
 - domy pomocy społecznej prowadzone przez podmioty posiadające zezwolenie wojewody,
 - placówki opiekuńczo-wychowawcze i ośrodki adopcyjno-opiekuńcze,
 - c) placówki specjalistycznego poradnictwa,
 - d) inne niż wymienione w lit. a-c placówki zapewniające całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku na podstawie zezwolenia wojewody, wpisane do rejestru prowadzonego przez wojewodę,
 - e) specjalistyczne ośrodki wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie;
10. **pojazdach samochodowych** – rozumie się przez to pojazdy samochodowe w rozumieniu przepisów o ruchu drogowym o dopuszczalnej masie całkowitej nieprzekraczającej 3,5 tony.

1. ODLICZENIE PODATKU VAT NALICZONEGO – ZAGADNIENIA OGÓLNE

a) Odliczenie podatku VAT

1. Zgodnie z zasadą ogólną wyrażoną w art. 86 ust. 1 ustawy o VAT, w zakresie, w jakim towary i usługi są wykorzystywane do wykonywania czynności opodatkowanych, podatnikowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego.
2. Jeżeli zatem zakupiony towar i usługę można w całości przyporządkować jedynie do wykonywanej przez niego czynności opodatkowanej, to podatnik ma pełne prawo do odliczenia podatku VAT.
3. Jeżeli jednak podatnik VAT poza czynnościami opodatkowanymi wykonuje także czynności zwolnione lub niepodlegające VAT, ustalenie zakresu prawa do odliczenia będzie związane z koniecznością wyliczania pre-współczynnika (o którym mowa w art. 86 ust. 2a ustawy o VAT) i/lub współczynnika VAT (o którym mowa w art. 90 ust. 3 ustawy o VAT).
4. W ramach wykorzystania zakupionych towarów i usług można wskazać następujące konfiguracje:
 1. zakup jest wykorzystywany do wykonywania czynności opodatkowanej;
 2. zakup jest wykorzystywany do wykonywania czynności zwolnionej;
 3. zakup jest wykorzystywany do wykonywania czynności niepodlegającej VAT;
 4. zakup jest wykorzystywany do wykonywania czynności zwolnionej i niepodlegającej VAT;
 5. zakup jest wykorzystywany do wykonywania czynności opodatkowanej i zwolnionej VAT;
 6. zakup jest wykorzystywany do wykonywania czynności opodatkowanej i niepodlegającej VAT;
 7. zakup jest wykorzystywany do wykonywania czynności opodatkowanej, zwolnionej i niepodlegającej VAT.

1. W pierwszej sytuacji podatnikowi przysługuje pełne prawo do odliczenia z faktury dokumentującej zakup, w drugiej, trzeciej i czwartej nie przysługuje prawo do odliczenia VAT z faktury dokumentującej zakup, gdyż brak jest jakiegokolwiek związku z działalnością opodatkowaną. W sytuacjach z punktów 5-7 podatnik powinien natomiast w pierwszej kolejności dokonać bezpośredniej alokacji danego zakupu do jednej ze wskazanych kategorii czynności, a więc opodatkowanej, zwolnionej i niepodlegającej VAT (art. 86 ust. 2a i art. 90 ust. 1 ustawy o VAT).
2. Przypisanie określonej części całościowej kwoty zakupu nie zawsze jest jednak możliwe. W związku z powyższym w zależności od sposobu wykorzystania zakupionych usług i towarów ustawodawca przewidział ustalenie wysokości podatku VAT podlegającego odliczeniu w oparciu o pre-współczynnik i współczynnik VAT.

b) Zastosowanie pre-współczynnika

1. Pre-współczynnik to proporcjonalna metoda odliczenia VAT stosowana, jeżeli podatnik wykorzystuje dany zakup jednocześnie do:
 1. czynności niepodlegających VAT i opodatkowanych;
 2. czynności niepodlegających VAT, opodatkowanych i zwolnionych (w takiej sytuacji pre-współczynnik jest stosowany łącznie ze współczynnikiem VAT).
1. Warunkiem zastosowania pre-współczynnika jest brak możliwości bezpośredniej alokacji części zakupu do danej kategorii czynności. Zgodnie bowiem z art. 86 ust. 2a ustawy o VAT, w przypadku nabycia towarów i usług wykorzystywanych zarówno do celów wykonywanej przez podatnika działalności gospodarczej, jak i do celów innych niż działalność gospodarcza (z wyjątkiem celów osobistych oraz użycia pojazdów samochodowych do celów innych niż działalność gospodarcza), gdy przypisanie tych towarów i usług w całości do działalności gospodarczej podatnika nie jest możliwe, kwotę podatku naliczonego do odliczenia oblicza się zgodnie ze sposobem określenia zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do celów działalności gospodarczej. Sposób określenia proporcji powinien przy tym jak najlepiej odpowiadać specyfice wykonywanej przez podatnika działalności i dokonywanych przez niego nabyć.
2. Zgodnie z przepisami ustawy o VAT, sposób określenia proporcji najbardziej odpowiada specyfice wykonywanej przez podatnika działalności i dokonywanych przez niego nabyć, jeżeli:
 - a. zapewnia dokonanie obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego wyłącznie w odniesieniu do części kwoty podatku naliczonego proporcjonalnie przypadającej na wykonywane w ramach działalności gospodarczej czynności opodatkowane oraz

- b. obiektywnie odzwierciedla część wydatków przypadającą odpowiednio na działalność gospodarczą oraz na cele inne niż działalność gospodarcza, gdy przypisanie tych wydatków w całości do działalności gospodarczej nie jest możliwe.
1. Ustawa o VAT zawiera otwarty (przykładowy) katalog metod kalkulacji pre-współczynnika. Zgodnie z regulacjami ustawowymi, przy wyborze sposobu określenia proporcji można wykorzystać, w szczególności następujące dane:
 - a. średnioroczną liczbę osób wykonujących wyłącznie prace związane z działalnością gospodarczą w ogólnej średniorocznej liczbie osób wykonujących prace w ramach działalności gospodarczej i poza tą działalnością;
 - b. średnioroczną liczbę godzin roboczych przeznaczonych na prace związane z działalnością gospodarczą w ogólnej średniorocznej liczbie godzin roboczych przeznaczonych na prace związane z działalnością gospodarczą i poza tą działalnością;
 - c. roczny obrót z działalności gospodarczej w rocznym obrocie podatnika z działalności gospodarczej powiększonym o otrzymane przychody z innej działalności, w tym wartość dotacji, subwencji i innych dopłat o podobnym charakterze, otrzymanych na sfinansowanie wykonywanej przez tego podatnika działalności innej niż gospodarcza;
 - d. średnioroczną powierzchnię wykorzystywaną do działalności gospodarczej w ogólnej średniorocznej powierzchni wykorzystywanej do działalności gospodarczej i poza tą działalnością.
 1. Ustawa o VAT zawiera również delegację ustawową dla Ministra Finansów do wskazania w formie rozporządzenia modeli kalkulacji pre-współczynnika dla określonych kategorii podatników.
 2. Korzystając z ustawowej delegacji, Minister Finansów wydał rozporządzenie 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, dalej: „**Rozporządzenie**”).
 3. Rozporządzenie reguluje sposób określania zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do celów działalności gospodarczej wskazanych w Rozporządzeniu podatników, m.in. jednostek samorządu terytorialnego oraz ich jednostek

organizacyjnych: (a) urzędów obsługujących jednostki samorządu terytorialnego, (b) jednostek budżetowych, (c) zakładów budżetowych.

c) Zastosowanie współczynnika

1. Współczynnik to proporcjonalna metoda odliczenia VAT stosowana, jeżeli podatnik wykorzystuje dany zakup jednocześnie do:
 - a. czynności opodatkowanych i zwolnionych;
 - b. czynności niepodlegających VAT, opodatkowanych i zwolnionych (w takiej sytuacji współczynnik jest stosowany łącznie z pre-współczynnikiem VAT).
2. Zdarzyć się bowiem może, że kupowane towary i usługi służą wykonywaniu czynności zarówno tych, w stosunku do których przysługuje prawo do obniżenia podatku należnego, jak i tych czynności przy których podatnik nie ma takiego prawa. Wówczas odliczenie podatku przysługuje jedynie w tej części, w której zakup służy czynnościom opodatkowanym.
3. W takim przypadku przedsiębiorca powinien stosować się do zapisów art. 90 ustawy o VAT, co oznacza, że podatnik jest zobowiązany do odrębnego określenia kwot podatku naliczonego związanych z czynnościami, w stosunku do których podatnikowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego.
4. Zgodnie z ustawą o VAT, jeżeli nie jest możliwe wyodrębnienie całości lub części kwot, 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. Oznacza to, że wynik powyższej proporcji (a tym samym wyliczony współczynnik) można ogólnie określić jako iloraz rocznego obrotu z tytułu wykonywania czynności, które pozwalają na obniżenie kwoty podatku należnego i rocznego obrotu całkowitego (czynności opodatkowane jak i zwolnione z VAT).

Jeżeli współczynnik VAT określony zgodnie z art. 90 ust. 2-8 ustawy o VAT:

- a. przekroczył 98% oraz kwota podatku naliczonego niepodlegająca odliczeniu, wynikająca z zastosowania proporcji, w skali roku była mniejsza niż 500 zł – podatnik ma prawo uznać, że współczynnik wynosi 100%;
 - b. nie przekroczył 2% - podatnik ma prawo uznać, że współczynnik wynosi 0%.
1. Proporcję tą ustala się na podstawie obrotu osiągniętego w roku poprzedzającym rok podatkowy, w odniesieniu do którego jest ustalona proporcja (tzw. proporcja wstępna).

2. Wynik proporcji należy zaokrąglić w górę do najbliższej liczby całkowitej. Oznacza to, że gdy proporcja wyniesie 92,02% do wyliczeń należy uwzględnić ją jako 93%.
3. Po zakończeniu roku, w którym podatnikowi przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego według tzw. proporcji wstępnej (tj. określonej na podstawie obrotu osiągniętego w roku poprzedzającym rok podatkowy), jest on obowiązany dokonać korekty kwoty podatku odliczonego zgodnie z art. 90 ust. 2-10, z uwzględnieniem proporcji obliczonej w sposób określony w art. 90 ust. 2-6 lub 10 lub przepisach wydanych na podstawie art. 90 ust. 11 i 12, dla zakońzonego roku podatkowego (tj. według tzw. proporcji ostatecznej).

2. PROCEDURY TRANSAKCJI SPRZEDAŻOWYCH – PODATEK NALEŻNY

a) Sprzedaż nieruchomości niezabudowanych

1. W pierwszej kolejności zastrzec należy, iż jeżeli przedmiotem sprzedaży jest nieruchomość złożona z kilku (kilkunastu) działek ewidencyjnych, odrębnej kwalifikacji podatkowej podlega każda działka ewidencyjna.
2. Przystępując do oceny transakcji nieruchomości niezabudowanej koniecznym jest ustalenie czy dla sprzedawanej działki ewidencyjnej 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. W przypadku gdy dla sprzedawanej działki ewidencyjnej nie został uchwalony miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, a także nie została wydana decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, transakcja taka podlega zwolnieniu z opodatkowania. Podstawa prawna do zastosowania zwolnienia art. 43 ust. 1 pkt 9 ustawy o VAT.
4. W przypadku gdy dla sprzedawanej działki ewidencyjnej został uchwalony miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, a grunt podlegający sprzedaży nie jest przeznaczony pod zabudowę – tereny rolne, leśne, itp. – transakcja taka zwolniona jest z opodatkowania. Podstawa prawna do zastosowania zwolnienia art. 43 ust. 1 pkt 9 ustawy o VAT.
5. Natomiast w przypadku gdy 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 transakcja taka opodatkowana jest podstawową stawką podatku VAT wynoszącą obecnie 23%.

6. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży nieruchomości niezabudowanych stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto. W przypadku sprzedaży zwolnionej z opodatkowania kwota netto stanowi kwotę brutto.
7. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży nieruchomości niezabudowanych powstaje z chwilą dokonania zapłaty za dokonywaną sprzedaż, nie później jednak niż z chwilą wydania tej nieruchomości nabywcy.
8. Zastrzec należy, iż jeżeli przed wydaniem nieruchomości nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) przez nabywcę, to obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania tej płatności w odniesieniu do wpłaconej części.
9. W przypadku gdy sprzedaż nieruchomości niezabudowanej dokonywana jest w drodze przetargu, a warunkiem uczestnictwa w nim jest wniesienie wadium, obowiązek podatkowy w odniesieniu do kwoty wadium powstaje z chwilą wyłonienia oferenta, który wygrał przetarg.
10. 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.
11. Wskazane zasady dotyczące wystawienia faktury mają również zastosowanie do wpłaty wadium i zaliczki.
12. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż nieruchomości niezabudowanej wymienione zostały w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
13. Zastrzec należy, iż faktury dokumentujące sprzedaż nieruchomości niezabudowanych zwolnionych z opodatkowania powinny obligatoryjnie zawierać podstawę prawną do zastosowania tego zwolnienia.

b) Sprzedaż nieruchomości zabudowanych

1. W pierwszej kolejności zastrzec należy, iż jeżeli przedmiotem sprzedaży jest nieruchomość zabudowana złożona z kilku (kilkunastu) działek ewidencyjnych, odrębnej kwalifikacji podatkowej podlega każda działka ewidencyjna. Natomiast w przypadku gdy na jednej działce ewidencyjnej znajduje się kilka obiektów stanowiących budynek lub budowlę kwalifikacji podatkowej dokonuje się odrębnie dla każdego z tych obiektów.
2. Przystępując do oceny transakcji sprzedaży nieruchomości zabudowanej koniecznym jest ustalenie czy obiekty znajdujące się na nieruchomości stanowią budynki, budowle lub ich części w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2013, poz. 1409 z późn. zm.).

3. W przypadku gdy obiekty znajdujące się na nieruchomości nie stanowią budynku, budowli lub ich części, a także w przypadku gdy na nieruchomości znajdują się obiekty liniowe (budowle) niebędące własnością sprzedawcy, transakcję taką należy zakwalifikować jako sprzedaż nieruchomości niezabudowanej.
4. W przypadku gdy obiekty znajdujące się na nieruchomości stanowią budynek, budowlę lub ich część w pierwszej kolejności należy zbadać czy w odniesieniu do tych obiektów nastąpiło pierwsze zasiedlenie (patrz słowniczek).
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 sprzedaż może korzystać ze zwolnienia z opodatkowania. Podstawa prawna do zastosowania zwolnienia art. 43 ust. 1 pkt 10 ustawy o VAT.
6. Zastrzec należy, iż istnieje możliwość rezygnacji ze zwolnienia z opodatkowania transakcji sprzedaży nieruchomości zabudowanej, o którym mowa w art. 43 ust. 1 pkt 10 ustawy o VAT i dokonania opodatkowania takiej czynności. Warunkami koniecznymi do spełnienia w celu realizacji tego uprawnienia (rezygnacji ze zwolnienia z opodatkowania) jest łączne spełnienie następujących warunków:
 - 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 nieruchomości zabudowanej.
7. 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, warunku tego nie stosuje się jeżeli od dnia poniesienia takich wydatków ulepszony obiekt wykorzystywany był do czynności opodatkowanych przez co najmniej 5 lat.Podstawa prawna do zastosowania zwolnienia art. 43 ust. 1 pkt 10a ustawy o VAT.

