

Zarządzenie Nr 0050.16.2025
Wójta Gminy Klembów
z dnia 31 stycznia 2025

w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Klembów i jej
jednostkach budżetowych

Na podstawie art. 31, art. 33 ust. 3, art. 11a ust. 3 w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 609 z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

W celu zapewnienia poprawności, terminowości i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług wprowadza się „Procedurę rozliczania podatku od towarów i usług (VAT) w Gminie Klembów”, zwaną dalej Procedurą, stanowiącą załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2.

Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Klembów podlegających centralizacji stanowi załącznik Nr 2 do Zarządzenia.

§ 3.

1. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Klembów.

2. W przypadku jednostek organizacyjnych, których obsługę finansowo-księgową prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Klembowie, obowiązki kierownika jednostki organizacyjnej w zakresie rozliczania podatku od towarów i usług wykonuje Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Klembowie.

§ 4.

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Klembów.

§ 5.

Traci moc Zarządzenie Nr 0050.91.2024 Wójta Gminy Klembów z dnia 31 lipca 2024 r. w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Klembów i jej jednostkach budżetowych.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 31 stycznia 2025 roku i ma zastosowanie po raz pierwszy do ewidencji zdarzeń dotyczących roku obrotowego 2025.

Wójt Gminy

/-/ Rafał Mathiak

Procedura rozliczania podatku od towarów i usług (VAT)
w Gminie Klembów

Dział I
Podstawa prawna i definicja pojęć

§ 1

1. Postanowienia Procedury regulują zasady jednolitego prowadzenia ewidencji dla celów podatku VAT oraz obowiązki pracowników i obieg dokumentów pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Gminy Klembów oraz komórkami organizacyjnymi Urzędu Gminy w Klembowie.
2. Postanowienia Procedury nie zastępują regulacji i obowiązków wynikających z obowiązujących przepisów, w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2024 r. poz. 361 z późn.zm.);
 - 2) ustawy z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 280);
 - 3) 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 2021, poz. 999);
 - 4) rozporządzenia Ministra Finansów, Inwestycji i Rozwoju z 15 października 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2019 r. poz. 1988 z późn.zm.);
 - 5) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie kas rejestrujących (Dz.U. z 2021 r., poz. 1625).
3. Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o poniższych pojęciach należy przez to rozumieć:
 - 1) adres e-mail vat.centralny@klembow.pl - adres e-mail obsługiwany przez pracowników Referatu Planowania i Finansów w sprawie rozliczania podatku VAT;
 - 2) częściowe rejestry VAT - rejestry prowadzone dla celów podatku VAT za poszczególne okresy rozliczeniowe przez daną jednostkę organizacyjną oraz Urząd Gminy w Klembowie, składające się z częściowych rejestrów VAT zakupu i sprzedaży;
 - 3) częściowy plik JPK_V7M - częściowy jednolity plik kontrolny generowany przez jednostki organizacyjne oraz Urząd Gminy w Klembowie, zawierający część deklaracyjną i ewidencyjną, zgodny ze strukturami Ministerstwa Finansów;
 - 4) Rejestr VAT - system informatyczny firmy INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.j, służący poprzez dedykowaną zakładkę VAT do przygotowywania częściowych rejestrów VAT i częściowych plików JPK_V7M oraz do sporządzania zbiorczych rejestrów VAT i zbiorczego

- pliku JPK_V7M dla Gminy Klembów;
- 5) plik JPK_V7M – plik importowany do systemu Rejestr VAT z możliwością wydruku części deklaracyjnej i cząstkowych rejestrów VAT za dany okres rozliczeniowy;
 - 6) CUW - Centrum Usług Wspólnych w Klembowie;
 - 7) jednostka organizacyjna - jednostki budżetowe Gminy Klembów;
 - 8) kierownik jednostki organizacyjnej – kierownik/dyrektor jednostki budżetowej,
 - 9) mechanizm podzielonej płatności (MPP/Split Payment) - sposób dokonywania płatności za nabyty towar lub usługę polegający na zapłacie wartości netto z otrzymanej faktury na rachunek rozliczeniowy albo imienny rachunek otwarty w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą, dla którego prowadzony jest rachunek VAT oraz zapłacie kwoty podatku na rachunek VAT;
 - 10) podatek VAT - podatek od towarów i usług;
 - 11) podatek VAT należny – wartość podatku VAT wynikająca ze sprzedaży towarów lub usług.
 - 12) podatek VAT naliczony – co do zasady, jest to wartość podatku VAT, który czynny podatnik VAT musiał zapłacić za zakup towarów lub usług związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej. Gminie Klembów przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku VAT należnego o kwotę podatku VAT naliczonego (w całości lub w odpowiedniej części);
 - 13) podstawa opodatkowania - podstawa opodatkowania w rozumieniu art. 29a ustawy o VAT;
 - 14) pozostałe nabycia - nabycia towarów i usług nie zaliczane do środków trwałych, środków trwałych w budowie i wartości niematerialnych i prawnych (wydatki bieżące);
 - 15) pracownik merytoryczny do spraw VAT- pracownik merytoryczny jednostki organizacyjnej, któremu kierownik jednostki organizacyjnej powierzył obowiązki związane z rozliczaniem podatku VAT i pracownik merytoryczny komórki organizacyjnej Urzędu Gminy w Klembowie obsługujący sprawy związane z rozliczaniem podatku VAT Urzędu Gminy w Klembowie oraz Gminy Klembów;
 - 16) prewskaznik - wskaźnik wyliczony w oparciu o art. 86 ust. 2a i 7b ustawy o VAT, umożliwiający odliczenie podatku VAT, w przypadku towarów i usług wykorzystywanych do celów mieszanych (działalności gospodarczej oraz działalności poza zakresem obowiązywania ustawy o VAT), jeżeli nie jest możliwe bezpośrednie przyporządkowanie tych towarów i usług w całości do działalności gospodarczej danej jednostki organizacyjnej i Urzędu Gminy w Klembowie;
 - 17) procedura - "Procedura rozliczania podatku od towarów i usług (VAT) w Gminie Klembów";
 - 18) proporcja sprzedaży (WSS)- wskaźnik struktury sprzedaży wyliczony w oparciu o art. 90 ust. 2 ustawy o VAT, umożliwiający odliczenie jedynie tej kwoty podatku naliczonego, którą można proporcjonalnie przypisać czynnościom dającym prawo do odliczenia w danej jednostce organizacyjnej i Urzędu Gminy w Klembowie;
 - 19) rachunek VAT Centralny - rachunek bankowy służący do rozliczania podatku VAT, obsługiwany przez Referat Planowania i Finansów Urzędu Gminy w Klembowie;
 - 20) rachunek VAT – wydzielony rachunek bankowy prowadzony w jednostce organizacyjnej i w Urzędzie Gminy w Klembowie stosowany do realizowania zapłaty przy użyciu komunikatu Mechanizm Podzielonej Płatności (tzw. split payment);
 - 21) rejestr sprzedaży – forma ewidencji, którą obligatoryjnie muszą prowadzić podatnicy podatku VAT zawierająca m.in. wykaz faktur sprzedażowych;
 - 22) rejestr zakupów – forma ewidencji, którą obligatoryjnie muszą prowadzić podatnicy podatku

- VAT zawierająca m.in. wykaz faktur zakupowych;
- 23) sprzedaż – odpłatna dostawa towarów i odpłatne świadczenie usług na terytorium kraju, eksport towarów oraz wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów;
 - 24) stawka podstawowa - stawka podatkowa, która obowiązuje w odniesieniu do dostaw większości towarów i do większości świadczonych usług - wynosi 22% (art. 41 ust. 1 ustawy o VAT), w okresie od 1 stycznia 2011 r. - stawka ta wynosi 23% (art. 146a pkt 1, art. 146aa ustawy o VAT);
 - 25) środki trwałe - środki, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości, tj. rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, nie zakwalifikowane do inwestycji (art. 3 ust. 1 pkt 17) ww. ustawy, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki o wartości przekraczającej wielkość ustaloną w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych oraz środki trwałe stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, otrzymane w zarząd lub użytkowanie i przeznaczone na potrzeby jednostki;
 - 26) środki trwałe w budowie - zaliczane do aktywów trwałych środki trwałe w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego;
 - 27) towary – rzeczy oraz ich części, a także wszelkie postacie energii;
 - 28) towary używane – nabyte przez podatnika ruchomości, które były wykorzystywane do prowadzonej przez niego działalności;
 - 29) urząd - jednostka budżetowa Urząd Gminy w Klembowie;
 - 30) US - urząd skarbowy właściwy dla Gminy Klembów;
 - 31) ustawa KKS - ustawa z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (Dz.U. z 2024 r. poz. 628, z późn.zm.);
 - 32) ustawa o VAT - ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2024r. poz. 361, z późn.zm.);
 - 33) wartości niematerialne i prawne - nabyte przez jednostkę zaliczone do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone na potrzeby jednostki o wartości przekraczającej wielkość ustaloną w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych m.in. nabyte prawa autorskie oraz licencje na użytkowane oprogramowania;
 - 34) wyznaczony pracownik – pracownik wyznaczony do obsługi spraw związanych z rozliczaniem podatku VAT;
 - 35) zbiorczy rejestr VAT - rejestr zawierający dane skonsolidowane z poszczególnych częściowych rejestrów VAT jednostek organizacyjnych i Urzędu Gminy w Klembowie za dany okres rozliczeniowy, składający się ze zbiorczego rejestru VAT zakupów i sprzedaży;
 - 36) zbiorczy plik JPK_V7M dla Gminy Klembów - zbiorczy jednolity plik kontrolny dla Gminy Klembów sporządzony na podstawie przekazanych częściowych plików JPK_V7M jednostek organizacyjnych i Urzędu Gminy w Klembowie.

Dział II

Postanowienia ogólne, zasady dokumentowania transakcji sprzedaży i zakupu, zawierania umów oraz aktualizacji zgłoszeń NIP-2 i występowania z wnioskiem o wydanie interpretacji indywidualnej

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 2

1. Gmina Klembów jest jednostką samorządu terytorialnego zarejestrowaną dla celów podatku od towarów i usług, działającą jako podatnik VAT czynny, prowadzącą działalność podlegającą opodatkowaniu, zwolnioną, a także niepodlegającą opodatkowaniu VAT, w rozumieniu ustawy o VAT.
2. Z dniem 01.01.2017 r. Gmina Klembów wraz z jednostkami organizacyjnymi i Urzędem Gminy w Klembowie stała się jednym podatnikiem VAT.
3. Gmina Klembów dla transakcji krajowych posługuje się numerem NIP 1251333656.
4. Gmina Klembów składa jeden skonsolidowany jednolity plik kontrolny JPK_V7M obejmujący transakcje podlegające ustawie o VAT ze wszystkich jednostek organizacyjnych Gminy Klembów i Urzędu Gminy w Klembowie.
5. Do obsługi wpływów z tytułu rozliczeń podatku VAT między jednostkami organizacyjnymi, został powołany wyodrębniony rachunek bankowy pod nazwą „Rachunek VAT Centralny”.
6. Właściwym dla Gminy Klembów urzędem skarbowym do rozliczania podatku VAT jest Trzeci Mazowiecki Urząd Skarbowy w Radomiu ul. Andrzeja Struga 26/28, 26-610 Radom. Zapłata podatku VAT następuje na indywidualny mikrorachunek podatkowy.
7. Każda jednostka organizacyjna samodzielnie prowadzi rozliczenia podatku VAT w swoich księgach rachunkowych.
8. W sytuacji pojawienia się jakichkolwiek wątpliwości w zakresie rozliczania podatku VAT pracownicy jednostek organizacyjnych oraz Urzędu Gminy w Klembowie zobowiązani są do kontaktu z pracownikiem wyznaczonym do spraw podatku VAT w Referacie Planowania i Finansów 029753-88-20 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres email: vat.centralny@klembow.pl.
9. Wszystkie odpłatne czynności (zwrot kosztów) pomiędzy jednostkami organizacyjnymi oraz jednostkami organizacyjnymi i Urzędem Gminy w Klembowie, nie podlegają opodatkowaniu podatkiem VAT i powinny być dokumentowane notami księgowymi (dokument wewnętrzny). Nie ujmuje się ich w cząstkowych rejestrach VAT.
10. W przypadku prowadzenia czynności przez organy podatkowe lub celno-skarbowe (czynności sprawdzające, kontrola podatkowa, postępowanie podatkowe, kontrola celno-skarbowa) wobec Gminy Klembów, pracownik merytoryczny do spraw VAT występuje o przekazanie niezbędnych

dokumentów i wyjaśnień do kierowników jednostek organizacyjnych, którzy zobowiązani są do udzielenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie i do przekazania wszystkich niezbędnych dokumentów.

