

Zarządzenie Nr 255/2017
Wójta Gminy Będzino
z dnia 01 września 2017 roku
w sprawie: **scentralizowanych zasad rozliczeń podatku od towarów i usług**
przez Gminę Będzino

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 446 ze zm.) oraz art. 99 i art. 109 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2016, poz. 710 ze zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się wspólne rozliczenie podatku od towarów i usług Gminy Będzino i jej jednostek budżetowych.

§ 2.

Wprowadza się „Procedurę obiegu dokumentów podatkowych w jednostkach budżetowych Gminy Będzino w celu przygotowania i złożenia skonsolidowanej deklaracji VAT”, zwaną dalej Procedurą, stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3.

Wprowadza się „Instrukcję rozliczania podatku od towarów i usług w jednostkach budżetowych Gminy Będzino”, zwaną dalej Instrukcją, stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 4.

Wprowadza się „Symbole jednostek budżetowych Gminy Będzino stosowane w numeracji faktur i przelewach bankowych”, stanowiące załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom jednostek budżetowych Gminy Będzino.

§ 6.

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Skarbnikowi i Kierownikom jednostek budżetowych Gminy Będzino.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 r.

WÓJT
Henryk Broda

Postanowienia ogólne, definicje, generalne zasady rozliczania podatku od towarów i usług w Gminie Będzino

§ 1. Postanowienia niniejszej Procedury regulują obieg dokumentów podatkowych, pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Gminy Będzino, a Referatem Finansów, niezbędnych do prawidłowego i terminowego rozliczenia podatku od towarów i usług przez Gminę Będzino jako jednego podatnika podatku od towarów i usług.

§ 2. Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) deklaracjach częściowych VAT- należy przez to rozumieć wszelkie deklaracje przygotowane przez jednostki organizacyjne, w oparciu o wystawione przez nie faktury i inne dokumenty dotyczące sprzedaży oraz otrzymane faktury zakupu podlegające odliczeniu;
- 2) deklaracjach skonsolidowanych VAT- należy przez to rozumieć wszelkie deklaracje wymagane w ustawie o VAT i składane w urzędzie skarbowym przez Gminę Będzino, sporządzone na podstawie deklaracji częściowych VAT;
- 3) Gminie- należy przez to rozumieć Gminę Będzino;
- 4) Jednostkach organizacyjnych – należy przez to rozumieć jednostki budżetowe Gminy Będzino;
- 5) kierowniku jednostki- należy przez to rozumieć dyrektorów i kierowników jednostek organizacyjnych;
- 6) podatku VAT – należy przez to rozumieć podatek od towarów i usług;
- 7) rejestrach częściowych VAT- należy przez to rozumieć wszelkie rejestry sprzedaży i zakupu przygotowane przez jednostki organizacyjne Gminy w oparciu o wystawione przez nie faktury i inne dokumenty dotyczące sprzedaży oraz otrzymane faktury zakupu podlegające odliczeniu;
- 8) rejestrach skonsolidowanych VAT- należy przez to rozumieć wszelkie rejestry sprzedaży i zakupu wymagane w ustawie o VAT i sporządzane przez Gminę na podstawie rejestrów częściowych VAT;
- 9) ustawie o VAT – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2016 r. poz 710 z późn.zm.);
- 10) RF- należy przez to rozumieć Referat Finansów Gminy Będzino.

§ 3. 1. Gmina jest zarejestrowana jako czynny podatnik VAT i posługuje się numerem NIP 499-053-57-35.

2. Gmina jest zarejestrowana jako czynny podatnik VAT UE i posługuje się numerem NIP 499-053-57-35.

3. Właściwym dla Gminy urzędem skarbowym do rozliczenia podatku VAT jest Drugi Urząd Skarbowy w Koszalinie, ul. Moniuszki 15, 75-549 Koszalin.