8. W przypadku gdy nieruchomość nie może korzystać ze zwolnień o których mowa powyżej, a jednocześnie zakwalifikować ją można do budownictwa objętego społecznym programem mieszkaniowym (patrz słowniczek), transakcja sprzedaży takiej nieruchomości podlega opodatkowaniu przy zastosowaniu preferencyjnej stawki podatku VAT wynoszącej obecnie 8%.
9. 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 podstawową stawkę podatku VAT wynoszącą obecnie 23%.
10. W przypadku 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 wynoszącej obecnie 23%.
11. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży nieruchomości zabudowanych stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto. W przypadku sprzedaży zwolnionej z opodatkowania kwota netto stanowi kwotę brutto.
12. W przypadku dostawy nieruchomości zabudowanych z podstawy opodatkowania nie wyodrębnia się wartości gruntu. Sprzedaż taka stanowi jedną transakcję. Zatem grunt opodatkowany jest taką samą stawką lub korzysta z tego samego zwolnienia z opodatkowania jak położony na nim budynek, budowla lub ich część. Zasada ta nie dotyczy transakcji w przypadku gdy wraz z ustanowieniem prawa użytkowania wieczystego gruntu następuje sprzedaż budynków, budowli lub ich części położonych na tym gruncie.
13. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży nieruchomości zabudowanych powstaje z chwilą dokonania zapłaty za dokonywaną sprzedaż, nie później jednak niż z chwilą wydania tej nieruchomości nabywcy.
14. Zastrzec należy, iż jeżeli przed wydaniem nieruchomości nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) przez nabywcę, to obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania tej płatności w odniesieniu do wpłaconej części.
15. W przypadku gdy sprzedaż nieruchomości zabudowanej dokonywana jest w drodze przetargu, a warunkiem uczestnictwa w nim jest wniesienie wadium, obowiązek podatkowy w odniesieniu do kwoty wadium powstaje z chwilą wyłonienia oferenta, który wygrał przetarg.
16. 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.

17. Wskazane zasady dotyczące wystawienia faktury mają również zastosowanie do wpłaty wadium i zaliczki.
18. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż wymienione zostały w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
19. Zastrzec należy, iż faktury dokumentujące sprzedaż nieruchomości zabudowanych zwolnionych z opodatkowania powinny obligatoryjnie zawierać podstawę prawną do zastosowania tego zwolnienia.

c) Użytkowanie wieczyste gruntu

1. W pierwszej kolejności zastrzec należy, iż jeżeli przedmiotem ustanowienia prawa użytkowania wieczystego gruntu jest nieruchomość złożona z kilku (kilkunastu) działek ewidencyjnych, odrębnej kwalifikacji podatkowej podlega każda działka ewidencyjna.
2. Przystępując do oceny podatkowej czynności ustanowienia prawa użytkowania wieczystego gruntu koniecznym 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. W przypadku gdy dla działki ewidencyjnej oddawanej w użytkowanie wieczyste nie został uchwalony miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, a także nie została wydana decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, transakcja taka podlega zwolnieniu z opodatkowania. Podstawa prawna do zastosowania zwolnienia art. 43 ust. 1 pkt 9 ustawy o VAT.
4. W przypadku gdy dla działki ewidencyjnej oddawanej w użytkowanie wieczyste został uchwalony miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, a grunt podlegający oddaniu w użytkowanie wieczyste nie jest przeznaczony pod zabudowę – tereny rolne, leśne, itp. – transakcja taka zwolniona jest z opodatkowania. Podstawa prawna do zastosowania zwolnienia art. 43 ust. 1 pkt 9 ustawy o VAT.
5. Natomiast w przypadku gdy 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 zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Przy czym zastrzec należy, że 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%.
7. Wskazane powyżej zasady opodatkowania oraz zwolnienia z opodatkowania mają zastosowanie zarówno do pierwszej opłaty jak i do opłat rocznych z tytułu ustanowienia prawa wieczystego użytkowania gruntu.
8. 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.
9. 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 (lit. b Sprzedaż nieruchomości zabudowanych).
10. Podstawę opodatkowania dla opłaty ponoszonej przez użytkowników w związku ustanowionym prawem (pierwsza opłata i opłaty roczne) stanowi kwota ustalona w umowie o oddanie w użytkowanie wieczyste gruntu.
11. Obowiązek podatkowy w odniesieniu do opłat rocznych powstaje z chwilą dokonania zapłaty, nie później jednak niż z upływem roku do którego odnoszą się te opłaty (31 grudnia danego roku).
12. Warunkiem zawarcia umowy o ustanowienie prawa wieczystego użytkowania gruntu jest zapłacenie pierwszej opłaty z tego tytułu. Zatem obowiązek podatkowy w zakresie pierwszej opłaty powstaje z chwilą jej zapłaty.
13. 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. 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.
14. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż wymienione zostały w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
15. Zastrzec należy, iż faktury dokumentujące sprzedaż budynku, budowli lub ich części, a także ustanowienie prawa użytkowania wieczystego gruntu korzystających ze zwolnienia z opodatkowania powinny obligatoryjnie zawierać podstawę prawną do zastosowania tego zwolnienia.

d) Sprzedaż towarów używanych

1. Przystępując do sprzedaży towarów używanych w pierwszej kolejności należy dokonać analizy czy w odniesieniu do tych towarów 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).
2. W przypadku gdy w odniesieniu do sprzedawanych towarów używanych nie przysługiwało prawo do odliczenia podatku naliczonego, a ponadto wykorzystywane były wyłącznie do czynności niedających prawa do odliczenia podatku naliczonego, dostawa taka korzysta ze zwolnienia z opodatkowania. Podstawa prawna do zastosowania zwolnienia art. 43 ust. 1 pkt 2 ustawy o VAT.
3. Natomiast w przypadku gdy w odniesieniu do sprzedawanych towarów używanych przysługiwało prawo do odliczenia podatku naliczonego (choćby w części) lub towary te wykorzystywane były do czynności opodatkowanych lub czynności mieszanych, dostawę taką należy opodatkować przy zastosowaniu podstawowej stawki podatku VAT wynoszącej obecnie 23%. Przez czynności mieszane w tym przypadku należy rozumieć wykonywane przy użyciu jednego towaru (rzeczy) czynności:
 - zwolnione z opodatkowania i opodatkowane;
 - niepodlegające opodatkowaniu, zwolnione z opodatkowania i opodatkowane;
 - niepodlegające opodatkowaniu i opodatkowane.
4. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży towarów używanych stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto. W przypadku sprzedaży zwolnionej z opodatkowania kwota netto stanowi kwotę brutto.
5. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży towarów używanych powstaje z chwilą dokonania zapłaty za dokonywaną sprzedaż, nie później jednak niż z chwilą wydania tego towaru nabywcy.
6. Zastrzec należy, iż jeżeli przed wydaniem towaru nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) 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. Wskazane zasady dotyczące wystawienia faktury mają również zastosowanie do wpłaty zaliczki.
9. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż wymienione zostały w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
10. Zastrzec należy, iż faktury dokumentujące sprzedaż towarów używanych zwolnionych z opodatkowania powinny obligatoryjnie zawierać podstawę prawną do zastosowania tego zwolnienia.
11. W przypadku płatności gotówkowej za sprzedaż towarów używanych, przez osoby fizyczne koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej. Szczegółowy sposób dokumentowania tych transakcji opisany został w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.

e) Sprzedaż usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele użytkowe

1. Przystępując do sprzedaży usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele użytkowe zastrzec należy, iż w tym przypadku nie można zastosować żadnej preferencji podatkowej (obniżonej stawki podatku VAT lub zwolnienia z opodatkowania). Zatem transakcja taka opodatkowana jest podstawową stawką podatku VAT wynoszącą obecnie 23%.
2. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele użytkowe stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto.
3. Zastrzec należy, iż 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. W konsekwencji sprzedaż tzw. „mediów” opodatkowana jest przy zastosowaniu właściwych dla nich stawek określonych w ustawie o VAT.
4. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży 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.
5. Zastrzec należy, iż 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) 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. Zastrzec należy, że 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 wskazanie okresu rozliczeniowego, którego dotyczy taka faktura.
8. W przypadku sprzedaży usług najmu i dzierżawy lokali użytkowych na rzecz osób fizycznych 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.
9. Jedyne przypadki, w których powstaje obligatoryjny obowiązek wystawienia faktury przy sprzedaży usług najmu i dzierżawy lokali użytkowych na rzecz osób fizycznych występuje gdy o wystawienie faktury zwraca się nabywca takiej usługi. Sprzedający 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 tę usługę.
10. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż wymienione zostały w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
11. 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 Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
12. Sprzedawca zwolniony jest z obowiązku rejestrowania sprzedaży na rzecz osób fizycznych pod warunkiem dokumentowania całej sprzedaży za pomocą faktur.

f) Sprzedaż usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele mieszkalne

1. Przystępując do sprzedaży usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele mieszkalne zastrzec należy, iż w tym przypadku przysługuje zwolnienie z opodatkowania dla takiej transakcji. Podstawa prawna do zastosowania zwolnienia art. 43 ust.1 pkt 36 ustawy o VAT.
2. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele mieszkalne stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto. W przypadku sprzedaży zwolnionej z opodatkowania kwota netto stanowi kwotę brutto.

3. Zastrzec należy, iż podstawę opodatkowania dla sprzedaży tzw. „mediów” określa się odrębnie od podstawy opodatkowania czynszu ponoszonego z tytułu świadczenia usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele mieszkalne. W konsekwencji sprzedaż tzw. „mediów” opodatkowana jest przy zastosowaniu właściwych dla nich stawek określonych w ustawie o VAT.
4. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży 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. Zastrzec należy, iż 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) 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. Dokonać należy zastrzeżenia, że 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.
8. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż wymienione zostały w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
9. 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 rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
10. Sprzedawca zwolniony jest z obowiązku rejestrowania sprzedaży na rzecz osób fizycznych pod warunkiem dokumentowania całej sprzedaży za pomocą faktur.

g) Sprzedaż usług najmu ruchomości

1. Przystępując do sprzedaży usług najmu ruchomości dokonać należy analizy czy w przypadku świadczenia usług z tego tytułu można zastosować preferencję podatkową (zwolnienie z opodatkowania).
2. Jeżeli czynność sprzedaży usług najmu ruchomości może korzystać z preferencji podatkowej to transakcja taka korzysta ze zwolnienia z opodatkowania.

3. W przypadku gdy sprzedaży usług najmu ruchomości nie może korzystać ze zwolnienia z opodatkowania to taka transakcja opodatkowana jest podstawową stawką podatku VAT wynoszącą obecnie 23%.
4. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży usług najmu ruchomości stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto.
5. 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.
6. Zastrzec należy, iż jeżeli przed wystawieniem faktury (jeżeli faktura nie została wystawiona przed upływem terminu płatności z tytułu świadczenia usług najmu ruchomości) nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) przez nabywcę, to nie powstaje obowiązek podatkowy w tym zakresie.
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 najpóźniej z chwilą upływu terminu płatności, nie wcześniej jednak niż 30. dnia przed datą upływu tego terminu.
8. Zastrzec należy, że 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.
9. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż wymienione zostały w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
10. 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 rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.

h) Sprzedaż usług bezumownego korzystania z nieruchomości

1. Przystępując do sprzedaży usług bezumownego korzystania z nieruchomości dokonać należy analizy czy w przypadku świadczenia usług z tego tytułu czynność ta następuje za zgodą i dobrą wolą kontynuowania czynności polegającej na użytkowaniu nieruchomości.
2. Jeżeli 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, a dodatkowo obie strony dążą do prawnego uregulowania tego stanu (zawarcia umowy) 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. f i lit. g).

3. Jeżeli bezumowne korzystanie z nieruchomości przez użytkownika bez tytułu prawnego w okresie po ujawnieniu tego stanu następuje:

- bez zgody właściciela gruntu i bez jego dobrej woli do kontynuowania czynności polegającej na użytkowaniu nieruchomości,
- obie strony nie dążą do prawnego uregulowania tego stanu (zawarcia umowy),
- właściciel nieruchomości podjął czynności zmierzające do usunięcia użytkownika z zajmowanej nieruchomości

to czynność ta nie podlega opodatkowaniu.

4. Nie podlega opodatkowaniu również czynność bezumownego korzystania z nieruchomości przez użytkownika w okresie przed ujawnieniem tego stanu.

5. 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. f i lit. g).

6. 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.

7. Szczegółowe zasady opodatkowania czynności bezumownego korzystania z nieruchomości opisane zostały w interpretacjach Ministra Finansów Nr IPPP1/443-766/14-2/AS, Nr IPPP1/443-766/14-3/AS, Nr IPPP1/443-766/14-4/AS z dnia 6 października 2014 r. oraz w wyroku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie sygn. akt III SA/Wa 231/15 z dnia 24 lipca 2015 r.

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

iz podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto. W przypadku sprzedaży zwolnionej z opodatkowania kwota netto stanowi kwotę brutto.

9. Zastrzec należy, iż podstawę opodatkowania dla sprzedaży tzw. „mediów” określa się odrębnie od podstawy opodatkowania czynszu ponoszonego z tytułu bezumownego korzystania z nieruchomości. W konsekwencji sprzedaż tzw. „mediów” opodatkowana jest przy zastosowaniu właściwych dla nich stawek określonych w ustawie o VAT.
10. 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.
11. Zastrzec należy, iż 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) przez nabywcę, to nie powstaje obowiązek podatkowy w tym zakresie.
12. 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.
13. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż wymienione zostały w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
14. 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. Szczegółowy sposób dokumentowania tych transakcji opisany został w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.

i) Sprzedaż usług wstępu (bilety)

1. Przystępując do sprzedaży usług wstępu w pierwszej kolejności dokonać należy analizy czy usługi te stanowią:
 - usługę związaną z działalnością obiektów sportowych,
 - usługę kulturalną lub rozrywkową, wyłącznie w zakresie usług wstępu na widowiska artystyczne, włączając przedstawienia cyrkowe oraz do obiektów kulturalnych,

- usługę związaną z rozrywką i rekreacją, wyłącznie w zakresie wstępu do wesołych miasteczek, parków rozrywki, na dyskoteki, sale taneczne,
 - usługę bibliotek, archiwów, muzeów oraz pozostałe usługi w zakresie kultury,
 - usługę wstępu na imprezy sportowe.
2. Jeżeli sprzedaż usług wstępu dotyczy usług wymienionych w pkt 1 czynność taka podlega opodatkowaniu obniżoną stawką podatku VAT wynoszącą obecnie 8%.
 3. Jeżeli sprzedaż usług wstępu dotyczy usług innych niż wymienione w pkt 1 czynność taka podlega opodatkowaniu podstawową stawką podatku VAT wynoszącą obecnie 23%.
 4. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży usług wstępu stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto.
 5. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży usług wstępu powstaje z chwilą dokonania zapłaty za dokonywaną sprzedaż, nie później jednak niż z chwilą wykonania usługi na rzecz nabywcy.
 6. Zastrzec należy, iż jeżeli przed wykonaniem usługi nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) 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. Wskazane zasady dotyczące wystawienia faktury mają również zastosowanie do wpłaty zaliczki.
 9. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż wymienione zostały w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
 10. W przypadku płatności gotówkowej za sprzedaż usług wstępu przez osoby fizyczne koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej. Szczegółowy sposób dokumentowania tych transakcji opisany został w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.

j) Sprzedaż usług komunikacji miejskiej

1. Przystępując do sprzedaży usług komunikacji w pierwszej kolejności dokonać należy analizy czy usługi te stanowią transport lądowy pasażerski, miejski i podmiejski lub pozostały transport lądowy pasażerski, gdzie indziej niesklasyfikowany.
2. Jeżeli sprzedaż usług komunikacji miejskiej stanowi usługi określone w pkt 1 czynność taka podlega opodatkowaniu obniżoną stawką podatku VAT wynoszącą obecnie 8%.