11. Wójt Gminy Klembów ma możliwość upoważnienia określonych pracowników Urzędu Gminy w Klembowie oraz jednostek organizacyjnych do kontaktu z organami administracji podatkowej w zakresie prowadzonych rozliczeń z tytułu podatku VAT.
12. Zabrania się pracownikom Urzędu Gminy w Klembowie i jednostek organizacyjnych, nieposiadającym upoważnienia, do składania wyjaśnień lub udzielania odpowiedzi w jakiegokolwiek formie organom administracji podatkowej, w tym w trakcie czynności sprawdzających, postępowania podatkowego, kontroli podatkowej, postępowania kontrolnego.
13. Kierownik jednostki organizacyjnej zobowiązany jest do aktualizacji polityki rachunkowości obowiązującej w jednostce organizacyjnej, uwzględniając zasady opisane w Procedurze, w szczególności zasady funkcjonowania kont związanych z rozliczaniem podatku VAT oraz instrukcji sporządzania obiegu i kontroli, przechowywania i zabezpieczania dokumentów związanych z rozliczaniem podatku VAT.
14. Kierownik jednostki organizacyjnej zobowiązany jest do wyznaczenia pracowników, odpowiedzialnych za wprowadzanie i generowanie częściowych plików JPK_V7M i ich korekt.
15. Pracownicy Urzędu oraz jednostek organizacyjnych zajmujący się rozliczaniem z tytułu podatku VAT zobowiązani są do ciągłego uaktualniania swojej wiedzy z zakresu rozliczania podatku VAT.
16. Każdy rachunek bankowy powinien posiadać przypisany rachunek VAT, na którym gromadzone są środki zapłacone metodą podzielonej płatności (MPP).
17. Mechanizm podzielonej płatności (MPP), stosuje się wyłącznie do transakcji dokonywanych przelewem w złotych polskich na rzecz innego podatnika VAT. Oznacza to, że wartość sprzedaży netto wpłacana jest przez nabywcę na rachunek rozliczeniowy dostawcy, natomiast kwota VAT na specjalny rachunek VAT. Obowiązek zapłaty poprzez mechanizm (MPP) należy stosować bezwzględnie dla faktur na sumę 15.000,00 zł brutto i powyżej, zawierającej towary lub usługi występujące w załączniku nr 15 do ustawy o podatku VAT.

Rozdział 2

Zasady dokumentowania transakcji sprzedaży i zakupu, zawieranie umów

§ 3

1. W przypadku transakcji sprzedaży towarów lub usług za wskazanie prawidłowej stawki opodatkowania oraz określenie momentu powstania obowiązku podatkowego odpowiada kierownik jednostki organizacyjnej, natomiast w Urzędzie Gminy w Klembowie odpowiada osoba, która odpowiada za gromadzenie dochodów z danego tytułu.

2. W odniesieniu do określonych czynności związanych z realizacją zadań w zakresie edukacji publicznej oraz pomocy społecznej kierownik jednostki organizacyjnej zobowiązany jest stosować interpretację ogólną Ministra Finansów z dnia 10.06.2020 r. znak PT1.8101.3.2019.
3. Jednostki organizacyjne Gminy Klembów samodzielnie wystawiają faktur sprzedaży.
4. Faktury sprzedaży wystawione w imieniu Gminy Klembów muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy określone ustawą o VAT oraz następujące dane identyfikacyjne wg wzoru:
Sprzedawca: Gmina Klembów
ul. Gen. F. Żymirskiego 38
05-205 Klembów
NIP: 1251333656
Wystawca: Urząd Gminy w Klembowie
ul. Gen. F. Żymirskiego 38
05-205 Klembów
i numer rachunku bankowego.
5. Wystawiane faktury powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego.
6. W przypadku transakcji zakupu towarów lub usług w imieniu Gminy Klembów na fakturach zakupu należy stosować zapisy:
Nabywca: Gmina Klembów
ul. Gen. F. Żymirskiego 38
05-205 Klembów
NIP: 1251333656
Odbiorca : Nazwa jednostki budżetowej i jej adres
7. Zalecane jest aby umowy zawierane przez jednostki budżetowe, których stroną jest Gminy Klembów zawierały zapisy:
„Umowa zawarta w dniu w, pomiędzy Gminą Klembów, z siedzibą w, zwaną w dalszej treści „Zamawiającym” reprezentowanym przez (imię i nazwisko) -(stanowisko)(nazwa jednostki budżetowej) z siedzibą(siedziba jednostki budżetowej) działającej na podstawie Pełnomocnictwa/Zarządzenia wójta Nr z dnia ”.
8. We wszystkich umowach należy stosować numery identyfikacyjne Gminy Klembów, to jest NIP 1251333656.

Rozdział 3
Aktualizacja zgłoszenia NIP-2
§ 4

1. Aktualizacja zgłoszenia NIP-2 dotyczy w szczególności poniższych przypadków:
 - 1) otwarcia lub zamknięcia rachunków bankowych związanych z prowadzoną działalnością. Należy wypełnić odpowiednio dane w sekcji "C.2. POZOSTAŁE RACHUNKI ZWIĄZANE Z PROWADZONĄ DZIAŁALNOŚCIĄ",
 - 2) utworzenia, zmiany danych lub likwidacji jednostki organizacyjnej. Należy wypełnić odpowiednio dane w sekcji "D.3. DANE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO" tj. powód zgłoszenia jednostki, nazwę pełną, identyfikator podatkowy NIP oraz numer identyfikacyjny REGON.

Rozdział 4

Występowanie z wnioskiem o wydanie interpretacji indywidualnej

§ 5

1. W przypadku wątpliwości dotyczących stosowania przepisów ustawy o podatku VAT w zakresie zaistniałego stanu faktycznego lub zdarzenia przyszłego, kierownik jednostki organizacyjnej przygotowuje i przesyła projekt wniosku o wydanie interpretacji indywidualnej na adres e-mail: vat.centralny@klembow.pl.
W przypadku Urzędu Gminy w Klembowie projekt wniosku przygotowuje Skarbnik Gminy.
2. Projekt wniosku powinien zawierać:
 - 1) dokładne i wyczerpujące przedstawienie zaistniałego stanu faktycznego lub zdarzenia przyszłego, w tym podanie podstawy prawnej,
 - 2) sformułowane pytanie lub pytania.
3. Wniosek o wydanie interpretacji indywidualnej składa Skarbnik Gminy lub osoba przez niego wyznaczona.
4. W przypadku konieczności, Skarbnik Gminy może wystąpić do kierownika jednostki organizacyjnej o uzupełnienie wniosku w kwestii doprecyzowania elementów wniosku, w tym także o udzielenie odpowiedzi na wezwanie Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej.
4. Skarbnik Gminy przesyła do wiadomości kierownikowi jednostki organizacyjnej otrzymaną interpretację indywidualną.

Dział III

Prowadzenie rejestrów VAT

Rozdział 1

Zasady prowadzenia rejestrów VAT

§ 6

1. Jednostki prowadzą ewidencję dla potrzeb podatku VAT: rejestry sprzedaży i zakupów, w sposób umożliwiający prawidłowe (z uwzględnieniem prawidłowego określenia momentu powstania obowiązku podatkowego) oraz terminowe sporządzenie i przekazanie do Jednostki Centralnej:
 - 1) częściowych plików JPK i ich korekt,
 - 2) korekt częściowych deklaracji VAT,
 - 3) innych informacji wymaganych ustawą o podatku od towarów i usług oraz przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.
2. Ewidencje dla potrzeb podatku VAT prowadzone są:
 - 1) w okresach miesięcznych,
 - 2) w formie elektronicznej przy użyciu programów komputerowych.
3. W rejestrze zakupów VAT ujmuje się wyłącznie faktury dokumentujące nabycie towarów i usług związane w całości lub w części z czynnościami opodatkowanymi, dla których przysługuje prawo do odliczenia podatku naliczonego.
4. Ilekroć w niniejszym załączniku jest mowa o prowadzeniu ewidencji VAT, te same zasady dotyczą jej korekt.
5. Ewidencje jednostek dla potrzeb podatku VAT powinny zawierać w szczególności dane dotyczące:
 - 1) rodzaju sprzedaży i podstawy opodatkowania,
 - 2) wysokości kwoty podatku należnego, w tym korekty podatku należnego, z podziałem na stawki podatku;
 - 3) kwoty podatku naliczonego obniżającego kwotę podatku należnego, w tym korekty podatku naliczonego,
 - 4) kontrahentów,
 - 5) numer identyfikacji podatkowej (NIP),
 - 6) dowodów sprzedaży i zakupu,
 - 7) kwoty podatku podlegające wpłacie do Jednostki Centralnej lub podlegające zwrotowi z Jednostki Centralnej.Dane ujęte w częściowych rejestrach VAT powinny być tożsame z danymi zawartymi w dokumentach źródłowych.
6. Zakres danych zawartych w deklaracji VAT regulują przepisy Rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług (wraz ze zmianami) z zachowaniem zasady przewidzianej w art. 109 ust.3 pkt 1 ustawy o VAT wskazującej na obowiązek uwzględnienia w ewidencji m.in. rodzaju sprzedaży, a także dla zapewnienia zgodności deklarowanych kwot z ewidencją VAT.

Rozdział 2

Prowadzenie częściowych rejestrów VAT, sporządzanie częściowego pliku JPK_V7M oraz składanie częściowych rejestrów VAT i częściowego pliku JPK_V7M do Jednostki Centralnej

§ 7

1. Częściowe rejestry prowadzone są zgodnie z zasadami opisanymi w § 6.
2. Pracownik merytoryczny do spraw VAT, sporządza częściowy rejestr zakupu i sprzedaży Vat dla Urzędu Gminy Klembów.
3. Na podstawie częściowych rejestrów zakupu i sprzedaży VAT prowadzonych w jednostkach organizacyjnych i Urzędzie Gminy w Klembowie, sporządza się częściowe pliki JPK_V7M .
4. Częściowe pliki JPK_V7M sporządza się za okresy miesięczne, w tym tzw. zerowe. Złożenie przez jednostki organizacyjne i Urząd Gminy w Klembowie w/w plików zerowych oznacza, że w jednostkach organizacyjnych i Urzędzie Gminy w Klembowie nie wystąpiły transakcje objęte ustawą o VAT wymagające uwzględnienia w rozliczeniu za dany miesiąc.
5. Częściowe pliki JPK_V7M jednostek organizacyjnych i Urzędu Gminy w Klembowie generowane są przy pomocy systemów informatycznych używanych w tych jednostkach.
6. Kwoty uwzględniane w częściowych plikach JPK_V7M jednostek organizacyjnych i Urzędu Gminy w Klembowie wykazywane są w groszach.
7. Częściowe pliki JPK_V7M, powinny wykazywać kwotę do zwrotu bądź do zapłaty. W częściowych plikach JPK_V7M jednostek organizacyjnych i Urzędu Gminy Klembów występuje możliwość przeniesienia nadwyżki podatku naliczonego nad należnym na następny okres rozliczeniowy.
Z końcem grudnia następuje wygaszenie rozrachunków VAT w podległych jednostkach .
8. Częściowe rejestry VAT oraz częściowe pliki JPK_V7M w jednostkach organizacyjnych winny być sporządzone w nieprzekraczalnym terminie do 15-go dnia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni (a w przypadku Urzędu Gminy W Klembowie – w terminie do 20-go dnia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni).
9. Częściowe pliki JPK_V7M jednostki organizacyjne przekazują w terminie wyznaczonym w ust. 8 do Jednostki Centralne na e-maila: vat.centralny@klembow.pl .
Dodatkowo częściowe rejestry VAT oraz częściowe pliki JPK_V7M jednostki Organizacyjne umieszczają w folderze Finanse → JPK (CUW, ZGK, GOPS).
10. Jeżeli koniec terminu, o którym mowa w ust. 8 przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.