4. Deklarację skonsolidowaną Gmina sporządza w oparciu o dane dostarczane przez jednostki organizacyjne.

5. Gmina składa we właściwym urzędzie skarbowym jedną skonsolidowaną deklarację dla podatku od towarów i usług obejmującą transakcje (dane) podlegające ustawie o VAT ze wszystkich jednostek organizacyjnych.

§ 4. 1. Kierownicy jednostek organizacyjnych, na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.) oraz ustawie z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2013 r. poz. 186, z późn. zm.), odpowiadają za prawidłowe, rzetelne i terminowe:

- 1) prowadzenie ewidencji (rejestrów jednostkowych, w tym jednostkowych rejestrów zakupów i sprzedaży) dla potrzeb podatku VAT;
- 2) sporządzanie deklaracji jednostkowej VAT lub korekty deklaracji jednostkowej za dany okres rozliczeniowy;
- 3) przekazywanie środków finansowych na zapłatę podatku VAT wynikających z jednostkowej deklaracji VAT.

2. Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość ewidencjonowania zdarzeń dla podatku od towarów i usług w jednostce i przekazanie tych danych do RF.

3. Pracownicy zatwierdzający deklaracje częściowe VAT oraz rejestry częściowe są odpowiedzialni za ich prawidłowość.

4. Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do wpisania w zakres obowiązków pracowników wymienionych w ust. 2, czynności wynikających z zarządzenia oraz uaktualnienia zakresów obowiązków pracowników w ciągu 7 dni od powierzenia zadania/obowiązków.

5. W przypadku prowadzenia czynności przez organy podatkowe lub skarbowe (czynności sprawdzające, kontrola podatkowa, postępowanie podatkowe, kontrola skarbową itp.) wobec Gminy, pracownik jednostki wyznaczony do kontaktu z RF może zostać wezwany w celu niezwłocznego złożenia wyjaśnień i dostarczenia dodatkowych dokumentów.

§ 5. Kierownicy jednostek zobowiązani są:

- 1) dokonać zmian planu kont poprzez wprowadzenie konta rozrachunkowego do rozliczeń z Gminą z tytułu podatku VAT, np. konto 225;
- 2) dokonać zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności
- 3) w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczaniem podatku VAT;
- 4) zapoznawać się z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego – ustawy o podatku od towarów i usług.

§ 6. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych nie posiadających kas rejestrujących do przeanalizowania przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących. W razie wystąpienia konieczności zainstalowania kasy rejestrującej w danej jednostce organizacyjnej zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych do podjęcia działań zgodnych z obowiązującymi przepisami w celu ich instalacji. Informacje w tym zakresie należy niezwłocznie przekazać do RF.

Obieg dokumentów związanych ze składaniem częściowych rejestrów i deklaracji VAT przez jednostki organizacyjne

§ 7. 1. Częstkowe ewidencje sprzedaży i zakupów oraz częściowe deklaracje dla podatku od towarów i usług sporządzone przez jednostki organizacyjne Gminy Będzino, po podpisaniu przez kierownika jednostki i osobę odpowiedzialną za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług w jednostce, o której mowa w § 4 pkt 2 zarządzenia, należy dostarczyć do RF, w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który ewidencje i

deklaracje zostały sporządzone. Jeżeli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, to ww. dokumenty należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.

2. Przekazanie ewidencji deklaracji do RF następuje:

- a) w wersji elektronicznej na adres: vat@bedzino.pl,
- b) w wersji papierowej.

3. Jednostki organizacyjne kwotę podatku od towarów i usług podlegającego wpłacie w wysokości wynikającej z częściowej deklaracji dla podatku od towarów i usług przekazują na rachunek Gminy Będzino numer: **09 8581 1014 0200 0143 2000 0001** w terminie do 15 dnia miesiąca następnego po miesiącu rozliczeniowym. Jeżeli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, to ww. kwotę należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.