3. Jeżeli sprzedaż usług komunikacji miejskiej dotyczy usług innych niż wymienione w pkt 1 czynność taka podlega opodatkowaniu podstawową stawką podatku VAT wynoszącą obecnie 23%.
4. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży usług komunikacji miejskiej stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto.
5. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży usług komunikacji miejskiej powstaje z chwilą dokonania zapłaty za dokonywaną sprzedaż, nie później jednak niż z chwilą wykonania usługi na rzecz nabywcy.
6. Zastrzec należy, iż jeżeli przed wykonaniem usługi komunikacji miejskiej nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) 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. Wskazane zasady dotyczące wystawienia faktury mają również zastosowanie do otrzymanych zaliczek.
9. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż wymienione zostały w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
10. W przypadku płatności gotówkowej za sprzedaż usług komunikacji miejskiej przez osoby fizyczne nie jest koniecznym dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej, o ile pozostały transport lądowy pasażerski, miejski i podmiejski dotyczy wyłącznie przewozów miejskich rozkładowych pasażerskich, innych niż kolejowe, za które są pobierane ceny ustalone przez Gminę Wołomin.

k) Refakturowanie usług, w tym tzw. „mediów”

1. Przystępując do refakturowania usług, w tym tzw. „mediów” dokonać należy zastrzeżenia, iż odsprzedaż nabytych we własnym imieniu, lecz na rzecz innych podmiotów usług, dokonywana jest przy zastosowaniu stawek podatku lub zwolnienia z opodatkowania, które określone zostały przy ich nabyciu.
2. Wyjątkiem w tym zakresie jest zakup, a następnie sprzedaż usług od podmiotu korzystającego ze zwolnienia z opodatkowania, ze względu na jego podmiotowość

podatkową. W tym przypadku refakturowania usług dokonuje się przy zastosowaniu właściwej stawki podatku VAT dla danej usługi.

3. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży refakturowania usług, w tym tzw. „mediów” stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto.
4. Obowiązek podatkowy w przypadku refakturowania usług powstaje na zasadach właściwych dla sprzedaży określonego rodzaju usługi.
5. Zastrzec należy, iż przepisy dotyczące wpłaty zaliczki stosuje się wyłącznie do refakturowania usług, dla których obowiązek podatkowy powstaje na zasadach ogólnych. Natomiast w odniesieniu do usług, dla których obowiązek podatkowy powstaje na zasadach szczególnych (art. 19a ust. 5 pkt 4 ustawy o VAT), nie stosuje się przepisów dotyczących wpłaty zaliczki.
6. Obowiązek wystawienia faktury w przypadku refakturowania usług powstaje na zasadach właściwych dla sprzedaży określonego rodzaju usługi.
7. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż wymienione zostały w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
8. W przypadku płatności gotówkowej za refakturowanie usług na rzecz osób fizycznych koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej. Szczegółowy sposób dokumentowania tych transakcji opisany został w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI. Przy czym zastrzec należy, że konieczność dokumentowania wpłat gotówkowych przy użyciu kasy fiskalnej nie ma zastosowania do refakturowania tzw. „mediów”.

I) Sprzedaż usług finansowych

1. Przystępując do sprzedaży usług finansowych, w pierwszej kolejności należy ustalić czy usługi te stanowią:
 - usługi ubezpieczeniowe, usługi reasekuracyjne i usługi pośrednictwa w świadczeniu usług ubezpieczeniowych i reasekuracyjnych, a także usługi świadczone przez ubezpieczającego w zakresie zawieranych przez niego umów ubezpieczenia na cudzy rachunek, z wyłączeniem zbywania praw nabytych w związku z wykonywaniem umów ubezpieczenia i umów reasekuracji;
 - usługi udzielania kredytów lub pożyczek pieniężnych oraz usługi pośrednictwa w świadczeniu usług udzielania kredytów lub pożyczek pieniężnych, a także zarządzanie kredytami lub pożyczkami pieniężnymi przez kredytodawcę lub pożyczkodawcę;
 - usługi w zakresie udzielania poręczeń, gwarancji i wszelkich innych zabezpieczeń transakcji finansowych i ubezpieczeniowych oraz usługi

pośrednictwa w świadczeniu tych usług, a także zarządzanie gwarancjami kredytowymi przez kredytodawcę lub pożyczkodawcę;

- usługi w zakresie depozytów środków pieniężnych, prowadzenia rachunków pieniężnych, wszelkiego rodzaju transakcji płatniczych, przekazów i transferów pieniężnych, długów, czeków i weksli oraz usługi pośrednictwa w świadczeniu tych usług;
 - usługi, w tym także usługi pośrednictwa, których przedmiotem są udziały w:
 - a) spółkach,
 - b) innych niż spółki podmiotach, jeżeli mają one osobowość prawną
 - z wyłączeniem usług przechowywania tych udziałów i zarządzania nimi;
 - usługi, których przedmiotem są instrumenty finansowe, o których mowa w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi (Dz. U. z 2010 r. Nr 211, poz. 1384 oraz z 2011 r. Nr 106, poz. 622 i Nr 131, poz. 763), z wyłączeniem przechowywania tych instrumentów i zarządzania nimi, oraz usługi pośrednictwa w tym zakresie.
2. Jeżeli sprzedaż usług finansowych dotyczy usług wymienionych w pkt 1 czynność taka podlega zwolnieniu z opodatkowania.
 3. Jeżeli sprzedaż usług finansowych dotyczy usług innych niż wymienione w pkt 1 czynność taka podlega opodatkowaniu podstawową stawką podatku wynoszącą obecnie 23%.
 4. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży usług finansowych stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto. W przypadku usług finansowych zwolnionych z opodatkowania kwota netto stanowi kwotę brutto.
 5. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży usług finansowych zwolnionych z opodatkowania powstaje wyłącznie z chwilą dokonania zapłaty z tego tytułu. Jeżeli płatność następuje w ratach, obowiązek podatkowy powstaje z chwilą zapłaty w odniesieniu do każdej raty odrębnie.
 6. W przypadku sprzedaży usług finansowych 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.
 7. Jedyne przypadki, w którym powstaje obligatoryjny obowiązek wystawienia faktury przy sprzedaży usług finansowych występuje w sytuacji, gdy o wystawienie faktury zwraca się nabywca takiej usługi. Świadczący usługę finansową 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.

8. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż wymienione zostały w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
9. W przypadku płatności gotówkowej za sprzedaż usług finansowych przez osoby fizyczne nie jest koniecznym dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej.
10. Zastrzec należy, iż faktury dokumentujące sprzedaż usług finansowych zwolnionych z opodatkowania powinny obligatoryjnie zawierać podstawę prawną do zastosowania tego zwolnienia.

m) Sprzedaż usług budowlanych

1. Przystępując do sprzedaży usług budowlanych w pierwszej kolejności należy ustalić czy czynności te stanowią budowę, remont, modernizację, termomodernizację lub przebudowę obiektów budowlanych lub ich części zaliczanych do budownictwa objętego społecznym programem mieszkaniowym (patrz słowniczek).
2. Jeżeli sprzedawane usługi budowlane spełniają kryteria określone w pkt 1 to transakcja taka podlega opodatkowaniu obniżoną stawką podatku VAT wynoszącą obecnie 8%.
3. W przypadku sprzedaży usług budowlanych niespełniających kryteriów określonych w pkt 1 lub zakres, których przekracza limity określone dla budownictwa objętego społecznym programem mieszkaniowym, transakcja taka podlega opodatkowaniu podstawową stawką podatku VAT wynoszącą obecnie 23%.
4. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży usług budowlanych stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto.
5. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży usług budowlanych powstaje z chwilą wystawienia faktury z tego tytułu, nie później jednak niż 30. dnia od dnia wykonania usług. Zastrzec należy, iż jeżeli przed wystawieniem faktury, a jeżeli faktura nie została wystawiona przed upływem 30. dnia od dnia wykonania usługi z tytułu świadczenia usług budowlanych nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) przez nabywcę, to obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania tej płatności w odniesieniu do wpłaconej części.
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 nie później niż 30. dnia od daty wykonania takiej usługi .

7. W przypadku zapłaty zaliczki 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.
8. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż wymienione zostały w rozdziale 4 niniejszej Procedury pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
9. W przypadku płatności gotówkowej za sprzedaż usług budowlanych 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.

n) Sprzedaż posiłków

1. Sprzedaż posiłków zwolniona jest z opodatkowania pod warunkiem, że usługi te świadczone są 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.
2. Sprzedaż posiłków przez podmioty niewymienione w pkt 1 opodatkowana jest przy zastosowaniu obniżonej stawki podatku VAT wynoszącej obecnie 8%, z wyjątkiem sprzedaży:
 - napojów alkoholowych o zawartości alkoholu powyżej 1,2%,
 - napojów alkoholowych będących mieszaniną piwa i napojów bezalkoholowych, w których zawartość alkoholu przekracza 0,5%,
 - napojów, przy przygotowaniu których jest wykorzystywany napar z kawy lub herbaty, niezależnie od udziału procentowego tego naparu w przygotowywanym napoju,
 - napojów bezalkoholowych gazowanych,
 - wód mineralnych,

- innych towarów w stanie nieprzetworzonym opodatkowanych przy zastosowaniu podstawowej stawki podatku VAT wynoszącej obecnie 23%.
3. Sprzedaż towarów wymienionych w pkt 2 opodatkowana jest przy zastosowaniu podstawowej stawki podatku VAT wynoszącej obecnie 23%.
 4. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży posiłków stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto.
 5. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży posiłków powstaje w momencie dostarczenia towaru. W przypadku gdy płatność z tytułu dostawy posiłków ustalana jest określonego okresu (np. miesiąca) obowiązek podatkowy powstaje z chwilą upływu tego okresu (np. ostatni dzień miesiąca).
 6. Zastrzec należy, iż jeżeli przed dniem wykonania dostawy posiłków nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) 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. Jednocześnie zastrzec należy, iż przepisy podatkowe nie zakazują wystawienia dokumentu księgowego identyfikującego wpłaty dokonywane z tego tytułu.
 8. Jedyne przypadek, 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.
 9. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż wymienione zostały w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
 10. Zastrzec należy, iż faktury dokumentujące sprzedaż posiłków zwolnionych z opodatkowania powinny obligatoryjnie zawierać podstawę prawną do zastosowania tego zwolnienia. Podstawę prawną do zastosowania zwolnienia stanowi przepis art. 43 ust.1 pkt 24 ustawy o VAT.
 11. W przypadku płatności gotówkowej za sprzedaż posiłków na rzecz osób fizycznych koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej. Szczegółowy sposób dokumentowania tych transakcji opisany został w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
 12. Wyjątkiem w tym zakresie jest sprzedaż posiłków świadczona przez szkoły, przedszkola publiczne i niepubliczne, szkoły wyższe, placówki opiekuńczo-wychowawcze. Sprzedaż posiłków przez te podmioty świadczona na rzecz uczniów, studentów i innych podopiecznych oraz nauczycieli i personelu zwolniona jest ewidencjonowania przy użyciu kasy fiskalnej.

o) Sprzedaż usług opieki i kształcenia w przedszkolach

1. Przystępując do sprzedaży usług opieki i kształcenia w przedszkolach, w pierwszej kolejności należy ustalić czy usługi te świadczone są przez jednostki objęte systemem oświaty w rozumieniu przepisów o systemie oświaty w zakresie kształcenia i wychowania.
2. Jeżeli sprzedaż usług opieki i kształcenia w przedszkolach świadczona jest przez podmioty, o których mowa w pkt 1 czynność taka podlega zwolnieniu z opodatkowania. Podstawę prawną do zastosowania zwolnienia stanowi przepis art. 43 ust. 1 pkt 24 ustawy o VAT.
3. Jeżeli sprzedaż usług opieki i kształcenia w przedszkolach świadczona jest przez podmioty inne niż wskazane w pkt 1 to czynność taka podlega opodatkowaniu podstawową stawką podatku VAT wynoszącą obecnie 23%.
4. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży usług opieki i kształcenia w przedszkolach stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto. W przypadku usług opieki i kształcenia w przedszkolach zwolnionych z opodatkowania kwota netto stanowi kwotę brutto.
5. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży usług opieki i kształcenia w przedszkolach następuje z chwilą wykonania tych usług. W przypadku gdy płatność z tytułu wykonania tych usług ustalana jest określonego okresu (np. miesiąca) obowiązek podatkowy powstaje z chwilą upływu tego okresu (np. ostatni dzień miesiąca).
6. Zastrzec należy, iż jeżeli przed dniem wykonania usług opieki i kształcenia w przedszkolach nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) 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. Jedyne przypadki, w którym powstaje obligatoryjny obowiązek wystawienia faktury przy sprzedaży usług opieki i kształcenia w przedszkolach występuje w sytuacji, gdy o wystawienie faktury zwraca się nabywca takiej usługi. 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.

9. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż wymienione zostały w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
10. Zastrzec należy, iż faktury dokumentujące sprzedaż usług opieki i kształcenia w przedszkolach zwolnionych z opodatkowania powinny obligatoryjnie zawierać podstawę prawną do zastosowania tego zwolnienia.
11. W przypadku płatności gotówkowej za sprzedaż usług opieki i kształcenia w przedszkolach przez osoby fizyczne nie jest koniecznym dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej, z wyłączeniem m.in. usług w zakresie pozaszkolnych form edukacji sportowej oraz zajęć sportowych i rekreacyjnych.

p) Sprzedaż usług zakwaterowania

1. Przystępując do sprzedaży usług zakwaterowania świadczonych przez internaty i bursy, w pierwszej kolejności należy ustalić czy usługi te świadczone są na rzecz uczniów, wychowanków szkół prowadzących te bursy i internaty kształcenia i wychowania.
2. Jeżeli usługi zakwaterowania świadczone są przez internaty i bursy na rzecz osób o których mowa w pkt 1 czynność taka podlega zwolnieniu z opodatkowania.
3. Jeżeli usługi zakwaterowania świadczone są przez internaty i bursy na rzecz innych osób niż te, o których mowa w pkt 1 czynność taka podlega opodatkowaniu obniżoną stawką podatku VAT wynoszącą obecnie 8%.
4. Jeżeli usługi zakwaterowania świadczone są przez podmioty inne niż internaty, bursy, hotele, pensjonaty czynność taka podlega opodatkowaniu podatkiem stawką podatku wynoszącą obecnie 23%.
5. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży usług zakwaterowania świadczonych przez internaty i bursy stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto. W przypadku usług zakwaterowania świadczonych przez internaty i bursy zwolnionych z opodatkowania kwota netto stanowi kwotę brutto.
6. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży usług zakwaterowania następuje z chwilą wykonania tych usług. W przypadku gdy płatność z tytułu wykonania tych usług ustalana jest dla określonego okresu (np. miesiąca) obowiązek podatkowy powstaje z chwilą upływu tego okresu (np. ostatni dzień miesiąca).