Rozdział 3
Sporządzanie zbiorczych rejestrów VAT i zbiorczego pliku JPK_V7M
§ 8

1. Gmina Klembów dokonuje rozliczeń podatku VAT za okresy miesięczne.
2. Dane zawarte w częściowych rejestrach VAT i częściowych plikach JPK_V7M są konsolidowane w zbiorczych rejestrach VAT i zbiorczym pliku JPK_V7M dla Gminy Klembów przez pracownika merytorycznego do spraw VAT .
3. Zbiorcze rejestry VAT Gminy Klembów generowane są oddzielnie dla transakcji: zakupu i sprzedaży.
4. Kwoty z poszczególnych pozycji w części deklaracyjnej zbiorczego pliku JPK_V7M, zgodnie z art. 63 § 1 Ordynacji podatkowej, zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że końcówki kwot wynoszące mniej niż 50 groszy pomija się, a końcówki kwot wynoszące 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych.
5. Zbiorczy plik JPK_V7M dla Gminy Klembów podpisuje upoważniony pracownika merytorycznego do spraw VAT .
6. Pracownik upoważniony merytorycznie do spraw VAT przesyła do Urzędu Skarbowego zbiorczy plik JPK_V7M w wersji elektronicznej zgodnie ze strukturą określoną przez Ministerstwo Finansów oraz w terminie zgodnym z obowiązującymi przepisami.
7. Pliki JPK_V7M w formie elektronicznej należy zapisać na dysku komputera oraz przechowywać zgodnie z przepisami Ordynacji podatkowej oraz archiwizować zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu ws. Instrukcji kancelaryjnej.

Rozdział 4
Korekta częściowych i zbiorczych rejestrów VAT oraz częściowego
i zbiorczego pliku JPK V7M
§ 9

1. W przypadku, gdy po przesłaniu częściowego pliku JPK_V7M jednostek organizacyjnych, zostaną stwierdzone nieprawidłowości w prowadzonej ewidencji lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty tego pliku za dany miesiąc, należy:
 - 1) niezwłocznie zgłosić ten fakt do Jednostki Centralnej wskazując zakres niezbędnych zmian i ustalić z Jednostką Centralną termin złożenia korekty,
 - 2) sporządzić niezbędne korekty ewidencji VAT tj. rejestrów zakupów i sprzedaży VAT.
 - 3) wygenerować z systemu informatycznego używanego w jednostce organizacyjnej wersję

- częstkowego pliku JPK_V7M po korekcie,
- 4) w terminie wskazanym przez Jednostkę Centralną przesłać do niej, wersję częstkową pliku JPK_V7M po korekcie wraz z uzasadnieniem przyczyny złożenia korekty.
2. Po weryfikacji korekt, pracownik merytoryczny do spraw VAT przygotowuje i składa korektę zbiorczego pliku JPK_V7M dla Gminy Klembów, nie później niż w terminie 14 dni od daty przekazania przez jednostkę organizacyjną korekt.
3. W przypadku otrzymania wezwania organu podatkowego do skorygowania błędów występujących w zbiorczym pliku JPK_V7M dla Gminy Klembów, które uniemożliwiają przeprowadzenie weryfikacji prawidłowości transakcji:
- 1) pracownik merytoryczny do spraw VAT Urzędu Gminy w Klembowie, występuje do kierownika jednostki organizacyjnej o złożenie wyjaśnień i skorygowanie ewentualnych błędów w wyznaczonym terminie;
 - 2) kierownik jednostki organizacyjnej zobowiązany jest do złożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie oraz do sporządzenia niezbędnych korekt wraz z pisemnym uzasadnieniem przyczyn korekty.
4. Pracownik merytoryczny do spraw VAT Urzędu Gminy w Klembowie przygotowuje i przekazuje odpowiedź na wezwanie, o którym mowa w ust. 3, zachowując termin wyznaczony przez organ podatkowy.

Rozdział 5

Zasady składania korekt deklaracji VAT i plików JPK_V7M za zlikwidowaną, przekształconą lub zmieniającą nazwę Jednostkę organizacyjną

§ 10

1. W przypadku likwidacji jednostki organizacyjnej korektę częstkowego pliku JPK_V7M i deklaracji VAT za okresy jej działalności sporządza i rozlicza Jednostka Centralna lub Jednostka organizacyjna przejmująca jej należności i zobowiązania.
2. W przypadku przekształcenia lub zmiany nazwy jednostki organizacyjnej, korektę częstkowego pliku JPK i deklaracji VAT za okresy działalności jednostki składa i rozlicza, oraz prowadzi ewidencje VAT, odpowiednio jednostka organizacyjna przejmująca lub działająca pod zmienioną nazwą.

Rozdział 6

Przepływy finansowe z tytułu rozliczenia podatku

§ 11

1. Urząd Gminy w Klembowie i jednostki organizacyjne dokonują przekazania na rachunek VAT Centralny wyłącznie nadwyżkę podatku należnego nad naliczonym wynikającą z ich częściowych deklaracji VAT za dany miesiąc.
2. Referat Planowania i Finansów Urzędu Gminy W Klembowie dokonuje zapłaty podatku VAT, wynikającego ze zbiorczego pliku JPK_V7M dla Gminy Klembów jednym przelewem z rachunku pomocniczego na indywidualny rachunek podatkowy.
3. Referat Planowania i Finansów Urzędu Gminy w Klembowie może przekazywać na wyznaczony rachunek bankowy:
 - 1) kwotę podatku VAT należnego, który nie został zapłacony do US ze względu na pomniejszenie o podatek naliczony;
 - 2) nadwyżkę podatku naliczonego nad należnym wynikającą ze zbiorczego pliku JPK_V7M dla Gminy Klembów, po otrzymaniu zwrotu środków z US.

Rozdział 7

Zasady ewidencjonowania rozliczeń podatku VAT

§ 12

1. Jednostki organizacyjne prowadzą ewidencję księgową podatku VAT w sposób umożliwiający odrębne określenie podatku VAT należnego i naliczonego.
2. Kierownik jednostki organizacyjnej dostosowuje ewidencję analityczną do potrzeb jednostki organizacyjnej, spełniając wymagania ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych oraz szczegółowych rozporządzeń, w tym przede wszystkim: rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej w sprawie sprawozdawczości budżetowej i w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.
3. W sytuacji wystąpienia spraw spornych Gminy Klembów z organem podatkowym dotyczącym transakcji dokonywanych przez daną jednostkę, jednostki prowadzą odrębną analitykę w zakresie rozliczeń będących przedmiotem sporu.
4. Referat Planowania i Finansów prowadzi ewidencję księgową rozliczeń z tytułu podatku VAT z jednostkami organizacyjnymi, Urzędem Gminy w Klembowie i urzędem skarbowym przy użyciu konta bankowego „Rachunek VAT Centralny” nie stosując klasyfikacji budżetowej.
5. Referat Planowania i Finansów sporządza sprawozdanie z operacji finansowych RB-N, w którym ujmuje kwotę podatku VAT, którą urząd skarbowy zobowiązany jest zwrócić (pozycja N 5.3. grupa1).

6. Zobowiązania wynikające z częściowego pliku JPK_V7M wobec Jednostki Centralnej należy ujmować w bilansie w pasywach w pozycji „Pozostałe zobowiązania”.
7. Na potrzeby sporządzenia skonsolidowanego sprawozdania finansowego Gminy Klembów należności i zobowiązania wynikające z częściowego pliku JPK_VAT7M pomiędzy jednostkami organizacyjnymi i Urzędem Gminy w Klembowie podlegają wyłączeniom.

Rozdział 8
Ewidencja księgowa na poziomie jednostki organizacyjnej
§ 13

1. Jednostki organizacyjne sporządzając plan finansowy ujmują:
 - 1) Planowane dochody w kwotach netto,
 - 2) Planowane wydatki (bieżące i inwestycyjne) w kwotach brutto.Kwota podatku VAT planowana jest we właściwym paragrafie wydatków rzeczowych.
2. Jednostki organizacyjnej w razie konieczności w zakresie rachunku bieżącego uwzględniają w planie finansowym:
 - 1) po stronie wydatków, w ramach limity środków otrzymanych na wydatki bieżące, paragraf 453 „Podatek od towarów i usług (VAT)”, na którym ujmują kwotę podatku VAT do zapłaty podlegającego przekazaniu do Jednostki Centralnej, w przypadku:
 - gdy na rachunku bankowym po stronie dochodów brakuje środków pochodzących z wpłaconego VAT należnego w wyniku nieuregulowania przez kontrahenta w części lub w całości podatku VAT należnego wynikającego z faktur sprzedaży.
 - korekty podatku VAT w związku z korektą częściowej deklaracji VAT za lata poprzednie,
 - rocznej, jednorazowej korekty podatku naliczonego przy zastosowaniu przewyższającego i wskaźnika proporcji,
 - rocznej, wieloletniej korekty podatku naliczonego przy zastosowaniu przewyższającego i wskaźnika struktury sprzedaży związanych z nabyciem środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych.
 - 2) po stronie wydatków paragraf 468 „Odsetki od nieterminowych wpłat podatku od towarów i usług (VAT)” ujemnie się odsetki od zaległości podatkowych wobec urzędu skarbowego.
 - 3) po stronie dochodów z tytułu planowanego otrzymania zwrotu podatku VAT z Jednostki Centralnej za poprzedni rok, w następnym roku budżetowym.
3. Zalecane sposoby ewidencjonowania w księgach rachunkowych rozliczeń z tytułu podatku VAT w jednostce organizacyjnej zostały przedstawione w postaci poniższego schematu (poniżej przedstawione symbole kont mogą ulec zmianie, stosownie do obowiązującej polityki rachunkowości).

130D – Rachunek bieżący jednostki – dochody budżetowe

130W – Rachunek bieżący jednostki – wydatki budżetowe

201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych
222 – rozliczenie dochodów budżetowych
223 – rozliczenie wydatków budżetowych
225D – rozrachunki z tytułu podatku VAT – podatek należny jednostki organizacyjnej
225W – rozrachunki z tytułu podatku VAT – podatek naliczony jednostki organizacyjnej
800W – Fundusz jednostki (wydatki)
800D – Fundusz jednostki (dochody)
Konto zespołu „4” – koszty według rodzajów
Konto zespołu „7” – ewidencja przychodów

OPERACJE :	WN/MA
1. Faktura sprzedaży	221/"7....." 221/225D
2. Wpłata od kontrahenta	130D/221
3. Faktura zakupu	„4....”, 080/201 225W/201
4. Przelew na rachunek bieżący jednostki środków z rachunku budżetu JST na wydatki	130W/223
5. Zapłata do kontrahenta	201/130W
6. Przelew dochodów do budżetu JST w kwocie netto	222/130D
7. Przekazanie podatku VAT należnego (który wpłynął do jednostki) do JST przez jednostkę	225D/130D
8. Przeksięgowanie podatku VAT naliczonego na fundusz	800W/225W
9. Sprawozdanie RB-27S	800D/222
10. Sprawozdanie RB-28S	223/800W
11. Wygaszanie należności z tytułu zwrotu VAT na koniec roku	225W/800
12. Roczna korekta VAT naliczonego:	
1. Korekta zwiększająca VAT naliczony	225W/760
1.a przeksięgowanie zwiększonej kwoty VAT naliczony na fundusz jednostki	800/225W
2. Korekta zmniejszająca VAT naliczony	761/225W
2.a odprowadzenie zmniejszonej kwoty VAT naliczonego do budżetu JST	225W/130

Rozdział 9
Ewidencja księgowa scentralizowanych rozliczeń podatku VAT w Urzędzie
§ 14

1. Referat Planowania i Finansów Urzędu Gminy w Klembowie prowadzi ewidencję analityczną, która umożliwia ustalenie stanu należności i zobowiązań Urzędu z poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi oraz Urzędem Skarbowym. Z ksiąg rachunkowych Urzędu Gminy w Klembowie prowadzonych do konta bankowego „Rachunek VAT Centralny” wynika m.in. wartość podatku należnego lub naliczonego wobec Urzędu Skarbowego (deklaracja VAT Gminy Klembów).
2. Dane zawarte w cząstkowym pliku JPK_V7M podlegają dekretacji na koncie „225” odrębnie dla podatku należnego i naliczonego.
3. Przykładowy sposób ewidencjonowania w księgach rachunkowych rozliczeń z tytułu podatku VAT Gminy Klembów został przedstawiony poniżej:
(poniżej przedstawione symbole kont mogą ulec zmianie, stosownie do obowiązującej polityki rachunkowości).