4. Po otrzymaniu deklaracji jednostkowych VAT i rejestrów jednostkowych VAT, pracownik Urzędu Gminy weryfikuje wpłaty wszystkich deklaracji jednostkowych VAT wraz z rejestrami jednostkowymi VAT. Jeżeli jednostka organizacyjna nie dostarczyła wszystkich dokumentów pracownik Urzędu Gminy wzywa kierownika jednostki organizacyjnej do uzupełnienia danych oraz złożenia wyjaśnienia dotyczącego powstałej zwłoki w terminie 1 dnia roboczego od otrzymania wezwania.

5. Po dokonaniu sprawdzenia kompletności danych zgodnie z ust. 4, RF weryfikuje zgodność danych ujętych w deklaracji jednostkowej VAT z danymi ujętymi w załączonych rejestrach jednostkowych. Dodatkowo jeżeli z nadesłanej deklaracji jednostkowej VAT wynika nadwyżka podatku należnego nad naliczonym, RF weryfikuje również, czy na rachunek bankowy wskazany w ust. 3, wpłynęła równowartość kwoty nadwyżki podatku należnego nad naliczonym wynikająca z deklaracji jednostkowej VAT. Jeżeli dane wykazane w deklaracji jednostkowej VAT oraz w rejestrze jednostkowym nie są ze sobą w pełni zgodne lub jeżeli na rachunek bankowy wskazany w ust. 3 nie wpłynęła całość kwoty nadwyżki podatku należnego nad naliczonym wynikająca z deklaracji jednostkowej VAT, RF wzywa kierownika jednostki organizacyjnej odpowiednio do skorygowania niezgodności danych w deklaracji jednostkowej VAT albo do uiszczenia całości kwoty nadwyżki podatku należnego nad naliczonym wynikającej z deklaracji jednostkowej VAT w terminie 1 dnia roboczego od dnia otrzymania wezwania.

6. Jednolite Pliki Kontrolne jednostki przekazują w wersji elektronicznej w terminie przekazania częściowych deklaracji na adres jpk@bedzino.pl

7. W przypadku, gdy po dostarczeniu częściowych ewidencji i deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7), zostaną stwierdzone nieprawidłowości lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty częściowej deklaracji dla podatku od towarów i usług za dany miesiąc, należy:

- a) niezwłocznie zgłosić ten przypadek do Referatu Finansów,
- b) sporządzić niezbędne korekty „częściowych” ewidencji, Jednolitego Pliku Kontrolnego i „częściowych” deklaracji dla podatku od towarów i usług z pisemnym wskazaniem zakresu i przyczyny korekty.

Obieg dokumentów związanych ze sporządzeniem deklaracji skonsolidowanej VAT

§ 8. 1. RF konsoliduje dane pochodzące z rejestrów częściowych jednostek organizacyjnych z zastosowaniem programu do konsolidacji danych Gminy.

2. RF składa deklarację skonsolidowaną VAT we właściwym urzędzie skarbowym w terminie do 25-tego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

3. Jeżeli w skonsolidowanej deklaracji VAT wystąpi nadwyżka podatku należnego nad naliczonym, RF dokonuje przelewu w terminie do 25-tego dnia miesiąca następującego po

miesiącu, którego dotyczy skonsolidowana deklaracja VAT, na rachunek bankowy właściwego urzędu skarbowego.