7. Zastrzec należy, iż jeżeli przed dniem wykonania usług zakwaterowania nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) przez nabywcę, to obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania takiej płatności w odniesieniu do tej części.
8. W przypadku sprzedaży usług zakwaterowania świadczonych przez internaty i bursy 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.
9. Jedyne przypadek, w którym powstaje obligatoryjny obowiązek wystawienia faktury przy sprzedaży usług zakwaterowania świadczonych przez internaty i bursy występuje w sytuacji, gdy o wystawienie faktury zwraca się nabywca takiej usługi. Świadczący usługę zakwaterowania świadczoną przez internaty i bursy 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 tę usługę.
10. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż wymienione zostały w rozdziale 4 niniejszej Procedury pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
11. Zastrzec należy, iż faktury dokumentujące sprzedaż usług zakwaterowania świadczonych przez internaty i bursy zwolnionych z opodatkowania powinny obligatoryjnie zawierać podstawę prawną do zastosowania tego zwolnienia.
12. W przypadku płatności gotówkowej za sprzedaż usług zakwaterowania świadczonych przez internaty i bursy 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.

q) Sprzedaż usług kształcenia innych niż usługi kształcenia i wychowania w rozumieniu przepisów o systemie oświaty (opłata za praktyki, opłata za kursy maturalne)

1. Przystępując do sprzedaży usług kształcenia innych niż usługi kształcenia i wychowania w rozumieniu przepisów o systemie oświaty (opłata za praktyki, opłata za kursy maturalne), w pierwszej kolejności należy ustalić czy usługi te świadczone są przez jednostki objęte systemem oświaty w rozumieniu przepisów o systemie oświaty w zakresie kształcenia i wychowania.

2. Jeżeli sprzedaż usług kształcenia innych niż usługi kształcenia i wychowania w rozumieniu przepisów o systemie oświaty świadczona jest przez podmioty o których mowa w pkt 1 czynność taka podlega zwolnieniu z opodatkowania.
3. Jeżeli usługi kształcenia i wychowania w rozumieniu przepisów o systemie oświaty świadczone są przez podmioty inne niż wymienione w pkt 1 czynność taka podlega opodatkowaniu przy zastosowaniu podstawowej stawki podatku VAT wynoszącej obecnie 23%.
4. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży usług kształcenia innych niż usługi kształcenia i wychowania w rozumieniu przepisów o systemie oświaty stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto. W przypadku usług kształcenia innych niż usługi kształcenia i wychowania w rozumieniu przepisów o systemie oświaty zwolnionych z opodatkowania kwota netto stanowi kwotę brutto.
5. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży usług kształcenia innych niż usługi kształcenia i wychowania w rozumieniu przepisów o systemie oświaty następuje z chwilą wykonania tych usług. W przypadku gdy płatność z tytułu wykonania tych usług ustalana jest dla określonego okresu (np. miesiąca) obowiązek podatkowy powstaje z chwilą upływu tego okresu (np. ostatni dzień miesiąca).
6. Zastrzec należy, iż jeżeli przed dniem wykonania usług kształcenia innych niż usługi kształcenia i wychowania w rozumieniu przepisów o systemie oświaty nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) przez nabywcę, to obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania takiej płatności w odniesieniu do tej części.
7. W przypadku sprzedaży usług kształcenia innych niż usługi kształcenia i wychowania 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. Jedyne przypadki, w którym powstaje obligatoryjny obowiązek wystawienia faktury przy sprzedaży usług kształcenia innych niż usługi kształcenia i wychowania występuje w sytuacji, gdy o wystawienie faktury zwraca się nabywca takiej usługi. Świadczący usługę kształcenia inną niż usługę kształcenia i wychowania 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 tę usługę.
9. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż wymienione zostały w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
10. Zastrzec należy, iż faktury dokumentujące sprzedaż usług kształcenia innych niż usługi kształcenia i wychowania zwolnionych z opodatkowania powinny obligatoryjnie zawierać podstawę prawną do zastosowania tego zwolnienia. Podstawa prawna do zastosowania zwolnienia art. 43 ust. 1 pkt 26 ustawy o VAT.

11. W przypadku płatności gotówkowej za sprzedaż usług kształcenia innych niż usługi kształcenia i wychowania w rozumieniu przepisów o systemie oświaty na rzecz osób fizycznych koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej. Szczegółowy sposób dokumentowania tych transakcji opisany został w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.

r) Sprzedaż duplikatów świadectw i legitymacji

1. Przystępując do sprzedaży duplikatów świadectw i legitymacji w pierwszej kolejności dokonać należy ustalenia czy sprzedawca jest jednostką objętą systemem oświaty w rozumieniu przepisów o systemie oświaty.
2. W przypadku gdy sprzedaż duplikatów świadectw i legitymacji dokonywana jest przez jednostkę objętą systemem oświaty w rozumieniu przepisów o systemie oświaty, transakcja taka korzysta ze zwolnienia z opodatkowania. Podstawę prawną do zastosowania zwolnienia stanowi przepis art. 43 ust. 1 pkt 26 ustawy o VAT.
3. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży duplikatów świadectw i legitymacji stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto. W przypadku sprzedaży zwolnionej z opodatkowania kwota netto stanowi kwotę brutto.
4. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży duplikatów świadectw i legitymacji powstaje z chwilą dokonania zapłaty za dokonywaną sprzedaż, nie później jednak niż z chwilą wydania tego towaru nabywcy.
5. Zastrzec należy, iż jeżeli przed wydaniem duplikatów świadectw i legitymacji nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) przez nabywcę, to obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania tej płatności w odniesieniu do wpłaconej części.
6. Zastrzec należy, że 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.

s) Sprzedaż usług pomocy społecznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanych

1. Przystępując do sprzedaży usług pomocy społecznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanych, w pierwszej kolejności należy ustalić czy usługi te świadczone są przez:

- 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.
2. Jeżeli sprzedaż usług pomocy społecznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanych świadczona jest przez podmioty o których mowa w pkt 1 czynność taka podlega zwolnieniu z opodatkowania. Podstawę prawną do zastosowania zwolnienia stanowi przepis art. 43 ust. 1 pkt 22 ustawy o VAT.
 3. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży usług pomocy społecznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanych stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto. W przypadku usług pomocy społecznej oraz dostawy towarów i świadczenia usług ściśle z tymi usługami związanych zwolnionych z opodatkowania kwota netto stanowi kwotę brutto.
 4. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży usług pomocy społecznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanych powstaje w momencie wykonania tych usług. W przypadku gdy płatność z tytułu świadczenia tych usług ustalana jest określonego okresu (np. miesiąca) obowiązek podatkowy powstaje z chwilą upływu tego okresu (np. ostatni dzień miesiąca).
 5. Zastrzec należy, iż 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) 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. Jednocześnie zastrzec należy, iż przepisy podatkowe nie zakazują wystawienia dokumentu księgowego identyfikującego wpłaty dokonywane z tego tytułu.
 7. Jedyne przypadki, w którym powstaje 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. 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.

8. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż wymienione zostały w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
9. Zastrzec należy, iż 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. Podstawa prawna do zastosowania zwolnienia art. 43 ust. 1 pkt 22 ustawy o VAT.
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 rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.

t) Sprzedaż towarów i usług w ramach transakcji barterowych

1. W pierwszej kolejności zastrzec należy, iż opodatkowaniu podatkiem VAT podlega zamiana usług, zamiana towarów, usługi na towar i towaru na usługę. W przypadku bowiem zamiany rzeczy na rzecz oraz rzeczy na usługę, mamy do czynienia z dostawą towarów, w stosunku do której otrzymanym wzajemnym świadczeniem, stanowiącym wynagrodzenie podatnika jest przekazanie innej rzeczy lub świadczenie usługi. Podobnie jest w przypadku świadczenia usługi w zamian za rzecz lub inną usługę. Opodatkowaniu podlega również wydanie towaru lub świadczenie usługi w zamian za czynności niepodlegające VAT, o ile mają one charakter odpłatny.
2. W transakcjach barterowych wynagrodzenie nie ma formy pieniężnej, lecz jest określone w naturze – w formie rzeczy lub usługi. W przypadku zatem zamiany (barteru) towarów, co oznacza, że wynagrodzenie określone jest w naturze (tj. w formie niepieniężnej), dokonujący dostawy musi określić wielkość zapłaty w formie otrzymanego w zamian towaru (usługi), czyli jego cenę w chwili dostawy, bez podatku.
3. Podstawę opodatkowania po stronie dostawcy (usługodawcy) wyznacza koszt (nabycia, wytworzenia), który poniósł on na wytworzenie dostarczanego towaru lub świadczonej usługi w zamian za świadczenie wzajemne. Koszt ten, z uwzględnieniem kosztów dodatkowych związanych z dostawą (usługą), wyznacza zatem zapłatę, którą dokonujący dostawy towarów lub usługodawca otrzymał lub ma otrzymać od tytułu sprzedaży od nabywcy, usługobiorcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto. W przypadku

sprzedaży zwolnionej z opodatkowania kwota netto stanowi jednocześnie kwotę brutto.

4. W przypadku transakcji barterowych stawka podatku przy zamianie zależy jest od określonego rodzaju zamienionego towaru lub usługi.
5. Jeżeli zamiana jest dokonywana między podatnikami podatku VAT obowiązek podatkowy powstaje u obu stron czynności (jeżeli przedmiotem wzajemnego obrotu są odpłatne dostawy towarów lub świadczenie usług), które swoje czynności dokumentują fakturami z wykazanymi kwotami podatku należnego.
6. Obowiązek wystawienia faktury w przypadku barteru powstaje na zasadach właściwych dla zamiany określonego rodzaju towaru lub usługi.
7. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną zamianę wymienione zostały w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.

u) Sprzedaż książek i innych wydawnictw (folderów, przewodników)

1. Przystępując do sprzedaży książek i innych wydawnictw, w tym folderów i przewodników w pierwszej kolejności należy zweryfikować czy stanowią one:
 - książki drukowane – wyłącznie książki (oznaczone stosowanymi na podstawie odrębnych przepisów symbolami ISBN), mapy – wytwarzane metodami poligraficznymi, z wyłączeniem ulotek;
 - wydawnictwa w alfabecie Braille’a;
 - książki wydawane na dyskach, taśmach i innych nośnikach oznaczone stosowanymi na podstawie odrębnych przepisów symbolami ISBN;
 - czasopisma specjalistyczne;
 - nuty w formie drukowanej.
2. Jeżeli sprzedawane książki i inne wydawnictwa stanowią towary wymienione w pkt 1 czynność taka podlega opodatkowaniu obniżoną stawką podatku VAT wynoszącą obecnie 5%.
3. Jeżeli sprzedawane książki i inne wydawnictwa nie stanowią towarów wymienionych w pkt 1 czynność taka podlega opodatkowaniu podstawową stawką podatku VAT wynoszącą obecnie 23%.
4. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży książek i innych wydawnictw, w tym folderów i przewodników stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto.
5. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży książek drukowanych powstaje z chwilą wystawienia faktury z tego tytułu, nie później jednak niż z chwilą upływu terminu płatności z tego tytułu.
6. Zastrzec należy, iż jeżeli przed wystawieniem faktury, a jeżeli faktura nie została wystawiona przed upływem terminu płatności z tytułu dostawy książek drukowanych nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) przez nabywcę, to obowiązek

podatkowy powstaje w dniu dokonania tej płatności w odniesieniu do wpłaconej części.

7. Natomiast w przypadku dostawy książek i wydawnictw, innych niż książki drukowane obowiązek podatkowy w tym zakresie powstaje z chwilą dokonania dostawy.
8. Zastrzec należy, iż jeżeli przed dokonaniem dostawy książek i wydawnictw innych niż książki drukowane nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) przez nabywcę, to obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania tej płatności w odniesieniu do wpłaconej części.
9. Obowiązek wystawienia faktury powstaje w przypadku dostawy wszystkich książek i wydawnictw dokonywanej na rzecz innego podatnika podatku VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem podatku VAT.
10. W przypadku dostawy książek drukowanych obowiązek wystawienia faktury powstaje nie później niż z chwilą upływu 60. dnia od daty wydania książek drukowanych. Jeżeli natomiast umowa o dostawę książek drukowanych przewiduje rozliczenie zwrotów, fakturę wystawia się nie później niż 120. dnia od pierwszego wydania tych książek drukowanych.
11. W przypadku dostawy książek i wydawnictw innych niż książki drukowane 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.
12. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dostawę książek i innych wydawnictw wymienione zostały w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
13. W przypadku płatności gotówkowej za dostawę książek i innych wydawnictw na rzecz osób fizycznych koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej. Szczegółowy sposób dokumentowania tych transakcji opisany został w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.

v) Sprzedaż towarów i usług, z których dochód przeznaczony jest na cele statutowe

1. Przystępując do sprzedaży towarów i usług, z których dochód przeznaczony jest na cele statutowe w pierwszej kolejności 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.
2. Sprzedaż towarów i usług dokonywana przez podmioty wskazane w pkt 1 zwolniona jest 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 zbiórek publicznych (Dz. U. z 2014, poz. 498), jest przeprowadzana zgodnie z przepisami tej ustawy.
3. 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.
4. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży towarów i świadczenia usług, z których dochód przeznaczony jest na cele statutowe stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto.
5. 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.
6. 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.

7. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dostawę towarów i świadczenia usług, z których dochód przeznaczony jest na cele statutowe wymienione zostały w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
8. 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. Szczegółowy sposób dokumentowania tych transakcji opisany został w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.

w) Sprzedaż usług w zakresie opieki medycznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związane

1. Przystępując do sprzedaży usług w zakresie opieki medycznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związane, w pierwszej kolejności należy ustalić czy usługi te świadczone są:
 - przez podmioty lecznicze,
 - na rzecz podmiotów leczniczych na terenie ich przedsiębiorstw, w których wykonywana jest działalność lecznicza,
 - przez lekarzy, lekarzy dentystów, pielęgniarki, położne, psychologa oraz osoby wykonujące zawody medyczne, o których mowa w art. 2 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. Nr 112, poz. 654, Nr 149 poz. 887, Nr 174 poz. 1039)

oraz refakturowanie tych usług.