133-VAT - Rozliczenia z tytułu podatku VAT Centralny

225-J-naliczony - Podatek VAT naliczony – jednostki - zakup

225-J-należny - Podatek VAT należny – jednostki - sprzedaż

225-US naliczony - Podatek VAT naliczony – Urząd Skarbowy

225-US należny - Podatek VAT należny – Urząd Skarbowy

225-USZ zbiorczy - Rozliczenie z Urzędem Skarbowym

240- VAT Centralny -Rozrachunki z tyt. VAT centralnego

Wariant I: do zapłaty VAT NALEŻNY większy niż VAT NALICZONY

OPERACJE :

WN/MA

- | | |
|---|--------------------------------------|
| 1. Cząstkowy plik JPK_V7M podatek VAT należny (kwota 1400,38 zł) | |
| 2. Cząstkowy plik JPK_V7M podatek VAT naliczony (kwota 1200,98 zł) | 225-J-należny / 225-US należny |
| 3. Przeksięgowanie podatku VAT naliczonego (kwota 1200,98 zł) | 225-US naliczony / 225-J-naliczony |
| 4. Przeksięgowanie podatku VAT należnego do US (kwota 1400,38 zł) | 225-J-naliczony / 240-VAT Centralny |
| 5. Przeksięgowanie podatku VAT naliczonego do US (kwota 1200,98 zł) | 225-US należny / 225-USZ zbiorczy |
| 6. Zaokrąglenie zbiorczego pliku JPK_V7M gminy (kwota 0,40 zł) | 225-USZ zbiorczy / 225-US naliczony |
| 7. Kwota przeniesienia ze zbiorczego pliku JPK_V7M za poprzedni miesiąc (kwota 69,00 zł) nadwyżka naliczonego | 225-USZ zbiorczy / 240-VAT Centralny |
| 8. Wpływ podatku VAT należnego od jednostki organizacyjnej (kwota 1400,38 zł) | |

- | | |
|--|-----------------------------|
| 9. Zapłata podatku VAT do Urzędu Skarbowego (kwota 130,00 zł) | 133-VAT / 225-J-należny |
| 10. Przekazanie podatku VAT na wyznaczony rachunek dochodów (kwota 1270,38 zł) | 225-USZ zbiorczy / 133-VAT |
| | 240-VAT Centralny / 133-VAT |

Wariant II: nadwyżka VAT NALICZONY większy niż VAT NALEŻNY

OPERACJE : WN/MA

- | | |
|---|--------------------------------------|
| 1. Częstkowy plik JPK_V7M podatek VAT należny (kwota 2382,09 zł) | 225-J-należny / 225-US należny |
| 2. Częstkowy plik JPK_V7M podatek VAT naliczony (kwota 3537,55 zł) | 225-US naliczony / 225-J-naliczony |
| 3. Wpływ podatku VAT należnego od jednostki organizacyjnej (kwota 2382,09 zł) | 133-VAT / 225-J-należny |
| 4. Przeksięgowanie podatku VAT naliczonego (kwota 3537,55 zł) | 225-J-naliczony / 240-VAT Centralny |
| 5. Przeksięgowanie podatku VAT należnego do US (kwota 2382,09 zł) | 225-US należny / 225-USZ zbiorczy |
| 6. Przeksięgowanie podatku VAT naliczonego do US (kwota 3537,55 zł) | 225-USZ zbiorczy / 225-US naliczony |
| 7. Zaokrąglenie zbiorczego pliku JPK_V7M GMG (kwota 0,54 zł) | 225-USZ zbiorczy / 240-VAT Centralny |
| 8. Zwrot nadwyżki podatku VAT naliczonego z US (kwota 1200,00 zł) | 133-VAT / 225-USZ zbiorczy |
| 9. Przekazanie podatku na wyznaczony rachunek (kwota 3 581,55 zł) | 240-VAT Centralny / 133-VAT |
| 10. Przekazanie zaokrągleń (kwota 0,54 zł) | 240-VAT Centralny / 133-VAT |
| 11. Kwota przeniesienia ze zbiorczego pliku JPK_V7M za poprzedni miesiąc | 225-USZ zbiorczy/240-VAT Centralny |

Dział IV

Zasady wyliczenia prewskaźnika i wskaźnika struktury sprzedaży oraz kwoty korekty podatku odliczonego

Rozdział 1

Obliczenie prewskaźnika i wskaźnika struktury sprzedaży

§ 15

1. Kierownik jednostki organizacyjnej zobowiązany jest do:
ustalenia wskaźników: proporcji sprzedaży (WSS) i/lub prewskaźnika (PRE) dla danej jednostki.
PRE jest obliczany wyłącznie przez jednostki, które dokonują sprzedaży opodatkowanej podatkiem VAT oraz realizują działalność publiczną, niepodlegającą opodatkowaniem tym podatkiem.
WSS jest obliczane przez jednostki, które dokonują sprzedaży opodatkowanej podatkiem VAT i sprzedaży zwolnionej z tego podatku.
2. Zarówno wskaźniki PRE i WSS winny być wyrażone procentowo i zaokrąglone w górę do najbliższej liczby całkowitej.
3. Winny być wyliczone co do zasady w oparciu o dane poprzedniego roku, przy czym w przypadku PRE, alternatywnie może być on wyliczony w oparciu o dane roku poprzedzającego poprzedni rok.
4. Kierownik jednostki organizacyjnej może ustalić prewskaźnik, na podstawie przepisów szczególnych określonych dla jednostek samorządu terytorialnego.
5. W przypadku gdy, jednostka organizacyjna dokonuje korekt podatku należnego związanego ze sprzedażą opodatkowaną i zwolnioną, za okresy wcześniejsze na podstawie których dokonała już wyliczenia rzeczywistej wartości prewskaźnika, kierownik jednostki organizacyjnej jest zobowiązany do weryfikowania czy wskaźnik nie uległ zmianie i do każdorazowego składania nowego wyliczenia wskaźników.
6. Kierownik jednostki organizacyjnej może proponować inną metodę ustalania prewskaźnika, w szczególności w oparciu o zasadę określoną w art. 86 ust. 2h ustawy o VAT, pod warunkiem, że sposób określenia proporcji, będzie najbardziej odpowiadający specyfice wykonywanej przez jednostkę działalności i będzie bardziej reprezentatywny niż ten proponowany w rozporządzeniu.
7. Możliwość zastosowania w jednostce organizacyjnej innej metody obliczenia prewskaźnika należy odpowiednio wcześniej uzgodnić z Referatem Planowania i Finansów w Gminie Klembów. Kierownik jednostki organizacyjnej zobowiązany jest przekazać na adres e-mail vat.centralny@klembow.pl szczegółowo opisaną metodologię, proponowany wzór wraz z uzasadnieniem oraz obliczenia wskazujące na szacunkowy skutek zastosowania innej niż dotychczasowa metody obliczenia.

Rozdział 2

Korekta roczna podatku naliczonego podlegającego odliczeniu od zakupów zaliczanych do pozostałych nabyć, zakupów stanowiących środki trwałe, środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne

§ 16

1. Zasady dokonywania korekty rocznej podatku odliczonego zostały określone w art. 91 ust. 2-9 ustawy o VAT.
2. Korekta roczna podatku VAT odliczonego polega na:
 - 1) obliczeniu rzeczywistego przewskaźnika, w oparciu o dane dla zakończonego roku podatkowego;
 - 2) wyliczeniu kwoty podatku VAT naliczonego, która zgodnie z rzeczywistym przewskaźnikiem, powinna podlegać odliczeniu;
 - 3) wyliczeniu różnicy pomiędzy odliczoną kwotą podatku naliczonego, a kwotą podatku, która powinna być odliczona;
 - 4) dokonaniu korekty w częściowym pliku JPK_V7M, odpowiednio w przypadku:
 - a) środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej nieprzekraczającej 15.000 zł korekty dokonuje się jednorazowo, po zakończeniu roku, w którym zostały oddane do użytkowania,
 - b) środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej powyżej 15.000 zł korekty dokonuje się w wysokości 1/5 kwoty podatku naliczonego przy ich nabyciu lub wytworzeniu, w ciągu kolejnych 5 lat licząc od roku, w którym zostały oddane do użytkowania,
 - a) nieruchomości i praw wieczystego użytkowania gruntów o wartości początkowej powyżej 15.000 zł korekty dokonuje się w wysokości 1/10 kwoty podatku naliczonego przy ich nabyciu lub wytworzeniu, w ciągu kolejnych 10 lat licząc od roku, w którym zostały oddane do użytkowania,
 - b) pozostałych nabyć korekty dokonuje się jednorazowo po zakończeniu roku podatkowego.
3. W związku ze zmianą kwoty podatku odliczonego możliwa jest:
 - 1) dopłata podatku - gdy ostateczny przewskaźnik jest niższy niż zastosowana w ciągu roku. Kwotę tej korekty trzeba ująć ze znakiem „-” (minus);
 - 2) nadpłata podatku - gdy ostateczny przewskaźnik jest wyższy niż zastosowana w ciągu roku.
4. Korekty dokonuje się w częściowym pliku JPK_V7M za styczeń danego roku odpowiednio w pozycjach: "Korekta podatku naliczonego od nabycia środków trwałych" i "Korekta podatku naliczonego od pozostałych nabyć".

Dział V

Zasady dotyczące kas fiskalnych

§ 17

1. Zasady dotyczące kasy fiskalnych regulują przepisy rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie kas rejestrujących, (Dz.U. z 2021 r., poz. 1625).

2. Nadzór nad rozpoznaniem i realizacją obowiązku rejestracji obrotu przy zastosowaniu kasy fiskalnej, w przypadku sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych pełni kierownik jednostki organizacyjnej.
3. Za nadzór nad realizacją obowiązków związanych z obsługą kas fiskalnych, w tym za przestrzeganie obowiązujących przepisów w sprawie kas fiskalnych oraz bieżące monitorowanie ich zmian, odpowiada kierownik jednostki organizacyjnej.

Dział VI

Transakcje sprzedaży - podatek należny

Rozdział 1

Faktury

§ 18

1. Po dokonaniu sprzedaży, wykonaniu usługi, z tytułu których powstał obowiązek ewidencjonowania sprzedaży za pomocą faktury, pracownik merytoryczny wystawia fakturę sprzedaży na podstawie posiadanych dokumentów potwierdzających dostarczenie/wydanie towaru, wykonanie usługi zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Pracownik merytoryczny przed wystawieniem faktury zobowiązany jest ustalić czy w danym przypadku nie występuje szczególny sposób fakturowania określony w obowiązujących przepisach.
3. Każda wystawiona faktura powinna zawierać wszystkie niezbędne elementy określone w art. 106e ustawy o VAT.
4. W przypadku faktury, której kwota należności ogółem przekracza 15.000 zł brutto, pracownik merytoryczny zobowiązany jest do weryfikacji czy transakcja ta obejmuje dokonaną na rzecz podatnika dostawę towarów lub świadczenie usług, o których mowa w załączniku nr 15 do ustawy o VAT, a w konsekwencji czy faktura powinna zawierać wyrazy "mechanizm podzielonej płatności".
5. Zgodnie z zasadami ogólnymi fakturę wystawia się po wydaniu towaru, wykonaniu usługi oraz z chwilą otrzymania części lub całości zapłaty, nie później niż do 15-go dnia miesiąca następnego po miesiącu, w którym dokonano transakcji.
6. Wszystkie faktury powinny być wystawione przy użyciu systemów informatycznych.
7. Faktura może być przekazana nabywcy w formie papierowej lub elektronicznej.
8. Na fakturze sprzedaży nie jest wymagany podpis nabywcy. Ze względu jednak na późniejszą

konieczność sądowego dochodzenia ewentualnych roszczeń wskazane jest dla celów dowodowych posiadanie potwierdzenia odbioru faktury.

9. Sprzedaż na rzecz osób prawnych, osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych zawsze dokumentowana jest fakturą, niezależnie czy czynność jest opodatkowana czy zwolniona.
10. Wskazywana w dokumencie sprzedaży nazwa (rodzaj) towaru lub usługi, powinna w sposób jednoznaczny określać towar lub usługę będące przedmiotem sprzedaży oraz umożliwić identyfikację sprzedanego towaru lub usługi. Nie jest dopuszczalne wskazywanie w nazwie towaru lub usługi jedynie oznaczenia symbolicznego tj. cyfrowego lub cyfrowo-literowego lub tylko odesłania do umowy. Niezależnie od tego na wystawionych fakturach należy wskazać dodatkowo podstawę wystawienia dokumentu sprzedaży np. numer i data umowy.
11. W przypadku dostawy towarów lub świadczenia usług zwolnionych z opodatkowania, prawidłowo wystawiona faktura powinna dodatkowo zawierać przepisy ustawy albo aktu wydanego na podstawie ustawy, na podstawie które podatnik stosuje zwolnienie od podatku albo inną podstawę prawną wskazującą na to, że dostawa towarów lub świadczenia usług korzysta ze zwolnienia.
12. Prawidłowo wystawione i zatwierdzone faktury stanowią podstawę do ujęcia ich w rejestrach sprzedaży oraz w księgach rachunkowych prowadzonych przez jednostkę.