4. Jeżeli w deklaracji jednostkowej VAT danej jednostki organizacyjnej wystąpiła nadwyżka podatku VAT naliczonego nad należnym, a w deklaracji skonsolidowanej VAT złożonej przez Gminę do właściwego urzędu skarbowego wynika podatek VAT należny do zapłaty, kwota nadwyżki podatku naliczonego nad należnym wynikająca z deklaracji jednostkowej VAT danej jednostki organizacyjnej podlega zwrotowi na rachunek bankowy tej jednostki w terminie 60 dni od dnia złożenia deklaracji skonsolidowanej VAT.
5. Jeżeli ze złożonej deklaracji jednostkowej VAT danej jednostki organizacyjnej wynika zwrot podatku VAT, a w wyniku przeprowadzonej kontroli podatkowej, postępowania podatkowego lub czynności sprawdzających przez organy podatkowe, część lub całość kwoty zwrotu nadwyżki podatku VAT naliczonego nad należnym zadeklarowana przez Gminę w deklaracji skonsolidowanej VAT nie zostałaby zwrócona Gminie, Gmina wstrzymuje zwrot tej kwoty w odniesieniu do jednostki organizacyjnej, której rozliczenia VAT zostały zakwestionowane przez organy podatkowe.
6. W momencie otrzymania przez Gminę zwrotu podatku VAT wykazanego w skonsolidowanej deklaracji VAT, RF przekazuje kwoty podatku VAT wykazane w deklaracjach jednostkowych VAT bezpośrednio na rachunki bankowe jednostek organizacyjnej.
7. RF archiwizuje otrzymane dokumenty, w tym deklaracje jednostkowe VAT i rejestry jednostkowe VAT jednostek organizacyjnych pozostałych, rejestry częściowe i deklaracje częściowe VAT, a także ich korekty w odpowiednich folderach przypisanych każdemu okresowi rozliczeniowemu.

Obieg dokumentów związanych ze składaniem korekt jednostkowych rejestrów i deklaracji VAT przez jednostki oświatowe

- § 9. 1.** W przypadku zaistnienia w jednostce organizacyjnej konieczności skorygowania deklaracji jednostkowej VAT po jej przekazaniu do RF, pracownik o którym mowa w § 4 ust. 2 niezwłocznie sporządza, zatwierdza i generuje korektę deklaracji jednostkowej i korektę rejestrów jednostkowych VAT, wykazując poprawne kwoty rozliczenia i przekazuje niezwłocznie wraz z wyjaśnieniami przyczyn korekty. Każda kolejna korekta danego okresu rozliczeniowego musi zawierać kolejny numer wersji z zachowaniem chronologii zdarzeń.
2. Korekty rejestrów i deklaracji jednostkowych VAT jednostek pomocniczych oraz wyjaśnienia przyczyn korekt podpisuje kierownik jednostki i pracownik przez niego upoważniony. (podpis oraz pieczęć z imieniem i nazwiskiem).
3. W przypadku złożenia jednostkowej korekty deklaracji VAT przez daną jednostkę organizacyjną, wskutek której kwota podatku należnego uległaby zwiększeniu w stosunku do pierwotnie zadeklarowanej kwoty, należy dokonać:
- 1) niezwłocznie zapłaty należności podatku VAT na rachunek wymieniony w § 7 ust. 3. W tytule przelewu należy podać: *[SYMBOL JEDNOSTKI] / [MIESIĄC / ROK KOREKTY DEKLARACJI JEDNOSTKOWEJ/ NR KOREKTY]/ VAT/KOREKTA;*
 - 2) zapłaty odsetek po otrzymaniu noty odsetkowej z RF w terminie określonym w nocie na rachunek wymieniony w § 7 ust. 3. W tytule przelewu należy podać: *[SYMBOL JEDNOSTKI]/ [MIESIĄC / ROK KOREKTY DEKLARACJI JEDNOSTKOWEJ/ NR NOTY]/ VAT/ODSETKI.*

Sporządzanie korekty deklaracji skonsolidowanej VAT

§ 10. 1. Po otrzymaniu korekty rejestrów i korekty deklaracji częściowych jednostek organizacyjnych, RF sporządza korektę rejestrów i korektę deklaracji skonsolidowanej VAT Gminy oraz weryfikuje czy korekta generuje zaległość podatkową w rozliczeniach VAT Gminy.

2. RF składa do właściwego urzędu skarbowego korektę deklaracji skonsolidowanej VAT Gminy, a w przypadku zaległości podatkowej niezwłocznie przelewa do urzędu skarbowego odpowiednie kwoty pieniężne, przekazane wcześniej przez jednostki organizacyjne.