1. Sprzedaż usług w zakresie opieki medycznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związane, o których mowa w pkt. 1 zwolniona jest z opodatkowania podatkiem VAT.
2. W przypadku sprzedaży usług w zakresie opieki medycznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związane innych niż te, o których mowa w pkt 1 opodatkowane jest przy zastosowaniu podstawowej stawki podatku VAT wynoszącej obecnie 23%.
3. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży usług w zakresie opieki medycznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związane stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto. W przypadku usług w zakresie

opieki medycznej oraz dostawy towarów i świadczenia usług ściśle z tymi usługami związane zwolnionych z opodatkowania kwota netto stanowi kwotę brutto.

4. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży usług w zakresie opieki medycznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanych powstaje z chwilą dokonania zapłaty za dokonywaną sprzedaż, nie później jednak niż z chwilą wydania tego towaru nabywcy.
5. Zastrzec należy, iż jeżeli przed wykonaniem usługi w zakresie opieki medycznej oraz dostawą towarów bądź wyświadczeniem usługi ściśle z tymi usługami związanymi nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) przez nabywcę, to obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania tej płatności w odniesieniu do wpłaconej części.
6. W przypadku sprzedaży usług w zakresie opieki medycznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związane 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.
7. Jedyne przypadki, w którym powstaje obligatoryjny obowiązek wystawienia faktury przy sprzedaży usług w zakresie opieki medycznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związane występuje gdy o wystawienie faktury zwraca się nabywca takiej usługi. Świadczący usługę pomocy społecznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związane 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 tę usługę.
8. W przypadku płatności gotówkowej za sprzedaż usług w zakresie opieki medycznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związane koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej. Szczegółowy sposób dokumentowania tych transakcji opisany został w rozdziale 4 niniejszej Procedury pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.

x) Sprzedaż usług szkoleniowych

1. Przystępując do sprzedaży usług szkoleniowych w pierwszej kolejności należy ustalić czy usługi te stanowią:
 - usługi nauczania języków obcych oraz dostawę towarów i świadczenie usług ściśle z tymi usługami związane,
 - usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego prowadzone w formach i na zasadach przewidzianych w odrębnych przepisach oraz dostawę towarów i świadczenie usług ściśle z tymi usługami związane,
 - usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego świadczone przez podmioty, które uzyskały akredytację w rozumieniu przepisów o systemie oświaty – wyłącznie w zakresie usług objętych

akredytacją oraz dostawę towarów i świadczenie usług ściśle z tymi usługami związane,

- usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego finansowane w całości ze środków publicznych oraz dostawę towarów i świadczenie usług ściśle z tymi usługami związane.
2. W przypadku gdy sprzedaży usług szkoleniowych, o których mowa w pkt 1 czynność taka jest zwolniona z opodatkowania podatkiem VAT.
 3. W przypadku sprzedaży usług szkoleniowych, innych niż te wymienione w pkt 1 czynność taka podlega opodatkowaniu przy zastosowaniu podstawowej stawki podatku VAT wynoszącej obecnie 23%.
 4. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży usług szkoleniowych stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto. W przypadku usług w zakresie opieki medycznej oraz dostawy towarów i świadczenia usług ściśle z tymi usługami związane zwolnionych z opodatkowania kwota netto stanowi kwotę brutto.
 5. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży usług szkoleniowych powstaje z chwilą dokonania zapłaty za dokonywaną sprzedaż, nie później jednak niż z chwilą wydania tego towaru nabywcy.
 6. Zastrzec należy, iż jeżeli przed wykonaniem usługi szkoleniowej nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) przez nabywcę, to obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania tej płatności w odniesieniu do wpłaconej części.
 7. W przypadku sprzedaży usług szkoleniowych 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. Jedyne przypadki, w którym powstaje obligatoryjny obowiązek wystawienia faktury przy sprzedaży usług szkoleniowych występuje gdy o wystawienie faktury zwraca się nabywca takiej usługi. Świadczący usługę pomocy społecznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związane 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. W przypadku płatności gotówkowej za sprzedaż usług szkoleniowych koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej. Szczegółowy sposób

dokumentowania tych transakcji opisany został w rozdziale 4 niniejszej Procedury pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.

3. PROCEDURY TRANSAKCJI ZAKUPOWYCH – PODATEK NALICZONY

a) Odliczenie podatku naliczonego wprost

1. W odniesieniu do towarów i usług wykorzystywanych wyłącznie do sprzedaży opodatkowanej przysługuje prawo do odliczenia pełnej kwoty podatku naliczonego.
2. Wskazana zasada wyłącza możliwość odliczenia pełnej kwoty podatku naliczonego od towarów i usług, wykorzystywanych choćby w części do sprzedaży niedającej prawa do odliczenia – zwolnionej z opodatkowania i niepodlegającej opodatkowaniu (więcej szczegółów w tym zakresie w rozdziale 1 niniejszej Instrukcji pn. ODLICZENIE PODATKU VAT NALICZONEGO – ZAGADNIENIA OGÓLNE).
3. Kwota podatku naliczonego stanowi kwotę podatku wynikającą z faktur dokumentujących zakup towarów i usług w odniesieniu, do których przysługuje pełne prawo do odliczenia podatku naliczonego.

b) Terminy, w których dokonuje się odliczenia podatku naliczonego

1. Prawo do odliczenia podatku naliczonego powstaje w miesiącu, w którym dochodzi do spełnienia następujących warunków:
 - powstał obowiązek podatkowy u sprzedawcy,
 - jednostka jest w posiadaniu faktury zakupu.
1. Jeżeli odliczenie podatku naliczonego nie zostało dokonane w rozliczeniu za miesiąc, o którym mowa w pkt 1 można dokonać odliczenia w rozliczeniu za jeden z dwóch kolejnych okresów rozliczeniowych.
2. Jeżeli nie zostało dokonane odliczenie podatku naliczonego, pomimo przysługującego prawa, w rozliczeniach, o których mowa w pkt 1 i 2 możliwe jest dokonanie odliczenia podatku naliczonego najpóźniej w terminie 5 lat od początku roku, w którym powstało prawo do odliczenia. Realizacja prawa do odliczenia podatku naliczonego następuje poprzez korektę rozliczenia, w którym powstało prawo do odliczenia podatku VAT (patrz pkt 1).
3. W przypadku wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów podatnik może dokonać odliczenia, jeśli otrzymał fakturę dokumentującą dostawę towarów, która stanowi u niego WNT, w terminie trzech miesięcy od upływu miesiąca, w którym w odniesieniu do nabytych towarów powstał obowiązek podatkowy.
4. 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 tę fakturę korygującą otrzymał. 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.

c) 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 część zapłaty przed nabyciem towaru lub części usługi,
 - w przypadku importu towarów kwota podatku VAT wynikająca z dokumentu celnego lub deklaracji importowej,
 - 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,
 - dowody księgowe lub faktury wewnętrzne wystawione przez nabywcę w przypadku wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów,
 - dowody księgowe lub faktury wewnętrzne wystawione przez nabywcę w przypadku importu usług,
 - faktury dokumentujące dostawę towarów, które stanowią u nabywcy wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów.
2. Odliczenie podatku VAT możliwe jest również na podstawie korekt faktur i duplikatów faktur stanowiących dokumenty pochodne dokumentów wymienionych w pkt 1.

d) Szczególna procedura odliczenia podatku naliczonego związanego z nabyciem pojazdów samochodowych oraz towarów i usług wykorzystywanych do eksploatacji pojazdów samochodowych

1. W odniesieniu do pojazdów samochodowych oraz towarów i usług wykorzystywanych do ich eksploatacji przysługuje pełne bądź częściowe (50%) prawo do odliczenia podatku naliczonego wynikającego z faktur dokumentujących te zakupy.
2. W przypadku wykorzystywania pojazdów samochodowych wyłącznie do sprzedaży opodatkowanej przysługuje pełne prawo do odliczenia podatku naliczonego. Tym samym wyliczona przy pomocy proporcji kwota nie będzie pomniejszana. Pełne

odliczenie VAT od zakupu samochodu osobowego oraz jego wydatków eksploatacyjnych jest dopuszczalne tylko wówczas, gdy sposób użytkowania pojazdu wyklucza użycie go do celów prywatnych. Dla takiego samochodu podatnik musi prowadzić szczegółową ewidencję przebiegu pojazdu określoną w art. 86a ust 7 ustawy o VAT. Ponadto, ma obowiązek złożyć naczelnikowi urzędu skarbowego informację o wykorzystywaniu samochodu wyłącznie do celów firmowych, w terminie do 7 dni od dnia, w którym poniesie pierwszy wydatek związany z tym pojazdem. Takiego zgłoszenia dokonuje się na formularzu VAT-26. W przypadku braku prowadzenia ewidencji przebiegu pojazdu podatnikowi przysługuje prawo do odliczenia VAT w wysokości 50% (z uwzględnieniem ewentualnej konieczności zastosowania współczynnika bądź pre-współczynnika – szczegóły w pkt. 4, 5).

3. Pozostałe warunki, które powinny być spełnione w celu odliczenia podatku naliczonego od zakupów związanych z nabyciem pojazdów samochodowych oraz towarów i usług wykorzystywanych do eksploatacji tych pojazdów zostały określone w art. 86a ustawy o VAT.
4. W przypadku wykorzystywania pojazdów samochodowych do sprzedaży opodatkowanej i niedającej prawa do odliczenia podatku naliczonego przysługuje prawo do odliczenia w wysokości 50% kwoty podatku VAT naliczonego związanego z nabyciem pojazdów samochodowych oraz towarów i usług związanych z ich eksploatacją z uwzględnieniem obowiązującego w danym okresie rozliczeniowym pre-współczynnika wyliczonego na podstawie art. 86 ust. 2a–2h i ust. 22 ustawy o VAT.
5. W przypadku wykorzystywania pojazdów samochodowych do sprzedaży opodatkowanej i zwolnionej z VAT, przysługuje prawo do odliczenia w wysokości 50% kwoty podatku VAT naliczonego związanego z nabyciem pojazdów samochodowych oraz towarów i usług związanych z ich eksploatacją z uwzględnieniem obowiązującego w danym okresie rozliczeniowym wskaźnika proporcji wyliczonego na podstawie art. 90 ust. 3–10 ustawy o VAT.
6. W przypadku wykorzystywania pojazdów samochodowych do sprzedaży opodatkowanej, zwolnionej z VAT i niedającej prawa do odliczenia podatku naliczonego przysługuje prawo do odliczenia w wysokości 50% kwoty podatku VAT naliczonego związanego z nabyciem pojazdów samochodowych oraz towarów i usług związanych z ich eksploatacją z uwzględnieniem obowiązującego w danym okresie rozliczeniowym wskaźnika proporcji wyliczonego na podstawie art. 90 ust. 3–10 oraz pre-współczynnika wyliczonego na podstawie art. 86 ust. 2a – 2h i ust. 22 ustawy o VAT.
7. Jeżeli natomiast pojazdy samochodowe nie są wykorzystywane choćby w części do sprzedaży opodatkowanej to w odniesieniu do zakupu tych pojazdów oraz towarów i usług wykorzystywanych do ich eksploatacji nie przysługuje prawo do odliczenia podatku naliczonego.

4. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI

a) 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 obligatoryjnie zawiera 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 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. Kwoty podatku wyrażone w walucie obcej wykazuje się w złotych przy zastosowaniu przepisów ustawy o VAT stosowanych do określenia podstawy opodatkowania. Kwoty wykazywane w fakturze zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki od 0,5 grosza zaokrągla się do 1 grosza.
 6. Faktury wystawia się co najmniej w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje nabywca, a drugi zachowuje w swojej dokumentacji podatnik dokonujący sprzedaży.

b) 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 jakiejkolwiek 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 udziela opustu lub obniżki ceny w odniesieniu do wszystkich dostaw towarów lub usług dokonanych lub świadczonych na rzecz jednego odbiorcy w danym okresie, faktura korygująca (oprócz danych wymienionych w pkt 7) powinna zawierać wskazanie okresu, do którego odnosi się udzielany opust lub obniżka.
 4. 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, koniecznym jest posiadanie potwierdzenia odbioru faktury korygującej przez nabywcę towaru lub usługobiorcę.
 5. Warunku posiadania przez podatnika potwierdzenia otrzymania faktury korygującej przez nabywcę towaru lub usługobiorcę nie stosuje w następujących przypadkach:
 - eksportu towarów i wewnątrzwspólnotowej dostawy towarów;
 - dostawy towarów i świadczenia usług, dla których miejsce opodatkowania znajduje się poza terytorium kraju;
 - sprzedaży: energii elektrycznej, ciepłej lub chłodniczej, gazu przewodowego, usług telekomunikacyjnych i radiokomunikacyjnych oraz usług wymienionych w poz. 140-153, 174 i 175 załącznika nr 3 do ustawy o VAT;
 - 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.

c) 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.

d) 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.

e) Kasy fiskalne

1. Podmioty dokonujące sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych są obowiązani 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 (t.j. 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 ODWRÓCONEGO 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, pod warunkiem, że:

- strony transakcji są czynnymi podatnikami VAT,
- czynność będąca przedmiotem transakcji nie jest zwolniona z opodatkowania.

2. Obowiązek podatkowy w przypadku dostawy towarów objętych odwróconym obciążeniem oraz importu usług powstaje na zasadach określonych dla dostarczanych towarów i świadczonych usług określonych w art. 19a ustawy o VAT.
3. Podstawę opodatkowania w przypadku dostawy towarów objętych odwróconym obciążeniem oraz importu usług 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 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. 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. Pojęcie jednolitej gospodarczo transakcji obejmuje transakcje powyżej 20 000 zł. dotyczące dostaw towarów zdefiniowanych w pkt.8.
8. Przez towary, o których mowa pkt 6 rozumie się:
 - przenośne maszyny do automatycznego przetwarzania danych, o masie ≤ 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 NIEŚCIGAŁNYCH 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 – <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>),
 - 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 (co może potwierdzić wydruk ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości).
2. Korekty tej dokonuje się poprzez obniżenie kwoty podatku należnego oraz podstawy opodatkowania wynikającej z faktury dokumentującej nieściągalna wierzytelność.
3. Korekty dokonuje się w rozliczeniu za okres, w którym upływa 150 dzień od daty terminu płatności wierzytelności.
4. W przypadku niedokonania korekty podstawy opodatkowania i kwoty podatku należnego w terminie określonym w pkt 3, korekty tej 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. 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 w pierwszej kolejności ustalić należy czy osoba (podmiot) posiada status rolnika ryczałtowego na gruncie ustawy o VAT.

2. Przez rolnika ryczałtowego, o którym mowa w pkt 1 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, o których mowa w pkt 1 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 z 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 tę transakcję nie później niż z upływem 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano tej płatności.
7. Faktura, o której mowa w pkt 5 i pkt 6 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.

Faktura VAT RR powinna również zawierać 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. Podstawę opodatkowania w przypadku rolnika ryczałtowego dokonującego dostawy produktów rolnych 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. Zwiększenie to następuje w rozliczeniu za okres, w którym dokonano zapłaty należności z faktury VAT RR. 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.