Rozdział 2

Faktury korygujące / noty korygujące / duplikaty faktur

§ 19

1. W przypadku, gdy po wystawieniu faktury pojawi się informacja o zmianie stanu pierwotnego bądź wykryciu błędu, pracownik merytoryczny niezwłocznie powinien wystawić fakturę korygującą.
2. Fakturę korygującą wystawia się i ujmuje się w częściowym rejestrze VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Jeżeli jednostka organizacyjna otrzyma notę korygującą wystawioną przez odbiorcę, musi zweryfikować jej poprawność i potwierdzić ten fakt kontrahentowi oraz uwzględnić odpowiednio zmiany w prowadzonym częściowym rejestrze VAT.
4. Nota korygująca powinna zawierać:
 - a) wyrazy „nota księgowa”,
 - b) numer kolejny i datę jej wystawienia,
 - c) nazwę sprzedawcy i nabywcy towarów lub usług oraz ich adresy i numer za pomocą którego sprzedawca jest zidentyfikowany na potrzeby podatku VAT, a także numer, za pomocą którego nabywca towarów lub usług jest zidentyfikowany na potrzeby VAT,

- d) wskazanie treści korygowanej oraz treści prawidłowej,
 - e) dane zawarte w fakturze, której dotyczy nota księgowa.
5. W przypadku gdy faktura będąca w posiadaniu nabywcy ulegnie zniszczeniu albo zaginie, na wniosek nabywcy wystawia się ponownie fakturę.
 6. Faktura wystawiona ponownie, oprócz danych zawartych na fakturze pierwotnej, powinna zawierać wyraz „DUPLIKAT” oraz datę wystawienia duplikatu.

Rozdział 3

Dowody wewnętrzne

§ 20

1. W odniesieniu do transakcji, co do których do naliczenia i odprowadzenia do urzędu skarbowego należnego podatku VAT zobowiązany jest nabywca, należy wystawić dowód wewnętrzny.
2. Dopuszcza się możliwość wystawienia jednego zbiorczego dowodu wewnętrznego dotyczącego przykładowo całej sprzedaży, jaka miała miejsce w jednostce organizacyjnej w trakcie miesiąca, w podziale na stawki podatku VAT. W takim przypadku ujęcie kwot podstawy opodatkowania oraz VAT należnego w częściowym pliku JPK_V7M odbywa się jednym zapisem na podstawie zbiorczego dowodu wewnętrznego. W polu NIP i nazwa kontrahenta należy umieścić słowo "BRAK".

Rozdział 4

Noty księgowe

§ 21

Wewnętrzne rozliczenia między jednostkami dokumentowane są notami księgowymi, które pozostają poza systemem VAT.

Rozdział 5

Ewidencja sprzedaży na kasie fiskalnej (w sytuacji gdy nastąpi zarejestrowania kasy fiskalnej)

§ 22

1. Sprzedaż na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej dokumentuje się paragonem fiskalnym.
2. Odstępstwa od powyższej zasady określa Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji przy zastosowaniu kas rejestrujących.
3. Paragon fiskalny powinien być wydrukowany natychmiast po otrzymaniu zapłaty oraz wydany

nabywcy - zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. W przypadku gdy do sprzedaży udokumentowanej paragonem fiskalnym nabywca zażąda wystawienia faktury, wystawiony paragon należy dołączyć do egzemplarza faktury pozostającego w jednostce.
5. Wystawianie faktur do paragonów dla nabywców:
 - 1) będących podatnikami:
 - a) do paragonu fiskalnego dokumentującego sprzedaż dokonaną dla podatnika VAT faktura może być wystawiona wyłącznie wtedy, gdy na paragonie umieszczony został NIP tego nabywcy (art. 106b ust. 5 ustawy o VAT). NIP na paragonie musi zostać umieszczony przez kasę fiskalną. Niedopuszczalne jest wystawienie faktury dla podatnika na podstawie NIP umieszczonego ręcznie na paragonie.
 - 2) niebędących podatnikami VAT, czyli dla konsumentów:
 - a) faktura powinna zawierać imię i nazwisko nabywcy oraz jego adres. Nie powinna zawierać jednak NIP.
6. Zasadę zawartą w ust. 5 pkt 1) należy stosować bezwzględnie, gdyż wystawienie faktury na rzecz podatnika VAT na podstawie paragonu, który nie zawierał numeru NIP tego podatnika zagrożone jest sankcją w wysokości odpowiadającej 100% kwoty podatku wskazanego na tej fakturze.
7. Faktury wystawione do paragonów, o których mowa w art. 106h ust. 1-3 ustawy o VAT, ujmuje się w częściowym rejestrze VAT sprzedaży w okresie rozliczeniowym, w którym zostały wystawione. Faktury te nie zwiększają kwoty podatku należnego za okres, w którym zostały ujęte.
8. W przypadku wystawienia paragonu fiskalnego z naniesionym na żądanie nabywcy numerem NIP do wartości nie przekraczającej kwoty 450 zł lub 100 euro (tzw. faktura uproszczona) bezwzględnie zabrania się wystawienia do tej transakcji faktury VAT.

Rozdział 6

Ewidencja sprzedaży nieruchomości

§ 23

1. Dostawę nieruchomości stanowią takie czynności jak: sprzedaż nieruchomości lub udziałów w niej, zniesienie współwłasności nieruchomości, aport nieruchomości lub udziałów w niej, darowizna nieruchomości lub udziałów w niej o ile przy zbyciu danego towaru gminie przysługiwało prawo do odliczenia podatku naliczonego (w całości lub w części).
2. Pracownik merytoryczny dokonuje wstępnej analizy, na podstawie operatu, umowy, aktu notarialnego lub protokołu i ustala czy przedmiotem transakcji jest grunt zabudowany czy niezabudowany.
3. Podstawa prawna do skorzystania ze zwolnienia od podatku zawarta została w art. 43 ustawy

o VAT.

Rozdział 7
Sprzedaż gruntu niezabudowanego
§ 24

1. Pracownik merytoryczny sprawdza czy sprzedawane działki nie są terenami budowlanymi, przez które zgodnie z definicją należy rozumieć 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 (art. 2 pkt 33 ustawy o VAT).
2. W przypadku, gdy dostawa terenów niezabudowanych nie spełnia kryterium definicji terenów budowlanych zwalnia się ją od podatku VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 9 ustawy o VAT.
3. Faktury dokumentujące dostawę nieruchomości niezabudowanych, zwolnionych z opodatkowania VAT, powinny obligatoryjnie zawierać podstawę prawną do zastosowania tego zwolnienia.
4. Jeżeli przedmiotem dostawy jest nieruchomość gruntowa złożona z kilku (kilkunastu) działek ewidencyjnych, odrębnej kwalifikacji podatkowej dla celów opodatkowania podatkiem VAT podlega każda działka ewidencyjna.
5. W przypadku, gdy grunt objęty został planem zagospodarowania przestrzennego i wynika z niego, że został przeznaczony pod zabudowę lub została wydana decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, to dana transakcja podlega opodatkowaniu według podstawowej stawki VAT.
6. W przypadku, gdy z planu zagospodarowania wynika przeznaczenie gruntu na cele inne niż pod zabudowę, to dana transakcja korzysta ze zwolnienia, zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 9 ustawy o VAT.
7. Obowiązek podatkowy przy sprzedaży gruntu niezabudowanego powstaje w momencie zapłaty w odniesieniu do otrzymanej kwoty lub z chwilą przekazania nieruchomości gruntowej nabywcy tzn. podpisania umowy notarialnej.
6. W przypadku przetargów, których warunkiem jest wpłacenie wadium przez oferentów, moment powstania obowiązku podatkowego z tytułu wpłaconego wadium powstaje z datą rozstrzygnięcia przetargu, z chwilą zaliczenia go na poczet ceny nabycia.
7. W przypadku sprzedaży nieruchomości gruntowej na raty, należy opodatkować transakcję w całości w chwili wydania nieruchomości.

8. Powyższe zasady dotyczą także dostawy udziałów w nieruchomościach niezabudowanych, zniesienia ich współwłasności nieruchomości, ich aportu oraz wyłączenia takiej nieruchomości za odszkodowaniem, z zastrzeżeniem, że w przypadku wyżej wymienionego wyłączenia nieruchomości obowiązek podatkowy powstaje wyłącznie z chwilą otrzymania całości lub części zapłaty.

Rozdział 8
Sprzedaż nieruchomości zabudowanych
§ 25

1. Pracownik merytoryczny ustala, czy sprzedawana nieruchomość gruntowa zabudowana jest budowlą, budynkami lub ich częściami, opierając się na regulacjach zawartych w ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane.
2. Jeżeli przedmiotem dostawy jest nieruchomość zabudowana złożona z kilku (kilkunastu) działek ewidencyjnych, odrębnej kwalifikacji podatkowej podlega każda działka ewidencyjna.
3. Jeżeli na jednej działce ewidencyjnej znajduje się kilka obiektów stanowiących budynek lub budowlę, kwalifikacji podatkowej dokonuj się odrębnie dla każdego z tych obiektów.
4. Jeżeli obiekty znajdujące się na nieruchomości stanowią budynek, budowlę lub ich części, pracownik merytoryczny ustala czy w odniesieniu do tych obiektów nastąpiło pierwsze zasiedlenie, tzn. czy oddano do użytkowania pierwszemu nabywcy lub użytkownikowi lub rozpoczęcie użytkowania na potrzeby własne budynków, budowli lub ich części, po ich:
 - 1) wybudowaniu lub,
 - 2) ulepszeniu, jeżeli wydatki poniesione na ulepszenie, w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym, stanowiły co najmniej 30% wartości początkowej (art. 2 pkt 14 ustawy o VAT).
5. Jeżeli między pierwszym zasiedleniem a dostawą budynku/budowli upłynął okres dłuższy niż 2 lata, a dostawa ta nie jest dokonywana w ramach pierwszego zasiedlenia transakcja ta korzysta ze zwolnienia określonego wart. 43 ust. 1 pkt 10 ustawy o VAT.
4. Jeżeli od pierwszego zasiedlenia nie upłynął okres co najmniej dwóch lat lub nie nastąpiło pierwsze zasiedlenie, transakcja ta może korzystać ze zwolnienia na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 10a ustawy o VAT pod warunkiem, że:
 - 1) w stosunku do tych obiektów nie przysługiwało dokonującemu ich dostawy prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego;
 - 2) dokonujący ich dostawy nie ponosił wydatków na ich ulepszenie, w stosunku do których miał prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, a jeżeli ponosił takie wydatki, to były one niższe niż 30% wartości początkowej tych obiektów.

5. W przypadku, gdy sprzedaż dotyczy obiektów budowlanych lub ich części zaliczonych do budownictwa objętego społecznym programem mieszkaniowym w rozumieniu art. 2 pkt 12 i art. 41 ust. 12a i 12b ustawy o VAT stosujemy stawkę obniżoną w wysokości 8%.
6. Jeżeli nie zostaną spełnione wyżej wymienione warunki, to przy sprzedaży nieruchomości zabudowanej zasadniczo stosuje się podstawową stawkę VAT.
7. Obowiązek podatkowy przy sprzedaży gruntu zabudowanego powstaje w momencie zapłaty w odniesieniu do otrzymanej kwoty lub z chwilą przekazania nieruchomości gruntowej nabywcy.
8. W przypadku:
 - 1) przetargów, których warunkiem jest wpłacenie wadium przez oferentów, moment powstania obowiązku podatkowego z tytułu wpłaconego wadium powstaje z datą rozstrzygnięcia przetargu, z chwilą zaliczenia go na poczet ceny nabycia;
 - 2) sprzedaży budynku, budowli lub ich części na raty, należy opodatkować transakcję w całości w chwili wydania nieruchomości;
 - 3) sprzedaży nieruchomości zabudowanej możliwa jest rezygnacja ze zwolnienia z opodatkowania na podstawie w art. 43 ust. 1 pkt 10, po spełnieniu łącznie następujących warunków:
 - 1) obie strony transakcji (sprzedawca i nabywca) są czynnymi podatnikami VAT,
 - 2) obie strony złożą zgodne oświadczenie o wyborze opcji opodatkowania dostawy nieruchomości zabudowanej,
 - 3) oświadczenie to winno zostać:
 - a) złożone przed dniem dokonania dostawy nieruchomości zabudowanej właściwemu dla nabywcy naczelnikowi urzędu skarbowego alboważone w akcie notarialnym, do zawarcia, którego dochodzi w związku z dostawą tych towarów.
9. Faktury dokumentujące dostawę nieruchomości zabudowanych, zwolnionych z opodatkowania VAT, powinny obligatoryjnie zawierać podstawę prawną do zastosowania tego zwolnienia.
10. Powyższe zasady dotyczą także dostawy udziałów w nieruchomościach zabudowanych, zniesienia ich współwłasności nieruchomości, ich aportu oraz wyłączenia takiej nieruchomości za odszkodowaniem, z zastrzeżeniem, że w przypadku wyżej wymienionego wyłączenia nieruchomości obowiązek podatkowy powstaje wyłącznie z chwilą otrzymania całości lub części zapłaty.