3. Jeżeli w korekcie deklaracji jednostkowej VAT danej jednostki organizacyjnej wystąpiła nadwyżka podatku VAT naliczonego nad należnym, a w korekcie deklaracji skonsolidowanej VAT złożonej przez Gminę do właściwego urzędu skarbowego wynika podatek VAT należny do zapłaty, kwota nadwyżki podatku naliczonego nad należnym wynikająca z deklaracji jednostkowej VAT danej jednostki organizacyjnej podlega zwrotowi na rachunek bankowy tej jednostki w terminie 60 dni od dnia złożenia deklaracji skonsolidowanej VAT.

4. Jeżeli ze złożonej korekty deklaracji jednostkowej VAT danej jednostki organizacyjnej wynika zwrot podatku VAT, a w wyniku przeprowadzonej kontroli podatkowej, postępowania podatkowego lub czynności sprawdzających przez organy podatkowe, część lub całość kwoty zwrotu nadwyżki podatku VAT naliczonego nad należnym zadeklarowana przez Gminę w korekcie deklaracji skonsolidowanej VAT nie zostałaby zwrócona Gminie, Gmina wstrzymuje zwrot tej kwoty w odniesieniu do jednostki organizacyjnej, której rozliczenia VAT zostały zakwestionowane przez organy podatkowe.

5. W momencie otrzymania przez Gminę zwrotu podatku VAT wykazanego w korekcie skonsolidowanej deklaracji VAT, RF przekazuje kwoty podatku VAT wykazane w korektach deklaracji jednostkowych VAT, bezpośrednio na rachunki bankowe jednostek organizacyjnych.

Dokumentowanie transakcji

Faktury

§ 11.1 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:

- 1) datę wystawienia;
- 2) kolejny numer nadany w ramach jednej lub więcej serii, który w sposób jednoznaczny identyfikuje fakturę;
- 3) nazwy podatnika i nabywcy towarów lub usług oraz ich adresy;
- 4) numer, za pomocą którego podatnik jest zidentyfikowany na potrzeby podatku;
- 5) numer, za pomocą którego nabywca towarów lub usług jest zidentyfikowany na potrzeby podatku lub podatku od wartości dodanej, pod którym otrzymał on towary lub usługi;
- 6) datę dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi lub datę otrzymania zapłaty, o ile taka data jest określona i różni się od daty wystawienia faktury;
- 7) nazwę (rodzaj) towaru lub usługi;
- 8) miarę i ilość (liczbę) dostarczonych towarów lub zakres wykonanych usług;
- 9) cenę jednostkową towaru lub usługi bez kwoty podatku (cenę jednostkową netto);
- 10) kwoty wszelkich opustów lub obniżek cen, w tym w formie rabatu z tytułu wcześniejszej zapłaty, o ile nie zostały one uwzględnione w cenie jednostkowej netto;

- 11) wartość dostarczonych towarów lub wykonanych usług, objętych transakcją, bez kwoty podatku (wartość sprzedaży netto);
- 12) stawkę podatku;
- 13) sumę wartości sprzedaży netto, z podziałem na sprzedaż objętą poszczególnymi stawkami
- 14) podatku i sprzedaż zwolnioną od podatku;
- 15) kwotę podatku od sumy wartości sprzedaży netto, z podziałem na kwoty dotyczące
- 16) poszczególnych stawek podatku;
- 17) kwotę należności ogółem.

§ 12. W przypadku dostawy towarów lub świadczenia usług zwolnionych z opodatkowania prawidłowo wystawiona faktura powinna zawierać:

- 1) przepis ustawy albo aktu wydanego na podstawie ustawy, na podstawie którego podatnik stosuje zwolnienie od podatku;
- 2) przepis dyrektywy 2006/112/WE z dnia 28 listopada 2006 r. w sprawie wspólnego systemu podatku od wartości dodanej (Dz. Urz. UE L 347 z 11.12.2006, str. 1, z późn. zm.), który zwalnia od podatku taką dostawę towarów lub takie świadczenie usług;
- 3) inną podstawę prawną wskazującą na to, że dostawa towarów lub świadczenie usług korzysta ze zwolnienia.