10. Zastrzec należy, iż 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. Nie można tego odliczenia dokonać w deklaracji za inny okres rozliczeniowy (wcześniejszy lub późniejszy), gdyż może to spowodować zaniżenie zobowiązania podatkowego za dany miesiąc lub zawyżenie zwrotu podatku.

Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr 98/2017
Burmistrza Wołomina
z dnia 21 lutego 2017 r.

**Procedura obiegu dokumentów podatkowych w Jednostkach
w celu przygotowania i złożenia
scentralizowanej deklaracji VAT Gminy Wołomin**

Rozdział 1
Przepisy ogólne
§ 1.

1. Definicje

Dla potrzeb stosowania niniejszej Procedury przez określenia:

- a) Podatek VAT – rozumie się przez to podatek od towarów i usług zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 710 ze zm.);
- b) Gmina Wołomin – gmina miejsko-wiejska w województwie mazowieckim, w powiecie wołomińskim, prowadząca działalność jako Jednostka Samorządu Terytorialnego;
- c) Jednostka – rozumie się przez to jednostki organizacyjne Gminy Wołomin wymienione w Załączniku Nr 3 do Statutu Gminy Wołomin, prowadzące działalność na zasadach określonych dla jednostek budżetowych;
- d) Kierownik Jednostki – rozumie się przez to kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Wołomin;
- e) Jednostka Rozliczająca - rozumie się przez to Wydział Finansów i Budżetu Urzędu Miejskiego w Wołominie;
- f) Pracownik Merytoryczny - rozumie się przez to wyznaczonych pracowników Jednostki Rozliczającej;
- g) Kierownik Jednostki Rozliczającej - rozumie się przez to Naczelnika Wydziału Finansów i Budżetu Urzędu Miejskiego w Wołominie;
- h) Jednostka oświatowa – rozumie się przez to każdą jednostkę budżetową Gminy Wołomin prowadzącą działalność oświatową.
- i) ZEAS – rozumie się przez to Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Przedszkoli w Wołominie, któremu powierzono obsługę organizacyjną i ekonomiczną jednostek oświatowych w tym w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych i ksiąg podatkowych;
- j) Kierownik ZEAS - rozumie się przez to Dyrektora Zespołu Ekonomiczno - Administracyjnego Szkół i Przedszkoli w Wołominie;
- k) Rejestr częstkowy - rozumie się przez to ewidencję zawierającą 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 przez Jednostki;
- l) Suma rejestru częstkowego – podsumowanie kwot wynikających z transakcji ujętych w rejestrze częstkowym za dany miesiąc;
- m) Zbiorczy rejestr częstkowy – rozumie się przez to zbiorcze zestawienie, które zawiera sumę danych z rejestrów częstkowych Jednostek oświatowych za dany miesiąc sporządzany przez ZEAS;
- n) Suma zbiorczych rejestrów częstkowych - podsumowanie kwot wynikających z transakcji ujętych w zbiorczym rejestrze częstkowym za dany miesiąc sporządzany przez ZEAS;

- o) Zbiorczy rejestr – rozumie się przez to zbiorcze zestawienie, które zawiera sumę zbiorczego rejestru częściowego przesłanego przez ZEAS, sumy rejestrów częściowych przesłanych przez Jednostki;
- p) Deklaracja częściowa VAT-7C - rozumie się przez to deklarację VAT-7 sporządzaną przez każdą Jednostkę. W przypadku Jednostek oświatowych deklaracje te są sporządzane przez ZEAS;
- q) Zbiorcza deklaracja częściowa VAT-7CO – rozumie się przez to deklarację VAT-7 sporządzaną przez ZEAS, zawierającą dane Jednostek oświatowych;
- r) Zbiorcza deklaracja VAT-7 - rozumie się przez to deklarację VAT-7 sporządzaną przez Jednostkę Rozliczającą w oparciu o dane z deklaracji częściowych VAT-7C Jednostek oraz zbiorczej deklaracji częściowej VAT-7CO sporządzanej przez ZEAS;
- s) Ustawa o VAT – rozumie się przez to ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 710 ze zm.);
- t) Instrukcja – rozumie się przez to „Instrukcję rozliczania podatku od towarów i usług w Jednostkach organizacyjnych Gminy Wołomin”, stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia;
- u) Procedura – rozumie się przez to „Procedurę obiegu dokumentów podatkowych w Jednostkach w celu przygotowania i złożenia scentralizowanej deklaracji VAT-7 Gminy Wołomin”, stanowiącej załącznik nr 4 niniejszego zarządzenia;
- v) Wyrok Trybunału Sprawiedliwości – wyrok Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r. w sprawie C-276/14 Gmina Wrocław przeciwko Ministrowi Finansów;
- w) Jednostka Realizująca – jednostka organizacyjna Gminy Wołomin, wymieniona w Załączniku Nr 3 do Statutu Gminy Wołomin, prowadzące działalność na zasadach określonych dla jednostek budżetowych zgodnie ze Statutem tej Jednostki, której działalność nie może być uznana jak prowadzona odrębnie od podatnika podatku od towarów i usług, którym jest Gmina Wołomin;
- x) Płatnik - jednostka organizacyjna Gminy Wołomin, wymieniona w Załączniku Nr 3 do Statutu Gminy Wołomin, prowadzące działalność na zasadach określonych dla jednostek budżetowych zgodnie ze Statutem tej Jednostki, której działalność nie może być uznana jak prowadzona odrębnie od podatnika podatku od towarów i usług, którym jest Gmina Wołomin, a która będzie dokonywała zapłaty na rzecz kontrahentów za zaciągnięte zobowiązania w imieniu i na rzecz Gminy Wołomin ze środków budżetowych zgodnie z planem finansowym i z wykorzystaniem indywidualnego rachunku bankowego przeznaczonego dla wydatków tej Jednostki;
- y) Niezwłocznie – tj. bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 7 dni;
- z) Wyodrębniony rachunek VAT – rachunek bankowy, prowadzony na potrzeby scentralizowanego modelu rozliczeń VAT w Gminie Wołomin.

1. Zakres

Procedura określa:

- a) Sposób obiegu dokumentów podatkowych dla celów VAT, dotyczących realizowanych przez Jednostki transakcji zakupu oraz sprzedaży towarów lub usług.

- b) Sposób i terminy obiegu Rejestrów częściowych, Zbiorczych rejestrów częściowych , Deklaracji częściowych VAT-7C, Zbiorczych deklaracji częściowych VAT-7CO oraz korekt tych deklaracji sporządzanych przez Jednostki.
- c) Zasady odpowiedzialności za błędy i uchybienia terminom powstałe przy obiegu dokumentów.
- d) Podział obowiązków, funkcji i odpowiedzialności przy obiegu i weryfikacji danych i dokumentów.
- e) Zasady konsolidowania danych częściowych do sporządzenia zbiorczej deklaracji VAT Gminy Wołomin.

3. Podstawa prawna

- a) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 710 ze zm.,)
- b) Przepisy wykonawcze do ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 710 ze zm.,) według stanu obowiązującego na dzień wejścia w życie niniejszego Zarządzenia;
- c) Ustawa 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; dalej także jako: Specustawa).
- d) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r., poz. 613 z późn. zm.).
- e) 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).

4. Realizacja

- a) Procedura znajduje zastosowanie we wszystkich Jednostkach. Procedura ma zastosowanie do wszystkich Jednostek istniejących na dzień 1 stycznia 2017 r., jak również wobec wszystkich nowoutworzonych lub przekształcanych Jednostek.
- b) Aktualizację Procedury związaną ze zmianami w przepisach o VAT lub zmianami w praktyce stosowania i wykładni przepisów o VAT powierza się Naczelnikowi Wydziału Finansów i Budżetu na wniosek Kierowników Jednostek.

Rozdział 2

Zakres dokumentów w obiegu w ramach Procedury

§ 2.

1. Przedmiotem obiegu w ramach Procedury są Sumy rejestrów częściowych, Sumy zbiorczego rejestru częściowego, Sumy zbiorczego rejestru,, Deklaracje częściowe VAT-7C, Zbiorcze deklaracje częściowe VAT-7CO i Zbiorcze deklaracje VAT-7 przygotowywane zgodnie z Instrukcją.

2. Jeżeli upływ terminu wskazanego w Procedurze przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, dla celów Procedury terminem na dokonanie czynności jest następny dzień roboczy.

3. Faktury i faktury korygujące sprzedażowe oraz zakupowe dotyczące działalności danej Jednostki są wystawiane i otrzymywane przez tę Jednostkę. W przypadku Jednostek oświatowych, faktury i faktury korygujące sprzedażowe są wystawiane przez ZEAS.

4. Każda Jednostka oznacza faktury sprzedażowe swoim indywidualnym znacznikiem, zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszej procedury;

Rozdział 3

Zasady ogólne związane z wystawianiem faktur oraz prowadzeniem rejestrów VAT

§ 3.

1. Gmina Wołomin została zarejestrowana jako czynny podatnik VAT, któremu Urząd Skarbowy w Wołominie nadał NIP 1251333722.

2. Właściwym dla Gminy Wołomin urzędem skarbowym do rozliczania podatku od towarów i usług jest Urząd Skarbowy w Wołominie z siedzibą przy ul. Przejazd 2, 05-200 Wołomin.

3. Gmina Wołomin składa we właściwym urzędzie skarbowym jedną Zbiorczą deklarację VAT-7 dla Podatku VAT dla wszystkich Jednostek.

4. Zbiorczą deklarację VAT-7 Gminy Wołomin sporządza Pracownik Merytoryczny.

5. Zbiorcza deklaracja VAT-7 Gminy Wołomin sporządzana jest w oparciu o Zbiorczą deklarację częściową VAT-7CO przygotowywaną przez ZEAS oraz deklaracje częściowe VAT-7C przygotowywane przez osoby uprawnione do sporządzania deklaracji częściowych VAT-7C w Jednostkach.

6. Zapłaty podatku dokonuje Jednostka Rozliczająca przelewem, na właściwy rachunek bankowy urzędu skarbowego.

7. Kierownicy Jednostek oraz Kierownik ZEAS są zobowiązani do przekazania swoim kontrahentom informacji dotyczących konieczności aneksowania umów i wskazywania w nich danych jakie mają być zawarte w wystawianych fakturach. Właściwą formą powiadomienia jest przekazanie kontrahentowi do podpisu aneksu umowy zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 1 do niniejszej procedury lub w przypadku nowego kontrahenta przekazanie do podpisu umowy zgodnie ze wzorem określonym z Załączniku nr 2 do niniejszej procedury.

8. Jeśli Jednostki we wcześniej zawieranych umowach nie mają cen brutto ani klauzuli o doliczeniu właściwej kwoty VAT do ceny netto, wówczas w aneksach do takich umów klauzule takie z zasady powinny się pojawić. Jeśli nie będzie to możliwe należy pozostawić cenę dotychczasową, a należny VAT obliczać metodą „w stu”.

9. Wystawiane przez Jednostki oraz ZEAS faktury powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego miesiąca w danym roku kalendarzowym w odniesieniu do każdej Jednostki oraz Jednostki Oświatowej. Kolejny numer faktury powinien obowiązkowo zawierać symbol Jednostki lub Jednostki Oświatowej, której dotyczy faktura, zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 1 lub 2 do Zarządzenia, przykładowo:

10. Odrębna numeracja, z zachowaniem wszystkich zasad wymienionych powyżej, winna być prowadzona dla faktur korygujących, przy czym w przypadku faktur zwanych „Notami Korygującymi” numeracja winna uwzględniać wewnętrzny dysponenta środków budżetowych, jeśli takie rozwiązania zostały przyjęte przez Jednostkę.

11. Dane z faktur należy wprowadzać do Rejestru częstkowego i Zbiorczego rejestru częstkowego sprzedaży i zakupu prowadzonego w formie elektronicznej w postaci pliku excel.

12. Jednostka jest zobowiązana do konsekwentnego sporządzania rejestrów przez czas trwania całego okresu rozliczeniowego i przekazywania do Jednostki Rozliczającej sum poszczególnych rejestrów.

13. ZEAS jest zobowiązany do konsekwentnego sporządzania rejestrów wszystkich jednostek oświatowych, przez czas trwania całego okresu rozliczeniowego i przekazywania do Jednostki Rozliczającej wraz z sumą zbiorczych rejestrów częstkowych danych rejestrów częstkowych.

14. Rejestry częstkowe, Zbiorczy rejestr częstkowy oraz Zbiorczy rejestr należy prowadzić w formie elektronicznej w postaci pliku excel.

15. Z dniem 1 stycznia 2017 r. wszelkie faktury dokumentujące sprzedaż Jednostek oświatowych wystawia ZEAS.

16. Z dniem 1 stycznia 2017 Jednostki wystawiając faktury dokumentujące sprzedaż wskazują dane:

Sprzedawca:

Gmina Wołomin
ul. Ogrodowa 4
05-200 Wołomin
NIP: 1251333722

Jednostka realizująca:

Nazwa Jednostki

Adres i nr rachunku bankowego Jednostki lub Jednostki oświatowej, która jest wystawcą faktury i jednostką realizującą, która zobowiązana jest zgodnie z odrębnymi przepisami przekazać uzyskane dochody budżetowe na rachunek Gminy Wołomin lub przeznaczyć w przypadku jednostek oświatowych zgodnie z innymi przepisami na finansowanie innej działalności.

17. Prawidłowo wystawione i zatwierdzone faktury stanowią podstawę do ujęcia ich w Rejestrach częstkowych, Zbiorczym rejestrze częstkowym oraz w księgach rachunkowych.

18. 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 Wołomin, Jednostki występują pisemnie do Wydziału Finansów i Budżetu 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).

19. Z dniem 1 stycznia 2017 Jednostki oraz Jednostki oświatowe otrzymując

faktury dokumentujące zakup weryfikują dane wskazane na fakturze:

Nabywca:

Gmina Wołomin
ul. Ogrodowa 4
05-200 Wołomin
NIP: 1251333722

Jednostka realizująca/Płatnik:

Nazwa Jednostki lub Jednostki oświatowej

Adres Jednostki lub Jednostki oświatowej, która jest odbiorcą usługi lub towaru i będzie wykorzystywała zakupione dobro w ramach prowadzonej działalności gospodarczej.

20. Wszystkie faktury zakupu powinny być zatwierdzone zgodnie z zasadami obowiązującymi w danej Jednostce lub Jednostce oświatowej.

21. Podatek naliczony wynikający z prawidłowo wystawionych faktur, w przypadku istnienia związku dokonanych zakupów ze sprzedażą opodatkowaną, winien być ujęty w Rejestrze częściowym Jednostki oraz Zbiorczym rejestrze częściowym sporządzanym przez ZEAS.

22. Wszystkie Jednostki zobowiązane są do prowadzenia stosownych ewidencji dla potrzeb rozliczania Podatku VAT. Ewidencje dla potrzeb rozliczania Podatku VAT w Jednostkach oświatowych są prowadzone przez ZEAS.

23. Ewidencje dla potrzeb podatku VAT powinny być tak prowadzone, aby umożliwiały prawidłowe sporządzenie Częstkowej deklaracji VAT-7 oraz Zbiorczej deklaracji częściowej VAT-7.