Rozdział 9

Sprzedaż usług najmu i dzierżawy nieruchomości

§ 26

1. Świadczenie usług najmu, dzierżawy, a także usług o podobnym charakterze co do zasady podlega

opodatkowaniu podstawową stawką VAT - 23%. Przykładowe transakcje: najem sal lekcyjnych, świetlicy, pomieszczeń służących wykonywaniu działalności gospodarczej, dzierżawa zabudowanych gruntów będących własnością Gminy Klembów, najem budynków i pomieszczeń w budynkach będących własnością Gminy Klembów, dzierżawa gruntu pod garaże.

2. Ustawa o VAT w określonych przypadkach przewiduje możliwość zastosowania:

- 1) zwolnienia od VAT, są to:
 - a) usługi w zakresie wynajmowania lub wydzierżawiania nieruchomości o charakterze mieszkalnym lub części nieruchomości, na własny rachunek, wyłącznie na cele mieszkaniowe (art. 43 ust. 1 pkt 36 ustawy o VAT);
 - b) dzierżawę gruntów przeznaczonych na cele rolnicze;
- 2) obniżonej stawki podatku VAT - 8%
 - a) sprzedaż usług krótkotrwałego zakwaterowania na rzecz innych osób, niż wymienione w pkt 1 a, które nie zaspakajają stałych potrzeb mieszkaniowych, lecz wyłącznie doraźne potrzeby zakwaterowania w celach turystycznych, biznesowych;
 - b) usługi związane z działalnością obiektów sportowych (PKWiU 93.11.10.0). Dotyczy to organizowania różnorodnych imprez sportowych na posiadanych obiektach sportowych, jak również udostępnianie tych obiektów na zasadzie np. sprzedaży biletu wstępu, karnetu, który upoważnia do korzystania z nich przez osoby fizyczne, podmioty gospodarcze lub inne jednostki organizacyjne (bez zaangażowania kadry instruktorskiej), w celu wykorzystania go zgodnie z charakterem tego obiektu, niezależnie od tego, czy celem wstępu jest rekreacja czy uprawianie sportu.

3. Pracownik merytoryczny dokonuje analizy umowy najmu/dzierżawy, gdyż treść zawartej umowy decyduje o zastosowaniu odpowiedniej stawki VAT na media towarzyszące najmowi. Jeżeli najem/dzierżawa i związana z nimi dostawa mediów jest:

- 1) odrębnym i niezależnym świadczeniem - to każde z tych świadczeń ma swoją odrębną stawkę VAT (inna na najem, inna na wodę, inna na ścieki, inna na prąd, inna na gaz, inna na ciepło itp.), zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) świadczeniem nierozłącznym - to całe świadczenie o charakterze złożonym ze świadczenia usługi najmu i dostawy mediów ma jedną stawkę VAT na wszystkie czynności, czyli taką samą jak usługa główna. Stawka ta będzie jedynie zależna od rodzaju najmu np. dostawa mediów do wynajmowanego lokalu o charakterze mieszkalnym będzie zwolniona z VAT, natomiast dostawa mediów do wynajmowanego lokalu o charakterze użytkowym opodatkowana będzie jako całość stawką 23%, właściwą dla usługi głównej.

4. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży usług najmu i dzierżawy powstaje z chwilą wystawienia faktury z tego tytułu, nie później jednak niż z upływem terminu płatności. Jeżeli przed wystawieniem faktury (o ile faktura nie została wystawiona przed upływem terminu płatności) nabywca dokonał płatności całości lub części należności (zaliczki) nie powoduje to powstania obowiązku podatkowego w tym zakresie.

Rozdział 10

Sprzedaż usług najmu powierzchni pod reklamę

§ 27

1. Moment powstania obowiązku podatkowego powstaje z chwilą wystawienia faktury.
2. Jeśli faktura nie została wystawiona lub została wystawiona z opóźnieniem, obowiązek podatkowy powstaje z chwilą upływu terminu płatności.
3. Otrzymanie zaliczki nie powoduje powstania obowiązku podatkowego.
4. Należy zastosować stawkę podstawową zgodnie z art. 41 ust. 1 ustawy o VAT.
5. Przykładowe transakcje: dzierżawa (najem) powierzchni reklamowej na budynku, słupie ogłoszeniowym, billboardzie.

Rozdział 11 **Sprzedaż posiłków** **§ 28**

1. Sprzedaż posiłków przez jednostki objęte systemem oświaty w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz. 737 z późno zm.), nie podlega opodatkowaniu podatkiem VAT, w sytuacji gdy jest prowadzona na zasadach określonych w interpretacji ogólnej Ministra Finansów z dnia 10.06.2020 r. znak PT1.8101.3.2019.
Przykładowe transakcje: usługi świadczone na rzecz uczniów, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
2. Sprzedaż posiłków w ramach usług pomocy społecznej na rzecz beneficjentów tej pomocy nie podlega opodatkowaniu podatkiem VAT na podstawie interpretacji ogólnej Ministra Finansów z dnia 10.06.2020 r. znak PT1.8101.3.2019.
3. W przypadku, gdy sprzedaż posiłków nie spełnia warunków określonych w ust. 1 i 2, to należy zastosować 8%. Przykładowe transakcje: wyżywienie gości odwiedzających podległe jednostki.
4. W stosunku do sprzedaży w ramach świadczenia usług wyżywienia poniższych kategorii produktów: napojów, przy przygotowywaniu których jest wykorzystywany napar z kawy lub herbaty, niezależnie od udziału procentowego tego naparu w przygotowywanym napoju, napojów bezalkoholowych gazowanych, wód mineralnych, innych towarów w stanie nieprzetworzonym opodatkowanych stawką, o której mowa w art. 41 ust. 1 ustawy o VAT zastosowanie znajdzie podstawowa stawka podatku VAT (obecnie 23%).
5. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży posiłków powstaje w momencie wykonania usługi. W przypadku gdy płatność z tytułu dostawy posiłków ustalana jest wg określonego okresu (np. miesiąca) obowiązek podatkowy powstaje z chwilą upływu tego okresu (np. ostatni dzień miesiąca).

6. Jeżeli przed dniem wykonania dostawy posiłków nastąpi częściowa lub całkowita płatność przez nabywcę, to obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania takiej płatności w odniesieniu do tej części.
7. Sprzedaż posiłków na rzecz osób trzecich, która jest opodatkowana stawką 8% należy zaewidencjonować za pomocą kasy fiskalnej (w sytuacji zarejestrowania kasy) lub faktury VAT. Świadczenie posiłków na rzecz uczniów oraz nauczycieli, nie podlegają ewidencjonowaniu za pomocą faktury VAT.
8. W przypadku sprzedaży na rzecz uczniów, nauczycieli oraz pracowników administracyjnych istnieje możliwość wystawienia dokumentu księgowego (np. Kwitariusza przychodowego) potwierdzającego dokonanie zapłaty z tego tytułu.

Rozdział 12

Sprzedaż duplikatów legitymacji i świadectw

§ 29

W przypadku, gdy sprzedawcą jest jednostka objęta systemem oświaty w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.), transakcja taka nie podlega opodatkowaniu VAT, zgodnie z interpretacją ogólną Ministra Finansów z dnia 10.06.2020 r. znak PT1.8101.3.2019.

Rozdział 13

Refakturowanie poniesionych kosztów

§ 30

1. Refakturowanie ma na celu przeniesienie poniesionych kosztów przez Gminę Klembów, na inne podmioty, zgodnie z zawartymi umowami. Przykładowe transakcje: refakturowanie wody, energii elektrycznej, ścieki.
2. Refakturowanie polega na wystawieniu faktury za usługi bez doliczenia jakiejkolwiek marży. Przenosząc dane z faktury pierwotnej stosuje się co do zasady taką samą cenę netto i stawkę VAT, które zostały określone przy nabyciu. Wyjątkiem w tym zakresie jest refakturowanie usług zakupionych 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.
W zakresie obowiązku podatkowego oraz obowiązku wystawienia faktury należy podkreślić, że należy stosować analogiczne zasady, jak te obowiązujące w stosunku do sprzedaży danego rodzaju usługi, tj. mają zastosowanie regulacje z art. 19a-21 ustawy o podatku VAT. W stosunku

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

3. Refakturowania należy dokonać niezwłocznie, tak aby w tym samym miesiącu obydwie transakcje ująć w rejestrze VAT zakupu i sprzedaży.

Rozdział 14

Sprzedaż towarów używanych

§ 31

1. W przypadku towarów używanych, w stosunku do których przysługiwało prawo do odliczenia podatku VAT (choćby w części) tj. wspomniane towary były wykorzystywane do czynności opodatkowanych stawką podatku VAT, zwolnionych bądź tzw. czynności mieszanych, to sprzedaż taka winna być opodatkowana z zastosowaniem właściwej stawki podatku VAT.
2. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy towar używany był wykorzystywany jedynie do czynności zwolnionych od podatku VAT, a tym samym nie przysługiwało prawo do jego odliczenia to sprzedaż takiego towaru, zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 2 ustawy o podatku VAT korzysta ze zwolnienia od podatku VAT.
3. Obowiązek podatkowy powstaje z chwilą otrzymania zapłaty z tytułu sprzedaży, nie później niż z chwilą wydania towaru nabywcy.
4. W sytuacji zapłaty częściowej lub całkowitej przed wydaniem towaru nabywcy obowiązek podatkowy powstaje zgodnie z zasadą ogólną dotyczącą zaliczek.
5. Podatnik dokumentuje transakcje za pomocą wystawienia faktury w sytuacji sprzedaży na rzecz innego podatnika podatku VAT w terminie do 15-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła sprzedaż, jednak nie wcześniej niż 30-go dnia przed dokonaniem dostawy towaru.

Rozdział 15

Sprzedaż usług opieki i kształcenia w przedszkolach

§ 32

1. W sytuacji, gdy usługi opieki i kształcenia w przedszkolach są świadczone przez jednostki, które są objęte systemem oświaty na gruncie ustawy o systemie oświaty w zakresie kształcenia i wychowania, są to czynności pozostające poza zakresem ustawy o VAT.

2. Jeżeli wspomniane usługi są świadczone przez inne podmioty niż wskazane w ustawie o systemie oświaty, to należy je opodatkować stawką podstawową podatku VAT (obecnie 23%).
3. Obowiązek podatkowy powstaje w momencie wykonania usługi, jednakże w sytuacji płatności za dany okres obowiązek podatkowy powstaje z momentem upływu tego okresu.
4. W sytuacji zapłaty częściowej lub całkowitej przed dniem dostawy posiłku należy podkreślić, że obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania wspomnianej płatności w zakresie wpłaconej części.
5. W przypadku sprzedaży usług opieki i kształcenia w przedszkolach na rzecz osób fizycznych nie istnieje obowiązek wystawienia faktury. Jednakże, istnieje możliwość wystawienia dokumentu księgowego potwierdzającego dokonanie zapłaty z tego tytułu.
6. W przypadku świadczenia usług na rzecz osób fizycznych nie ma obowiązku dokumentowania transakcji za pomocą kasy fiskalnej.

Rozdział 16

Użytkowanie wieczyste gruntu

§ 33

1. Jeżeli przedmiotem ustanowienia prawa użytkowania wieczystego gruntu jest nieruchomość złożona z dwóch (lub większej ilości) działek ewidencyjnych, odrębnej kwalifikacji podatkowej podlega każda działka ewidencyjna.
2. W przypadku oddawania w użytkowanie wieczyste działki ewidencyjnej, znajdującej się na obszarze nieobjętym miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego lub na obszarze, dla którego 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.
3. W przypadku gdy działka ewidencyjna oddawana w użytkowanie wieczyste znajduje się na obszarze objętym miejscowym planem 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.
4. W przypadku gdy, działka ewidencyjna oddawana w użytkowanie wieczyste znajduje się na obszarze objętym miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego lub decyzją o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, transakcja taka opodatkowana jest podstawową stawką VAT.