§ 13. 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”.

§ 14. 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1201, z późn. zm.)

§ 15. 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.

§ 16. Jeżeli kwoty stosowane do określenia podstawy opodatkowania są określone w walucie obcej, przeliczenia na złote dokonuje się według kursu średniego danej waluty obcej ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski na ostatni dzień roboczy poprzedzający dzień powstania obowiązku podatkowego.

§ 17. Możliwy jest wybór sposobu przeliczenia tych kwot na złote według ostatniego kursu wymiany opublikowanego przez Europejski Bank Centralny na ostatni dzień poprzedzający dzień powstania obowiązku podatkowego; w takim przypadku waluty inne niż euro przelicza się z zastosowaniem kursu wymiany każdej z nich względem euro.

§ 18. W przypadku, gdy podatnik wystawia fakturę przed powstaniem obowiązku podatkowego, a kwoty stosowane do określenia podstawy opodatkowania są określone na tej fakturze w walucie obcej, przeliczenia na złote dokonuje się według kursu średniego danej

waluty obcej ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski lub Europejski Bank Centralny na ostatni dzień roboczy poprzedzający dzień wystawienia faktury.

§ 19. Faktury wystawia się co najmniej w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje nabywca, a drugi zachowuje w swojej dokumentacji jednostka dokonująca sprzedaży. Faktury, o których mowa w § 14 wystawia się w trzech egzemplarzach, z których jeden otrzymuje nabywca, drugi zachowuje w swojej dokumentacji jednostka dokonująca sprzedaży, a trzeci jest przekazywany do organu egzekucyjnego.

§ 20. Faktury wystawiane przez jednostki organizacyjne Gminy Będzino powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego. Numer faktury powinien zawierać symbol jednostki organizacyjnej, podany w Załączniku Nr 2 do zarządzenia. Wprowadza się numerację faktur w ramach poszczególnych jednostek według poniższego schematu:
numer faktury/miesiąc/rok/symbol jednostki, przy czym symbol jednostki jest określony w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 21. Odrębna numeracja, z zachowaniem wszystkich zasad wymienionych w § 20, winna być prowadzona dla faktur korygujących, według poniższego schematu:
symbol jednostki / rok (rr) / K // numer kolejny korekty faktury ze stałą długością sześciu znaków, uzupełnione cyframi zero z przodu np. 000001;

§ 22. Symbole jednostek budżetowych stosowane w numeracji faktur i przelewach bankowych stanowią załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 23. Przy wystawianiu faktur dokumentujących sprzedaż należy wskazać dane:

Sprzedawca:
Gmina Będzino
Będzino 19
76-037 Będzino
NIP: 499-053-57-35

Wystawca:
Jednostka organizacyjna Gminy Będzino
(jej nazwa oraz adres)

Faktury korygujące

§ 24. W przypadku, gdy po wystawieniu faktury:

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

§ 25. Faktura korygująca powinna zawierać:

- 1) wyrazy "FAKTURA KORYGUJĄCA" albo wyraz "KOREKTA";
- 2) numer kolejny nadany zgodnie z § 24 oraz datę jej wystawienia;
- 3) dane zawarte w fakturze, której dotyczy faktura korygująca (datę wystawienia);
- 4) nazwę podatnika i nabywcy towarów lub usług oraz ich adresy;
- 5) numer, za pomocą którego podatnik jest zidentyfikowany na potrzeby podatku;

- 6) 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;
- 7) 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);
- 8) nazwę (rodzaj) towaru lub usługi objętych korektą;
- 9) przyczynę korekty;
- 10) 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;
- 11) w przypadkach innych niż wskazane w pkt 10 - prawidłową treść korygowanych pozycji.