24. W przypadku Jednostek sumowanie Rejestru częściowego i Deklaracja częściowa VAT-7C, powinny być zatwierdzone i podpisane przez Kierownika Jednostki. W przypadku Jednostek oświatowych sumowanie Rejestru częściowego i Zbiorczą Deklarację częściową VAT-7CO, powinny być zatwierdzone i podpisane przez Kierownika ZEAS.

25. W przypadku ZEAS sumowanie Zbiorczego rejestru częściowego i Zbiorczej deklaracji częściowej VAT-7CO, powinno być zatwierdzone i podpisane przez Kierownika ZEAS.

26. Kierownik danej Jednostki zobowiązany jest do wyznaczenia osób odpowiedzialnych za wprowadzanie odpowiednich danych do Rejestrów częściowych, sumowania Rejestru częściowego i Częstkowych deklaracji VAT-7C. W przypadku Jednostek oświatowych, Kierownik ZEAS zobowiązany jest do wyznaczenia osób odpowiedzialnych za wprowadzanie odpowiednich danych do Rejestrów częściowych, sumowania Rejestru częściowego, Częstkowych deklaracji VAT-7C.

27. Kierownik ZEAS zobowiązany jest do wyznaczenia osób odpowiedzialnych za wprowadzanie odpowiednich danych do Zbiorczego rejestru częściowego, sumowania Zbiorczego rejestru częściowego i Zbiorczej deklaracji częściowej VAT-7CO.

28. Osoby wprowadzające dane do Rejestrów częściowych, Zbiorczego rejestru częściowego, Zbiorczego rejestru oraz sporządzające Deklarację częściową VAT-7C, Zbiorczą deklarację częściową VAT-7CO i Zbiorczą deklarację VAT-7 są odpowiedzialne za ich prawidłowość i zgodność z dokumentami źródłowymi.

29. Jednostki nieposiadające w danym miesiącu sprzedaży opodatkowanej, jak

również zakupów, od których podatek VAT podlegałby odliczeniu zobowiązane są do sporządzenia zerowych rejestrów częściowych i zerowych deklaracji częściowych VAT-7C. W przypadku Jednostek oświatowych, do sporządzenia zerowych rejestrów częściowych i zerowych deklaracji częściowych VAT-7C, zobowiązany jest ZEAS.

30. Kierownicy Jednostek i Kierownik ZEAS zobowiązani są do wyznaczenia, co najmniej dwóch osób do kontaktu z Jednostką Rozliczającą wraz z podaniem właściwego numeru telefonu kontaktowego i adresu e-mail, które odpowiadać będą w Jednostce za rozliczenia w zakresie podatku VAT. Zobowiązuje się Kierowników Jednostek i Kierownika ZEAS do aktualizacji powyższych danych w ciągu 3 dni od daty zaistnienia zmian kadrowych lub teleadresowych.

31. Zobowiązuje się Kierowników Jednostek i Kierownika ZEAS do ścisłego przestrzegania postanowień niniejszej Procedury jako jednego z elementów polityki rachunkowości stosowanej przez Jednostkę.

32. Pracownicy Jednostek odpowiedzialni są za realizację zadań określonych niniejszą Procedurą. Nieprzestrzeganie postanowień Procedury stanowi naruszenie obowiązków służbowych.

33. W przypadku prowadzenia czynności przez organy podatkowe lub skarbowe (czynności sprawdzające, kontrola podatkowa, postępowanie podatkowe, kontrola skarbowa) wobec Gminy Wołomin pracownicy Jednostki wyznaczeni przez Kierowników Jednostek zobowiązani są do składania stosowanych wyjaśnień i dodatkowych dokumentów w sprawach dotyczących Jednostki, którą reprezentują.

Rozdział 4

Zasady wyliczenia pre-współczynnika i współczynnika proporcji

§ 4.

1. Kierownicy wszystkich Jednostek oraz Kierownik ZEAS zobowiązani są do obliczenia wartości pre-współczynnika zgodnie z art. 86 ust. 2a ustawy o VAT oraz wartości współczynnika zgodnie z art. 90 ust. 3 ustawy o VAT. Kierownik ZEAS oblicza wskazane wartości dla Jednostek oświatowych i ZEAS.

2. Dla celów wyliczenia kwoty VAT naliczonego podlegającego odliczeniu z uwzględnieniem pre-współczynnika VAT za obowiązującą przyjmuje się metodę, o której mowa w rozporządzeniu 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) w zw. z art. 86 ust. 22 ustawy o VAT.

3. Kierownicy Jednostek oraz Kierownik ZEAS przekazują wartość wstępnie wyliczonego pre-współczynnika i współczynnika za dany rok do Jednostki Rozliczającej w formie elektronicznej na adres e-mail: bozena.wielgolaska@wolomin.org.pl W tytule wiadomości elektronicznej należy podać: [SYMBOL JEDNOSTKI] / [MIESIĄC/ROK] / WSTĘPNY WSPÓŁCZYNNIK w terminie do 10 lutego danego roku.

4. Na koniec każdego roku Kierownicy Jednostek oraz Kierownik ZEAS są zobowiązani do obliczenia ostatecznej wartości pre-współczynnika oraz współczynnika na podstawie faktycznie zrealizowanego obrotu sprzedaży przez określoną Jednostkę w danym roku.

5. Kierownicy Jednostek oraz Kierownik ZEAS przekazują wartość obliczonego na koniec roku pre-współczynnika i współczynnika za dany rok do Wydziału Finansów i Budżetu w formie elektronicznej na adres e-mail: bozena.wielgolaska@wolomin.org.pl. W tytule wiadomości elektronicznej należy podać: [SYMBOL JEDNOSTKI] / [MIESIĄC/ROK] / [OSTATECZNY WSPÓŁCZYNNIK] w terminie do 01 lutego kolejnego roku.
6. Kierownicy Jednostek są zobowiązani do dokonania korekty wynikającej z różnicy między wartością wstępnego i ostatecznego pre-współczynnika i współczynnika za dany rok w częściowej deklaracji VAT-7C oraz zbiorczej deklaracji VAT-7 za styczeń następnego roku.

Rozdział 5

Obieg dokumentów związanych ze składaniem częściowych deklaracji VAT-7C przez Jednostki

§ 5.

1. Kierownicy Jednostek zobowiązani są do dostarczania Deklaracji częściowych VAT-7C wraz z odpowiadającymi im Sumami rejestrów częściowych do Wydziału Budżetu i Finansów w nieprzekraczalnym terminie do 10-tego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Kierownik ZEAS zobowiązany jest do dostarczania Zbiorczej deklaracji częściowej VAT-7CO wraz z odpowiadającymi im Sumami zbiorczych rejestrów częściowych do Wydziału Budżetu i Finansów w nieprzekraczalnym terminie do 10-tego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.
2. Kierownicy Jednostek, które w danym okresie rozliczeniowym dokonywały transakcji wewnątrzwspólnotowych zobowiązani są do dostarczania wraz z Częstkową deklaracją VAT-7C również informacji podsumowującej (VAT-UE). Jednostki, które nie dokonywały w danym okresie rozliczeniowym transakcji wewnątrzwspólnotowych nie przysyłają informacji podsumowującej. Kierownik ZEAS, w przypadku gdy Jednostki Oświatowe w danym okresie rozliczeniowym dokonywały transakcji wewnątrzwspólnotowych zobowiązany jest do dostarczania wraz ze Zbiorczą deklaracją częściową VAT-7CO również informacji podsumowującej (VAT-UE).
3. Kwoty ujmowane w Deklaracjach częściowych i Zbiorczej deklaracji częściowej powinny obejmować wartości w groszach (bez zaokrągleń).
4. Kierownik Jednostki zatwierdza sumowanie Rejestru częściowego i Deklarację częściową VAT-7C. Kierownik ZEAS zatwierdza sumowanie Rejestru częściowego i Deklarację częściową VAT-7C Jednostek oświatowych oraz sumowanie Zbiorczego rejestru częściowego i Zbiorczą deklarację częściową VAT-7CO. Deklaracje częściowe VAT-7C są podpisywane przez Kierowników Jednostek przy użyciu podpisu elektronicznego e-PUAP. Zbiorcza deklaracja częściowa VAT-7CO jest podpisywana przez Kierownika ZEAS przy użyciu podpisu elektronicznego e-PUAP.
5. W przypadku braku energii elektrycznej lub niedostępności Internetu Kierownicy Jednostek oraz Kierownik ZEAS składają deklarację częściową VAT-7C lub zbiorczą deklarację częściową VAT-7CO wraz z załączonym do niej sumowaniem rejestru częściowego lub zbiorczego rejestru częściowego w formie papierowej bezpośrednio do Jednostki Rozliczającej przez upoważnionego pracownika Jednostki.

6. Wraz ze złożeniem Deklaracji częstkowej VAT-7C lub Zbiorczej deklaracji częstkowej VAT-7CO, kierownik Jednostki wpłaca równowartość kwoty nadwyżki podatku należnego nad naliczonym wynikającej ze składanej deklaracji częstkowej VAT-7C lub zbiorczej deklaracji częstkowej VAT-7CO na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Wołominie o numerze: 77 1240 6074 1111 0010 7175 6320. W tytule przelewu należy podać: [SYMBOL JEDNOSTKI] / [MIESIĄC / ROK] / PODATEK VAT].

7. Za nieprzekazanie Deklaracji częstkowej VAT-7C lub Zbiorczej deklaracji częstkowej VAT-7CO wraz z sumowaniem rejestru częstkowego lub sumowaniem zbiorczego rejestru częstkowego bądź nieprzekazanie kwoty nadwyżki podatku należnego nad naliczonym wynikającej z deklaracji do Wydziału Finansów i Budżetu w wyznaczonym terminie odpowiada Kierownik Jednostki lub Kierownik ZEAS, który nie dopełnił tego obowiązku.

8. Po otrzymaniu sumowań z Rejestrów częstkowych, ze Zbiorczego rejestru częstkowego i Deklaracji częstkowych VAT-7C oraz Zbiorczej deklaracji częstkowej VAT-7CO Pracownik Merytoryczny weryfikuje, czy otrzymał wszystkie dokumenty. Jeżeli którakolwiek Jednostka nie dostarczyła wszystkich niezbędnych dokumentów, to Pracownik Merytoryczny wzywa Kierownika Jednostki lub Kierownika ZEAS w formie wiadomości e-mail lub telefonu do uzupełnienia brakujących danych oraz złożenia wyjaśnień dotyczących powstałej zwłoki w terminie 1 dnia roboczego od otrzymania wezwania. Dla potwierdzenia czynności Pracownik Merytoryczny sporządza wydruk wiadomości e-mail lub notatkę służbową z przeprowadzonych czynności i załącza do akt.

9. Po dokonaniu sprawdzenia kompletności danych, jeżeli z nadesłanej Deklaracji częstkowej VAT-7C lub Zbiorczej deklaracji częstkowej VAT-7CO wynika nadwyżka podatku należnego nad naliczonym, Pracownik Merytoryczny weryfikuje, czy na Wyodrębniony rachunek VAT wpłynęła równowartość kwoty nadwyżki podatku należnego nad naliczonym wynikająca z Deklaracji częstkowej VAT-7C lub Zbiorczej deklaracji częstkowej VAT-7CO. Jeżeli na Wyodrębniony rachunek VAT nie wpłynęła całość kwoty nadwyżki podatku należnego nad naliczonym wynikająca z Deklaracji częstkowych VAT-7 lub Zbiorczej deklaracji częstkowej VAT-7CO przesłanych przez Jednostki, Pracownik Merytoryczny wzywa Kierownika Jednostki lub Kierownika ZEAS do uiszczenia całości kwoty nadwyżki podatku należnego nad naliczonym wynikającej z Deklaracji częstkowej VAT-7C lub Zbiorczej deklaracji częstkowej VAT-7CO w terminie 1 dnia roboczego od dnia otrzymania wezwania. Po dokonaniu sprawdzenia kompletności przesłanych Deklaracji częstkowych VAT-7C lub Zbiorczej deklaracji częstkowej VAT-7CO, sumowań z Rejestrów częstkowych lub Zbiorczego rejestru częstkowego oraz wpłaconych kwot podatku Pracownik Merytoryczny sumuje dane pochodzące ze wszystkich sumowań z rejestrów w jeden Zbiorczy rejestr oraz sumuje dane pochodzące ze wszystkich deklaracji częstkowych w jedną Zbiorczą deklarację VAT-7. Za prawidłowość zsumowania danych odpowiada Pracownik Merytoryczny.

10. Pracownik Merytoryczny składa Zbiorczą deklarację VAT-7 w urzędzie skarbowym właściwym dla Gminy Wołomin w terminie do 25-tego dnia miesiąca następującego po każdym kolejnym miesiącu.

11. Wraz ze złożeniem Zbiorczej deklaracji VAT-7 – jeżeli wynika z niej nadwyżka podatku należnego nad naliczonym - Pracownik Merytoryczny przygotowuje zlecenie płatnicze do wykonania obowiązków zapłaty podatku VAT na rachunek bankowy właściwego urzędu skarbowego, nie później jednak niż na 3 dni robocze przed

upływem terminu płatności przekazuje do zatwierdzenia przez osoby upoważnione do realizacji płatniczej.

12. Jeżeli w Deklaracji częściowej VAT-7C danej Jednostki lub w Zbiorczej deklaracji częściowej VAT-7CO Jednostek oświatowych wystąpiła nadwyżka VAT naliczonego nad należnym, a w Zbiorczej deklaracji VAT-7 złożonej przez Gminę Wołomin do właściwego urzędu skarbowego wynika podatek należny do zapłaty, to kwota nadwyżki VAT naliczonego nad należnym wynikająca z deklaracji częściowej VAT-7C danej Jednostki lub Jednostki Oświatowej nie podlega zwrotowi tej Jednostce lub Jednostce Oświatowej.

13. Sporządzoną, podpisaną oraz opatrzoną imienną pieczęcią Deklarację częściową VAT-7C lub Zbiorczą deklarację częściową VAT-7CO należy przechowywać w dokumentacji Jednostki w podziale na okresy rozliczeniowe zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r., poz. 613 z późn. zm.). Archiwizacja musi umożliwiać niezwłoczne przesłanie dokumentów na żądanie Jednostki Rozliczającej.

Rozdział 6

Obieg dokumentów związanych ze składaniem korekt częściowych deklaracji VATC przez Jednostki

§ 6.

1. W przypadku zaistnienia w danej Jednostce konieczności skorygowania Deklaracji częściowej VAT-7C lub Zbiorczej deklaracji częściowej VAT-7CO po jej przekazaniu do Jednostki Rozliczającej, Kierownik Jednostki bądź Kierownik ZEAS niezwłocznie sporządza korektę Deklaracji częściowej VAT-7C, Zbiorczej deklaracji częściowej VAT-7CO oraz Rejestru częściowego i Zbiorczego rejestru częściowego, wykazując poprawne kwoty rozliczenia i przekazuje ją wraz z wyjaśnieniami przyczyn korekty do Jednostki Rozliczającej niezwłocznie od momentu powstania przyczyny korekty. Każda kolejna korekta danego okresu rozliczeniowego musi zawierać w zbiorczym rejestrze kolejny numer wersji.