5. Jeżeli oddanie gruntu (działki) w użytkowanie wieczyste nastąpiło przed dniem 1 maja 2004 r. to czynność ta nie stanowi dostawy towarów w rozumieniu art. 7 ust. 1 ustawy o VAT, ani żadnej innej czynności podlegającej opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług i pozostaje poza zakresem ww. ustawy. Natomiast w sytuacji, gdy oddanie gruntu (działki) w użytkowanie wieczyste nastąpiło po 30 kwietnia 2004 r. a nie ma zastosowania zwolnienie z VAT zgodnie z ww. zasadami, to jeśli czynność w okresie od 1 maja 2004 r. do 31 grudnia 2010 r. - opłaty roczne opodatkowane są przy zastosowaniu stawki VAT wynoszącej 22%, a w okresie od dnia 1 stycznia 2011.g stawki podstawowej wynoszącej obecnie 23%.
6. 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.
7. W przypadku ustanowienia prawa wieczystego użytkowania gruntu dokonywanego wraz z jednoczesną dostawą budynku, budowli lub ich części, podstawę opodatkowania określa się odrębnie dla tego prawa i obiektu (budynku, budowli lub ich części), znajdującego się na gruncie oddawanym w użytkowanie wieczyste.
8. Podstawę opodatkowania pierwszej opłaty oraz dla opłaty rocznej ponoszonych przez użytkowników z tytułu ustanowienia prawa użytkowania wieczystego gruntu - stanowi kwota ustalona w umowie o oddanie gruntu (działki) w użytkowanie wieczyste.
9. Obowiązek podatkowy w odniesieniu do opłat rocznych z tytułu prawa wieczystego użytkowania, powstaje z chwilą otrzymania zapłaty, nie później jednak niż z upływem roku, do którego odnoszą się te opłaty (31 grudnia danego roku).
10. Fakturę dokumentującą tę czynność należy wystawić w przypadku ustanowienia prawa użytkowania wieczystego gruntu na rzecz podatnika podatku VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem podatku VAT. W odniesieniu do opłat rocznych z tytułu prawa wieczystego użytkowania faktura winna być wystawiona z chwilą otrzymania zapłaty, nie później jednak niż z upływem roku, do którego odnoszą się te opłaty (31 grudnia danego roku).
11. Zgodnie jednak z art. 41 ust. 12 w zw. z art. 41 ust. 2 w zw. z art. 146a 2 ustawy o VAT, stawka 8% znajdzie zastosowanie do użytkowania wieczystego obiektów budowlanych lub ich części zaliczonych do budownictwa objętego społecznym programem mieszkaniowym.
12. Zgodnie z orzeczeniem Trybunału Sprawiedliwości UE z dnia 25 lutego 2021 r. w sprawie Gminy Wrocław (C-604/19), w przypadku przekształcenia użytkowania wieczystego w prawo własności z mocy prawa (tj. na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności tych gruntów (Dz.U. z 2018 r., poz. 1716) stanowi odrębną transakcję podlegającą VAT.

13. Ustanowienie użytkowania wieczystego jest zwolnione z obowiązku ewidencji za pomocą kasy fiskalnej na podstawie Rozporządzenia w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji.
14. W przypadku usługi zwolnionej od podatku VAT podatnik może wystawić fakturę. Ze względu na zwolnienie od podatku VAT obowiązkowe jest wskazanie podstawy prawnej, która przewiduje możliwość zastosowania zwolnienia w stosunku do danej transakcji.

Rozdział 17

Ustanowienie służebności przesyłu, gruntu

§ 34

1. Ustanowienie służebności przesyłu, służebności gruntu opodatkowane jest stawką podstawową podatku VAT (obecnie 23%).
2. Ustanowienie służebności przesyłu, służebności gruntu jest usługą podobną do usług najmu lub dzierżawy i w związku z tym obowiązek podatkowy powstanie z chwilą wystawienia faktury, jednak nie później niż z chwilą upływu terminu płatności za tę usługę, określonego w umowie.
3. Nie stosuje się zasady ogólnej dotyczącej obowiązku podatkowego w zaliczkach.
4. Fakturę wystawić należy nie później niż z upływem terminu płatności.

Rozdział 18

Usługi opiekuńcze

§ 35

Usługi opiekuńcze świadczone przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Klembowie jako usługi pomocy społecznej nie podlegają opodatkowaniu VAT na podstawie Interpretacji Ogólnej Nr PT1.8101.3.2019 Ministra Finansów z dnia 10 czerwca 2020 r.

Rozdział 19

Nieodpłatne czynności

§ 36

1. Nieodpłatna dostawa towaru powinna zostać poprzedzona uzyskaniem informacji, czy w stosunku do tego towaru nie przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku VAT należnego o kwotę podatku VAT naliczonego z tytułu jego nabycia, czy też importu, bądź wytworzenia wspomnianego towaru (lub jego części składowych). W sytuacji, gdy wspomniane prawo nie przysługiwało to

nieodpłatne przekazanie takiego towaru jest czynnością niepodlegającą zakresowi ustawy o VAT. Jednakże, gdy takie prawo przysługiwało, to taka transakcja powinna być opodatkowana stawką właściwą dla odpłatnej dostawy towarów.

2. W sytuacji, gdy nieodpłatnie jest świadczona usługa wykonywana w ramach działalności gospodarczej to taka transakcja uznawana jest za niepodlegającą zakresowi ustawy o VAT. Natomiast, gdy usługa świadczona jest poza zakresem prowadzonej działalności gospodarczej to taka transakcja powinna być opodatkowana stawką właściwą dla odpłatnego świadczenia usług,
3. Również powinna być opodatkowana stawką właściwą dla odpłatnego świadczenia usług transakcja nieodpłatnego świadczenia usług wykonywana przy użyciu towarów w stosunku do których uprzednio przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku VAT należnego o kwotę podatku VAT naliczonego z tytułu jego nabycia, czy też importu, bądź wytworzenia wspomnianego towaru (lub jego części składowych).

Dział VII

Transakcje zakupu - podatek naliczony

Rozdział 1

Ogólna zasada odliczenia podatku naliczonego

§ 37

1. Gminie przysługuje prawo do odliczenia podatku VAT naliczonego jeżeli:
 - 1) nabyty towar lub usługa związane są w całości z działalnością opodatkowaną VAT - odliczenie w 100%;
 - 2) nabyty towar lub usługa związane są w części z działalnością opodatkowaną oraz zwolnioną od podatku VAT - odliczenie współczynnikiem struktury sprzedaży,
 - 3) nabyty towar lub usługa związane są zarówno z działalnością opodatkowaną i niepodlegającą VAT – odliczenie przy zastosowaniu prewskaznika (określającego wysokość podatku VAT naliczonego).
2. Należy zwrócić uwagę, że nie można odliczyć podatku VAT naliczonego w szczególności:
 - 1) jeżeli nabyty towar lub usługa związane są w całości z działalnością zwolnioną lub z działalnością niepodlegającą VAT;
 - 2) od "pustych faktur" - faktur wystawionych dla transakcji, które nie zaistniały;
 - 3) z faktur wystawionych z błędną stawką, dokumentujących transakcje, które nie podlegają opodatkowaniu lub są zwolnione;
 - 4) z faktur lub faktur korygujących wystawionych przez podmiot niezarejestrowany jako czynny podatnik VAT (w tym podmiot nieistniejący), zarejestrowany jako podatnik VAT zwolniony.
3. Ministerstwo Finansów opublikowało "Metodykę w zakresie oceny dochowania należytej

staranności przez nabywców towarów w transakcjach krajowych", na stronie <https://www.mf.gov.pl/ministerstwo-finansow>. Stosowanie się do metodyki ułatwia rzetelną weryfikację kontrahentów i okoliczności w jakich przebiega transakcja.

4. Faktury dotyczące zakupu towarów i usług:

- a) powinny zawierać elementy określone w art. 106e ustawy o podatku VAT i określenie nabywcy i odbiorcy:
- w przypadku Urzędu

Nabywca: Gmina Klembów
ul. Gen. F. Żymirskiego 38
05-205 Klembów
NIP: 1251333656

Odbiorca (płatnik): Urząd Gminy w Klembowie
ul. Gen. F. Żymirskiego 38
05-205 Klembów

- w przypadku jednostki organizacyjnej

Nabywca: Gmina Klembów
ul. Gen. F. Żymirskiego 38
05-205 Klembów
NIP: 1251333656

Odbiorca (płatnik): nazwa jednostki organizacyjnej i adres

Właściwe komórki Urzędu oraz jednostki organizacyjne są zobowiązane do informowania kontrahentów o konieczności wpisania Odbiorcy / Płatnika faktury, wraz ze wskazaniem adresu, pod jaki dana faktura ma zostać dostarczona.

W przypadku braku technicznej możliwości wystawiania faktur przez dostawców i usługodawców według powyższego wzoru, dopuszcza się:

- umieszczenie nazwy i adresu Odbiorcy/Płatnika w dowolnej rubryce lub w dowolnym miejscu na fakturze zakupu;
- wystawienia noty korygującej przez Odbiorcę/usługobiorcę.

- b) powinny być oznaczone datą ich otrzymania oraz sprawdzone i zatwierdzone zgodnie z obowiązującą instrukcją obiegu i kontroli dowodów księgowych.

5. Faktury zakupowe winny być opisane w sposób umożliwiający określenie do jakich celów zostało wykorzystane nabywane świadczenie: **(a)** tylko do czynności opodatkowanych VAT, **(b)** czynności mieszanych. Brak opisu faktury zakupowej oznacza, że nabyte świadczenie zostało wykorzystane tylko do czynności niedających prawa do odliczenia VAT.
6. W przypadku faktur z których podatek VAT podlega odliczeniu pracownik, który opisuje fakturę sprawdza status podatnika VAT kontrahenta na Wykazie podatników VAT. W przypadku, gdy kontrahent jest nieczynnym podatnikiem VAT, to podatek VAT z faktury nie może być odliczony.

7. Pracownik, który opisuje fakturę, zobligowany jest do rozpoznania czy przedmiotowa transakcja związana jest z zakupem zaliczanym do środków trwałych, środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych lub pozostałych nabyć oraz odpowiedniego opisanie i oznakowania faktury w systemie informatycznym zgodnie z procedurą obowiązującą w danej jednostce.
8. W dniu zapłaty faktur, z których podatek VAT podlega odliczeniu, przed dokonaniem przelewu należy ponownie sprawdzić status podatnika VAT kontrahenta. Sprawdzenia można dokonać w Wykazie podatników VAT lub poprzez system bankowości elektronicznej, lub inny dostępny sposób.

Rozdział 2

Weryfikacja statusu kontrahentów dla celów podatku VAT

§ 38

1. W przypadku odliczenia podatku naliczonego, koniecznym jest ustalenie czy kontrahent, od którego jednostka organizacyjna nabyła towar lub usługę, jest czynnym podatnikiem VAT.
2. Status kontrahenta weryfikuje się w wykazie podatników VAT tzw. "biała lista", prowadzonym elektronicznie przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (KAS), pod linkiem: <https://www.podatki.gov.pl/wykaz-podatnikow-vat-wyszukiwarka>. Dopuszcza się możliwość sprawdzenia statusu podatnika VAT w inny sposób (np. poprzez stosowany system finansowo-księgowy).
3. Wykaz podatników VAT zawiera m.in. informacje czy kontrahent:
 - 1) jest zarejestrowany jako podatnik VAT czynny albo zwolniony;
 - 2) został przywrócony do rejestru VAT;
 - 3) został wykreślony jako podatnik VAT lub nie został zarejestrowany;
 - 4) posiada i zgłosił do urzędu skarbowego rachunek rozliczeniowy związany z prowadzoną działalnością gospodarczą.
4. Sprawdzenia statusu podmiotu dokonuje się na dzień dostawy towaru lub wykonania usługi oraz na dzień wystawienia faktury.
5. W przypadku, gdy podatnik nie jest zarejestrowany jako podatnik VAT lub gdy jest zarejestrowany jako podatnik VAT zwolniony, jednostce organizacyjnej i Urzędowi nie przysługuje prawo do odliczenia podatku naliczonego z faktury wystawionej przez taki podmiot. Zaistniałą sytuację należy wówczas wyjaśnić z dostawcą towarów i usług.

Rozdział 3

Termin odliczenia podatku naliczonego

§ 39

1. Przyjęto zasadę, że w miesięcznym rejestrze VAT zakupu ujmuje się faktury pod datą ich sprzedaży, zgodnie z dekreacją w systemie finansowo-księgowym z tym, że zgodnie z zasadą ogólną określoną wart. 86 ust. 10 ustawy o VAT, prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego powstaje w rozliczeniu za okres, w którym w odniesieniu do nabytych lub importowanych przez podatnika towarów i usług powstał obowiązek podatkowy.
2. W art. 86 ust. 10b pkt 1 ustawy o VAT zastrzeżono, iż odliczenia można dokonać nie wcześniej niż w rozliczeniu za okres, w którym podatnik otrzyma fakturę lub dokument celny. Jeżeli podatnik nie dokonał obniżenia kwoty podatku należnego w ww. terminie (w rozliczeniu za okres, w którym powstał obowiązek podatkowy od danej czynności i podatnik otrzymał fakturę dokumentującą zakup), to może odliczyć VAT naliczony w częściowym pliku JPK_V7M w rozliczeniu za jeden z trzech kolejnych okresów rozliczeniowych.
3. Należy zwrócić uwagę, że faktury, które wpłyną w miesiącu grudniu danego roku, za wykonane już dostawy lub usługi, a zapłacone zostaną w następnym roku, powinny zostać przeliczone według prewskaznika i/lub wskaźnika proporcji stosowanego dla roku, w którym wpłynęła faktura.