§ 26. W przypadku, gdy podatnik udziela upustu lub obniżki ceny w odniesieniu do wszystkich dostaw towarów lub usług dokonanych lub świadczonych na rzecz jednego odbiorcy w danym okresie, faktura korygująca powinna zawierać wskazanie okresu, do którego odnosi się udzielany upust lub obniżka.

§ 27. 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.

§ 28. Warunku posiadania przez podatnika potwierdzenia otrzymania faktury korygującej przez nabywcę towaru lub usługobiorcę nie stosuje w następujących przypadkach:

- 1) eksportu towarów i wewnątrzwspólnotowej dostawy towarów;
- 2) dostawy towarów i świadczenia usług, dla których miejsce opodatkowania znajduje się poza terytorium kraju;
- 3) sprzedaży: energii elektrycznej, ciepłej lub chłodniczej, gazu przewodowego, usług
- 4) telekomunikacyjnych i radiokomunikacyjnych oraz usług wymienionych w poz. 140-153, 174 i 175 załącznika nr 3 do ustawy o VAT;
- 5) 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 korygują

Noty korygujące

§ 29. Nabywca towaru lub usługi, który otrzymał fakturę zawierającą pomyłki, z wyjątkiem pomyłek w zakresie danych określonych w art. 106e ust. 1 pkt 8-15 ustawy o VAT, tj.:

- 1) miary i ilości (liczby) dostarczonych towarów lub zakresu wykonanych usług;
- 2) ceny jednostkowej towaru lub usługi bez kwoty podatku (cena jednostkowa netto);
- 3) 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;
- 4) wartości dostarczonych towarów lub wykonanych usług, objętych transakcją, bez kwoty podatku (wartość sprzedaży netto);
- 5) stawki podatku;

- 6) sumy wartości sprzedaży netto, z podziałem na sprzedaż objętą poszczególnymi stawkami podatku i sprzedaż zwolnioną od podatku;
 - 7) kwoty podatku od sumy wartości sprzedaży netto, z podziałem na kwoty dotyczące
 - 8) poszczególnych stawek podatku;
 - 9) kwoty należności ogółem;
- może wystawić fakturę nazywaną notą korygującą

§ 30. Nota korygująca powinna zawierać:

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

§ 31. Nota korygująca wymaga akceptacji wystawcy faktury.

Duplikaty faktur

§ 32. W przypadku, gdy faktura będąca w posiadaniu nabywcy, ulegnie zniszczeniu albo zaginie, sprzedawca, na wniosek nabywcy wystawia ponownie fakturę.

§ 33. W przypadku, gdy faktura będąca w posiadaniu sprzedawcy ulegnie zniszczeniu albo zaginie, sprzedawca wystawia fakturę na podstawie danych zawartych w fakturze posiadanej przez nabywcę.

§ 34. Faktura wystawiona ponownie powinna oprócz danych zawartych na fakturze pierwotnej zawierać wyraz "DUPLIKAT" oraz datę wystawienia duplikatu.

Ogólne zasady rozliczania transakcji zakupowych

§ 35. Dokonując zakupu towaru lub usługi, należy ustalić, do jakiego rodzaju działalności będą one wykorzystywane (do sprzedaży opodatkowanej / zwolnionej z opodatkowania / niepodlegającej opodatkowaniu). Obowiązkiem jednostki dokonującej nabycia jest wyodrębnienie całości lub części kwot dokonywanych nabyć, które są związane z poszczególnymi rodzajami działalności, do których będą wykorzystywane zakupione towary lub usługi.

§ 36. W przypadku ustalenia, że nabyte towary i usługi będą wykorzystywane wyłącznie do sprzedaży opodatkowanej, jednostce przysługuje prawo do odliczenia pełnej kwoty podatku naliczonego.

§ 37. W przypadku ustalenia, że nabyte towary i usługi będą wykorzystywane do sprzedaży zwolnionej z opodatkowania lub niepodlegającej opodatkowaniu, prawo do odliczenia nie przysługuje.