2. Jeżeli w wyniku korekty Deklaracji częściowej VAT-7C lub Zbiorczej deklaracji częściowej VAT-7CO w danej Jednostce lub Jednostce oświatowej kwota częściowego zobowiązania podatkowego uległaby zwiększeniu w stosunku do pierwotnie zadeklarowanej kwoty, Jednostka zobowiązana jest wraz z korektą Deklaracji częściowej VAT-7C lub Zbiorczej deklaracji częściowej VAT-7CO przekazać na Wyodrębniony rachunek VAT środki finansowe równe kwocie powstałej zaległości.

3. Po otrzymaniu korekty Deklaracji częściowej VAT-7 lub Zbiorczej deklaracji częściowej VAT-7 od Jednostki, w terminie 1 dnia roboczego Pracownik Merytoryczny Wydziału Finansów i Budżetu weryfikuje, czy korekta ta powoduje powstanie zaległości podatkowej w rozliczeniu VAT dla Gminy Wołomin.

14. 4. Jeżeli Pracownik Merytoryczny ustali, czy korekta Deklaracji częściowej VAT-7C danej Jednostki lub Zbiorczej deklaracji częściowej VAT-7CO Jednostek oświatowych, generuje zaległość podatkową w rozliczeniu VAT Gminy Wołomin, Pracownik Merytoryczny niezwłocznie sporządza korektę Zbiorczej deklaracji VAT-7 Gminy Wołomin i składa ją do właściwego urzędu skarbowego oraz pilnie przygotowuje zlecenie płatnicze do wykonania obowiązków zapłaty podatku VAT na rachunek bankowy właściwego urzędu skarbowego, nie dłużej jednak niż w ciągu 2 dni roboczych i przekazuje do zatwierdzenia przez osoby upoważnione do pilnej realizacji płatniczej.

5. Sporządzoną, podpisaną oraz opatrzoną imienną pieczęcią korektę Deklaracji

częstkowej VAT-7C, Zbiorczej deklaracji częstkowej VAT-7CO oraz korektę Rejestrów częstkowych oraz Zbiorczego rejestru częstkowego należy przechowywać w dokumentacji Jednostki w podziale na okresy rozliczeniowe z zachowaniem wymogów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r., poz. 613 z późn. zm.).

Rozdział 7

Zasady dokonywania przez Jednostki wstecznych korekt rozliczeń podatku za okresy rozliczeniowe sprzed centralizacji

§ 7.

1. Jednostka, która po dniu podjęcia przez Gminę Wołomin wspólnego rozliczania Podatku VAT wraz ze wszystkimi Jednostkami, dokona złożenia korekt Deklaracji częstkowych VAT-7C lub Zbiorczej deklaracji częstkowej VAT-7CO niezwiązanych z Wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości za okresy rozliczeniowe sprzed centralizacji zobowiązana jest sporządzić i przekazać Wydziałowi Finansów i Budżetu wraz z korektami Deklaracji częstkowych VAT-7C lub Zbiorczej deklaracji częstkowej VAT-7CO informację do urzędu skarbowego, iż przedmiotowe korekty nie są składane w związku z Wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości, zgodnie z Załącznikiem nr 3.
2. Gmina Wołomin decydując się na korekty deklaracji podatkowych w związku z Wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości, obowiązana jest, zgodnie z art. 11 ust. 1 pkt 2 Specustawy:
 - złożyć informację według wzoru określonego odrębnych przepisach, że korekty deklaracji podatkowych są składane w związku z Wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości oraz czy obejmują one kwoty podatku naliczonego z tytułu nabycia towarów i usług finansowanych ze środków przeznaczonych na realizację projektów, w odniesieniu do których Gmina Wołomin nie była obowiązana, na podstawie art. 17 Specustawy, do zwrotu środków przeznaczonych na realizację projektów,
 - złożyć wykaz wszystkich Jednostek i Jednostek oświatowych, których rozliczenia podatku są objęte korektami deklaracji podatkowych, z podaniem ich nazwy, adresu siedziby oraz numeru identyfikacji podatkowej,
 - złożyć korekty deklaracji podatkowych (wraz z uzasadnieniem przyczyn korekt) za wszystkie okresy rozliczeniowe, w których Jednostki i Jednostki oświatowe rozliczały odrębnie podatek, licząc od najwcześniejszego okresu rozliczeniowego, za jaki została złożona korekta deklaracji podatkowej,
 - uwzględnienia w składanych korektach deklaracji podatkowych rozliczeń podatku wszystkich Jednostek i Jednostek oświatowych w odniesieniu do dokonywanych przez nie czynności podlegających opodatkowaniu podatkiem.

Rozdział 8

Wniosek o wydanie pisemnej interpretacji przepisów prawa podatkowego (ORD-IN)

§ 8.

1. Podstawą wystąpienia do właściwego organu podatkowego z wnioskiem o wydanie pisemnej interpretacji przepisów prawa podatkowego ORD-IN (interpretacji

indywidualnej) jest projekt wniosku przedstawiony przez Kierownika Jednostki lub Kierownika ZEAS (projektodawcę wniosku).

2. Projekt wniosku o wydanie interpretacji indywidualnej winien zawierać:

- 1) wszystkie elementy wniosku o interpretację indywidualną prawa podatkowego określone wymaganiami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r., poz. 613 z późn. zm.);
- 2) bardzo dokładne i wyczerpujące przedstawienie zaistniałego stanu faktycznego / zdarzenia przyszłego;
- 3) sformułowane pytanie przyporządkowane do stanu faktycznego / zdarzenia przyszłego;
- 4) własne stanowisko w sprawie oceny prawnej zaistniałego stanu faktycznego / zdarzenia przyszłego;
- 5) wskazanie przepisów prawa podatkowego będących przedmiotem interpretacji indywidualnej.

3. Jednostka Rozliczająca po otrzymaniu od Kierownika Jednostki lub Kierownika ZEAS projektu wniosku zawierającego dane o których mowa w § 8 pkt 2 przygotowuje wniosek i przesyła Kierownikowi Jednostki lub Kierownikowi ZEAS - projektodawcy wniosku celem dokonania oceny merytorycznej oraz wniesienia ewentualnych uwag.

4. Po otrzymaniu od Jednostki zaakceptowanego przez jej Kierownika lub Kierownika ZEAS wniosku, Pracownik Merytoryczny występuje do właściwego organu podatkowego z wnioskiem o wydanie interpretacji indywidualnej (ORD-IN).

5. W przypadku nieprzedstawienia przez Jednostkę w sposób wyczerpujący i konkretny opisu stanu faktycznego / zdarzenia przyszłego organ podatkowy może wezwać do uzupełnienia wniosku o wydanie interpretacji indywidualnej w terminie 7 dni licząc, od dnia doręczenia wezwania do Gminy Wołomin za pośrednictwem Urzędu Miejskiego.

6. Jednostka Rozliczająca niezwłocznie przekazuje wezwanie do uzupełnienia wniosku o wydanie interpretacji indywidualnej do Kierownika Jednostki lub Kierownika ZEAS - projektodawcy wniosku, celem przygotowania odpowiedzi na pytania zawarte w wezwaniu.

7. Kierownik Jednostki lub Kierownik ZEAS - projektodawca wniosku zobligowany jest do przesłania za pośrednictwem Jednostki Rozliczającej odpowiedzi na pytania zawarte w wezwaniu.

8. Odpowiedź, o której mowa w § 8 pkt 6 i 7 należy przekazać do Jednostki Rozliczającej w nieprzekraczalnym terminie, wskazanym przez Pracownika Merytorycznego.

9. Nie uzupełnienie wniosku, o którym mowa w § 8 pkt 6 w wyznaczonym terminie skutkuje wydaniem przez właściwy organ podatkowy postanowienia o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

10. Na postanowienie o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia, przysługuje zażalenie. Zażalenie wnosi się do organu, który je wydał w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia do Gminy Wołomin.

11. W przypadku stwierdzenia przez właściwy organ podatkowy, że stanowisko przedstawione we wniosku o wydanie interpretacji indywidualnej ORD-IN jest nieprawidłowe i wydana interpretacja indywidualna budzi wątpliwości prawne, wówczas Kierownik Jednostki lub Kierownik ZEAS występujący o interpretację indywidualną, posiada możliwość wezwania do usunięcia naruszenia prawa. Wezwanie do usunięcia naruszenia prawa wnosi się na piśmie do właściwego organu podatkowego, który wydał interpretację indywidualną w terminie 14 dni, licząc od daty wpływu do Gminy Wołomin.

12. Zażalenie, o którym mowa w § 8 pkt 10 oraz wezwanie do usunięcia naruszenia prawa, o którym mowa w § 8 pkt 11 przygotowuje Kierownik Jednostki lub Kierownik ZEAS – projektodawca wniosku o wydanie interpretacji indywidualnej a Jednostka Rozliczająca przekazuje je właściwemu organowi podatkowemu, który wydał postanowienie lub interpretację indywidualną budzącą wątpliwości prawne.

13. W sytuacji stwierdzenia przez właściwy organ podatkowy braku podstaw do zmiany wcześniej wydanej indywidualnej interpretacji przepisów prawa podatkowego lub braku odpowiedzi na wezwanie do usunięcia naruszenia prawa przysługuje prawo wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sadu Administracyjnego w terminie 30 dni od dnia doręczenia do Gminy Wołomin odpowiedzi na wezwanie do usunięcia naruszenia prawa lub w terminie 60 dni od dnia wniesienia tego wezwania w przypadku nieudzielenia odpowiedzi na wezwanie do usunięcia naruszenia prawa, za pośrednictwem organu, którego działanie lub bezczynność uzasadnia wniesienie skargi.

14. Skargę, o której mowa w § 8 pkt 13 przygotowuje i wnosi reprezentujący Kierownika Jednostki lub Kierownika ZEAS radca prawny w oparciu o dokumenty przedstawione przez projektodawcę wniosku o wydanie interpretacji indywidualnej.

15. Interpretacja indywidualna wydana przez właściwy organ podatkowy będzie udostępniona zainteresowanym Jednostkom w formie elektronicznej.

16. W przypadku kiedy otrzymana przez Jednostkę interpretacja indywidualna ma skutek prawny na zapisy w Instrukcjach, wówczas projektodawca wniosku zobowiązany jest niezwłocznie do złożenia projektu zmian do Jednostki Rozliczającej celem dostosowania zapisów w Instrukcjach do wydanych interpretacji indywidualnych.

17. Złożenie wniosku o wydanie interpretacji indywidualnej prawa podatkowego przez Kierownika Jednostki lub Kierownika ZEAS z pominięciem Jednostki Rozliczającej stanowi rażące naruszenie zapisów niniejszej procedury, za którą ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną odpowiednio Kierownik Jednostki.

Rozdział 9

Zasady dotyczące kas rejestrujących

§ 9.

1. Jednostki dokonujące sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych, które obowiązane były zgodnie z przepisami obowiązującymi na dzień poprzedzający dzień podjęcia wspólnego rozliczania, tj. 1 stycznia 2017 r. do prowadzenia ewidencji obrotu i kwot podatku należnego z tego tytułu przy zastosowaniu kas rejestrujących, mogą nadal wykorzystywać kasy, których fiskalizacji dokonały te Jednostki, nie dłużej jednak niż do 31 grudnia 2018 r.

Dotyczy kontrahentów Jednostki, z którymi już jest podpisana umowa na świadczenie usług lub dostawę towarów:

ANEKS do umowy nr ____

1. Umowy dotyczące zakupu dóbr lub usług:

Mając na uwadze obowiązkową centralizację rozliczeń podatku od towarów i usług, która w Gminie Wołomin nastąpiła od 1 stycznia 2017 roku, Strony umowy są świadome prowadzonej przez Gminę Wołomin centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług. W związku z powyższym Strony zobowiązują się, że od 1 stycznia 2017 r. faktury zakupu będą wystawiane z następującymi danymi:

Nabywcą/Odbiorcą przedmiotu umowy jest: Gmina Wołomin, ul. Ogrodowa 4,05-200
Wołomin, NIP: 1251333722

Jednostką realizującą / Płatnikiem jest: Nazwa Jednostki lub Jednostki Oświatowej

Adres Jednostki lub Jednostki oświatowej, która odpowiada za prawidłowy odbiór usługi lub towaru.

2. Umowy dotyczące sprzedaży dóbr lub usług:

Mając na uwadze obowiązkową centralizację rozliczeń podatku od towarów i usług, która w Gminie Wołomin nastąpiła od 1 stycznia 2017 roku, Strony umowy są świadome prowadzonej przez Gminę Wołomin centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług. W związku z powyższym Strony zobowiązują się, że od 1 stycznia 2017 r. faktury sprzedaży będą wystawiane z następującymi danymi:

Sprzedawcą/Dostawcą przedmiotu umowy jest: Gmina Wołomin, ul. Ogrodowa 4,05-200
Wołomin, NIP: 1251333722

Jednostką realizującą jest: Nazwa Jednostki lub Jednostki Oświatowej

Adres Jednostki lub Jednostki oświatowej, która odpowiada za prawidłowe wykonanie umowy wraz z niezbędnymi danymi dotyczącymi otrzymania zapłaty wynikającej ze sprzedaży (nr rachunku jednostki lub jednostki oświatowej)

Dotyczy kontrahentów Jednostki, z którymi zostanie podpisana umowa na świadczenie usług lub dostawę towarów po dokonaniu przez Gminę Wołomin centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług, tj.: po dniu 1 stycznia 2017 r.

UMOWA nr

3. Umowy dotyczące zakupu dóbr lub usług:

Mając na uwadze obowiązkową centralizację rozliczeń podatku od towarów i usług, która w Gminie Wołomin nastąpiła od 1 stycznia 2017 roku, Zamawiający/Zlecający/...* informuje, że:

Nabywcą/Odbiorcą przedmiotu umowy jest: Gmina Wołomin, ul. Ogrodowa 4,05-200
Wołomin, NIP: 1251333722

Jednostką realizującą / Płatnikiem jest: Nazwa Jednostki lub Jednostki Oświatowej

Adres Jednostki lub Jednostki oświatowej, która odpowiada za prawidłowy odbiór usługi lub towaru.

4. Umowy dotyczące sprzedaży dóbr lub usług:

Mając na uwadze obowiązkową centralizację rozliczeń podatku od towarów i usług, która w Gminie Wołomin nastąpiła od 1 stycznia 2017 roku, Sprzedający/Wykonawca/...* informuje, że:

Sprzedawcą/Dostawcą przedmiotu umowy jest: Gmina Wołomin, ul. Ogrodowa 4,05-200
Wołomin, NIP: 1251333722

Jednostką realizującą jest: Nazwa Jednostki lub Jednostki Oświatowej

Adres Jednostki lub Jednostki oświatowej, która odpowiada za prawidłowe wykonanie umowy wraz z niezbędnymi danymi dotyczącymi otrzymania zapłaty wynikającej ze sprzedaży (nr rachunku jednostki lub jednostki oświatowej)

*niepotrzebne skreślić lub uzupełnić zgodnie z potrzebą