Rozdział 4

Noty korygujące

§ 40

1. W przypadku stwierdzenia na otrzymanej fakturze zakupu pomyłki, o której mowa w ustawie o VAT, należy wystawić notę korygującą zgodnie z przepisami ustawy o VAT.
2. Notą korygującą nie można korygować pomyłek w pozycjach faktury określonych wart. 106e ust. 1 pkt 8-15 ustawy o VAT.
3. Zgodnie z art. art. 106k ust. 2 ustawy o VAT, zaakceptowaną notę korygującą przez wystawcę faktury należy dołączyć do faktury pierwotnej, której dane są poprawiane, oraz uwzględnić zmiany w częściowym rejestrze VAT.

Rozdział 5

Zakup od rolnika ryczałtowego

§ 41

1. W przypadku nabycia od rolnika ryczałtowego produktów rolnych należy wystawić fakturę, która powinna zawierać co najmniej dane określone wart. 116 ust. 2-3 ustawy o VAT oraz oznaczenie

"Faktura VAT RR".

2. Pracownik merytoryczny zobowiązany jest do oznaczenia Faktury VAT RR w systemie finansowo-księgowym używanym w jednostce, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. W przypadku faktur VAT RR w częściowym rejestrze VAT wykazuje się numer NIP lub PESEL dostawcy towarów lub usługodawcy. W przypadku braku w polu "NIP" należy wpisać słowo "BRAK".

Rozdział 6

Zakup towarów i usług z zagranicy

§ 42

1. Przez wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów, o którym mowa w art. 5 ust. 1 pkt 4 ustawy o VAT, rozumie się nabycie prawa do rozporządzania jak właściciel towarami, które w wyniku dokonanej dostawy są wysyłane lub transportowane na terytorium państwa członkowskiego inne niż terytorium państwa członkowskiego rozpoczęcia wysyłki lub transportu przez dokonującego dostawy, nabywcę towarów lub na ich rzecz.
2. Pracownik merytoryczny zobowiązany jest do rozliczenia podatku VAT z tytułu zakupu towarów i usług od dostawców i usługodawców będących podatnikami VAT w innych państwach członkowskich UE jak i państw nienależących do UE, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego.
3. W ramach zakupów towarów i usług z zagranicy, wyróżnia się:
 - 1) wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów;
 - 2) import usług;
 - 3) import towarów.
4. Wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów (WNT) rozpoznaje się, jeżeli są spełnione łącznie dwa warunki:
 - 1) nabywcą jest podatnik podatku VAT, a zakupione towary mają służyć działalności gospodarczej podatnika;
 - 2) sprzedawcą jest firma, zarejestrowana jako podatnik VAT w innym kraju UE (sprzedawca powinien nam podać swój numer NIP UE poprzedzony prefiksem swojego kraju, np. DE, CZ, HU).
4. W przypadku faktur dokumentujących nabycie towarów (WNT), pracownik merytoryczny powinien ustalić czy dokonujący dostawy towarów posiada status podatnika VAT w innym państwie członkowskim UE. Status podatnika VAT UE można sprawdzić przy użyciu wyszukiwarki internetowej VIES umieszczonej na stronie internetowej Komisji Europejskiej.

5. Podstawą opodatkowania w przypadku WNT jest kwota należna sprzedawcy za towar, zgodnie z art. 30a ustawy o VAT. W skład podstawy opodatkowania wchodzi:
 - 1) podatki, cła, opłaty i inne należności o podobnym charakterze;
 - 2) koszty dodatkowe, takie jak prowizje, koszty opakowania, transportu i ubezpieczenia.
6. Kwestia obowiązku podatkowego z tytułu WNT jest opisana w art. 20 ust. 5 ustawy o VAT. Przepisy te wskazują, że obowiązek ten powstaje 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano dostawy towaru będącego przedmiotem WNT. Jeśli jednak zagraniczny podatnik dokonujący dostawy wystawi fakturę wcześniej, to obowiązek podatkowy powstaje z chwilą wystawienia faktury. Nie ma znaczenia, kiedy jednostka organizacyjna otrzyma fakturę.
7. Import usług rozpoznaje się, jeżeli łącznie spełnione są warunki wynikające z art. 17 ust. 1 pkt 4 ustawy o VAT, w tym:
 - 1) miejsce świadczenia usługi znajduje się na terytorium Polski, po rozpoznaniu miejsca świadczenia w oparciu o art. 28a do 28n ustawy o VAT;
 - 2) usługodawcą jest podatnik nieposiadający siedziby działalności gospodarczej ani stałego miejsca prowadzenia działalności gospodarczej w Polsce; przy usługach związanych z nieruchomościami dodatkowym warunkiem jest aby usługodawca nie był zarejestrowany w Polsce jako podatnik VAT (art. 28e ustawy o VAT).
8. Należy zwrócić uwagę, że nie rozpoznaje się importu usług m.in. w niżej wymienionych przypadkach:
 - 1) usług związanych z nieruchomościami (pod warunkiem, że usługodawca jest zarejestrowany w Polsce zgodnie z art. 96 ust. 4 ustawy o VAT);
 - 2) usług wstępu na imprezy kulturalne, artystyczne, naukowe, edukacyjne, rozrywkowe, w tym targi i wystawy, organizowanych za granicą;
 - 3) usług restauracyjnych, cateringowych, hotelowych, mających miejsce za granicą.
9. Prawidłowe określenie miejsca świadczenia usług ma istotne znaczenie dla prawidłowego rozliczenia podatku VAT z tego tytułu. Przepisy ustawy o VAT określając miejsca świadczenia wskazują, kiedy dana dostawa jest opodatkowana w Polsce, a kiedy w innym państwie oraz w jakim przypadku zobowiązanym do rozliczenia podatku należnego jest nabywca a w jakim sprzedawca.
10. Podstawą opodatkowania dla importu usług jest wszystko, co stanowi zapłatę, którą usługodawca otrzymał lub ma otrzymać z tytułu sprzedaży od usługobiorcy lub osoby trzeciej (art. 29a ust. 1 ustawy o VAT).
11. Obowiązek podatkowy z tytułu importu usług najczęściej powstaje na zasadach ogólnych, wynikających z art. 19a ust. 1 i 8 ustawy o VAT, czyli z chwilą:
 - 1) otrzymania przez zagranicznego usługodawcę całości lub części zapłaty - w zakresie, w jakim zapłata taka następuje przed wykonaniem usługi;

2) wykonania usługi - w pozostałym zakresie.

12. Usługi, które zgodnie z art. 19a ust. 2 – 3 ustawy o VAT uznaje się również za wykonane:
 - 1) w związku ze świadczeniem usług ustalane są następujące po sobie terminy płatności lub rozliczeń, z upływem każdego okresu, do którego odnoszą się te płatności lub rozliczenia, do momentu zakończenia świadczenia usług;
 - 2) usługi świadczone są w sposób ciągły przez okres dłuższy niż rok, i w związku z ich świadczeniem w danym roku nie upływają terminy płatności lub rozliczeń, z upływem każdego roku podatkowego, do momentu zakończenia świadczenia usług;
 - 3) usługi są przyjmowane częściowo, gdy zostaną wykonane w części, za którą to część określono zapłatę.
13. Import towarów na terytorium kraju jest czynnością, która podlega opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług zgodnie z art. 5 ust. 1 pkt 3 ustawy o VAT.
14. Miejszem świadczenia w imporcie towarów, zgodnie z art. 26a ustawy o VAT jest terytorium państwa członkowskiego, na którym towary znajdują się w momencie ich wprowadzenia na terytorium Unii Europejskiej. Oznacza to, że opodatkowaniu w Polsce podlega import, który jest dokonywany na terytorium kraju, tzn. miejsce jego świadczenia znajduje się w Polsce.
15. Podstawą opodatkowania w imporcie towarów jest wartość celna powiększona o należne cło (art. 30b ust. 1 ustawy o VAT).
16. Obowiązek podatkowy w imporcie towarów, zgodnie z art. 19 ust. 9 ustawy o VAT powstaje z chwilą powstania długu celnego, poza wyjątkami wskazanymi w ustawie.
17. W przypadku objęcia towarów procedurą celną:
 - 1) pod kontrolą celną - obowiązek podatkowy z tytułu importu towarów powstaje z chwilą objęcia towarów tą procedurą;
 - 2) składu celnego, odprawy czasowej z całkowitym zwolnieniem od należności celnych przywozowych, uszlachetniania czynnego w systemie zawieszek, tranzytu lub przeznaczeniem celnym, jeżeli od towarów tych pobierane są opłaty wyrównawcze lub opłaty o podobnym charakterze - obowiązek podatkowy powstaje z chwilą wymagalności tych opłat.

Rozdział 7

Zasady rozliczania WNT, importu usług i importu towarów

§ 43

1. W przypadku rozliczenia podatku VAT z tytułu WNT i importu usług, pracownik merytoryczny wystawia fakturę wewnętrzną. Faktura otrzymana od kontrahenta dokumentująca transakcję WNT lub import usług nie powinna zawierać kwoty podatku (czyli netto=brutto).

2. Jeżeli kwota należna z tytułu WNT i importu usług wyrażona będzie w walucie obcej to należy ją przeliczyć na złotówki (art. 31a ustawy o VAT). Podstawową zasadą jest dokonywanie przeliczenia po kursie średnim NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień powstania obowiązku podatkowego.
3. Obowiązek podatkowy przy transakcjach WNT powstaje w momencie, gdy podatnik (sprzedawca) wystawi fakturę - jednakże nie później niż 15 dnia miesiąca, który następuje po miesiącu dokonania dostawy towaru.
4. Obowiązek podatkowy w imporcie usług powstaje z chwilą wykonania usługi. Jeśli przed wykonaniem usługi jednostka organizacyjna uiszcza zaliczkę, obowiązek podatkowy powstaje z chwilą jej zapłaty.
5. Fakturę wewnętrzną należy ująć w rejestrze sprzedaży zgodnie z obowiązkiem podatkowym właściwym dla WNT i importu usług. Podatek ten może być równocześnie podatkiem naliczonym podlegającym odliczeniu. Pracownik merytoryczny weryfikuje czy z tytułu dokonanego nabycia przysługuje jednostce prawo do odliczenia podatku naliczonego, którego wysokość będzie uzależniona od rodzaju wybranego odliczenia.
6. Jeżeli nabyty towar lub usługa będą wykorzystywane do wykonywania czynności opodatkowanych lub mieszanych taką fakturę należy ująć także w rejestrze zakupu. Odliczenie może nastąpić w deklaracji składanej za okres rozliczeniowy, w którym powstał obowiązek podatkowy, pod warunkiem, że jednostka organizacyjna uwzględni kwotę podatku należnego z tytułu WNT lub importu usług, w częściowym pliku JPK_V7M, w okresie w którym jest zobowiązana rozliczyć ten podatek.
7. Co do zasady, zgodnie z art. 33 ust. 1 ustawy o VAT metodą rozliczania podatku VAT należnego z tytułu importu towarów jest obliczanie podatku i wykazywanie go w zgłoszeniu celnym. W tym przypadku, podatek należny nie pojawia się w częściowym pliku JPK_V7M, zostaje wykazany tylko w dokumencie celnym. Tym samym kwota zapłaconego na granicy podatku powinna być ujęta w częściowym pliku JPK_V7M jako podatek naliczony, jeżeli z tytułu dokonanego nabycia przysługuje jednostce prawo do odliczenia podatku naliczonego.
8. Jednostka organizacyjna ma prawo do obniżenia kwoty podatku należnego w rozliczeniu za okres, w którym otrzyma dokument celny lub w następnych okresach rozliczeniowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego.

**Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Klembów
objętych centralizacją rozliczeń podatku VAT**

1. Urząd Gminy w Klembowie,
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Klembowie,
3. Zakład Gospodarki Komunalnej w Klembowie,
4. Centrum Usług Wspólnych w Klembowie,
5. Gminny Klub Dziecięcy „KLEMBUŚ”,
6. Szkoła Podstawowa w Kruszu,
7. Szkoła Podstawowa w Starym Kraszewie,
8. Szkoła Podstawowa w Dobczynie,
9. Szkoła Podstawowa w Ostrówku,
10. Szkoła Podstawowa w Klembowie,
11. Szkoła Podstawowa w Woli Rasztowskiej.