§ 38. W przypadku ustalenia, że nabyte towary i usługi będą wykorzystywane łącznie do

sprzedaży opodatkowanej i zwolnionej z opodatkowania jednostce przysługuje częściowe prawo do odliczenia kwoty podatku naliczonego (Odliczenie podatku naliczonego przy zastosowaniu proporcji (wskaźnika struktury sprzedaży)).

§ 39. W przypadku ustalenia, że nabyte towary i usługi będą wykorzystywane łącznie do sprzedaży podlegającej opodatkowaniu (opodatkowanej lub zwolnionej z opodatkowania) i niepodlegającej opodatkowaniu, jednostce przysługuje częściowe prawo do odliczenia kwoty podatku naliczonego.

§ 40. W przypadku ustalenia, że nabyte towary i usługi będą wykorzystywane łącznie do sprzedaży opodatkowanej, zwolnionej z opodatkowania i niepodlegającej opodatkowaniu przysługuje częściowe prawo do odliczenia kwoty podatku naliczonego.

§ 41. Prawo do odliczenia kwoty podatku naliczonego nie przysługuje w przypadku niżej wymienionych usług i świadczeń:

- 1) usług noclegowych i gastronomicznych;
- 2) świadczeń udokumentowanych fakturami lub fakturami korygującymi wystawionymi przez podmiot nieistniejący;
- 3) świadczeń nie podlegających opodatkowaniu lub zwolnionych z opodatkowania;
- 4) świadczeń, które nie zostały dokonane – w części dotyczącej tych czynności;
- 5) świadczeń udokumentowanych fakturami lub fakturami korygującymi podającymi kwoty niezgodne z rzeczywistością – w części dotyczącej tych pozycji, dla których podane zostały kwoty niezgodne z rzeczywistością;
- 6) świadczeń, od których stosuje się art. 58 kodeksu cywilnego (czynności nieważne bezwzględnie);
- 7) świadczeń, od których stosuje się art. 83 kodeksu cywilnego (czynności pozorne);
- 8) świadczeń udokumentowanych fakturami, dla których nie wykazuje się kwoty podatku na fakturze

– w części dotyczącej tych czynności.

§ 42. Po otrzymaniu faktury zakupowej, należy ją zweryfikować pod względem formalnym i rachunkowym (w tym pod względem poprawności podania danych identyfikujących nabywcę):

„Nabywca : Gmina Będzino

Będzino 19

76-037 Będzino

NIP 499-053-57-35

„Odbiorca: [nazwa jednostki i jej adres (bez podawania nr NIP jednostki)]”.

§ 43. W przypadku stwierdzenia wystąpienia błędów formalnych lub rachunkowych, należy zgłosić je kontrahentowi w celu ich usunięcia. Poprawienie błędnych danych może nastąpić poprzez fakturę korygującą lub notę korygującą.

Dokumenty, na podstawie których dokonuje się odliczenia podatku naliczonego

§ 44. Dokumenty, na podstawie których dokonuje się odliczenia podatku naliczonego stanowią:

- 1) faktury dokumentujące zakup towarów i usług;
- 2) faktury dokumentujące dokonanie całości lub części zapłaty przed nabyciem towaru lub części usługi;

- 3) w przypadku importu towarów kwota podatku VAT wynikająca z dokumentu celnego lub deklaracji importowej;
- 4) faktury wystawione przez nabywcę w przypadku zakupu produktów rolnych od rolnika ryczałtowego;
- 5) faktury wewnętrzne wystawione przez nabywcę towarów i usług w przypadku gdy dla tych towarów i usług stosuje się procedurę odwrotnego obciążenia;
- 6) faktury wewnętrzne wystawione przez nabywcę w przypadku WNT;
- 7) faktury wewnętrzne wystawione przez nabywcę w przypadku importu usług;
- 8) faktury dokumentujące dostawę towarów, które stanowią u nabywcy wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów.

§ 45. Odliczenie podatku VAT możliwe jest również na podstawie korekt faktur i duplikatów faktur stanowiących dokumenty pochodne dokumentów wymienionych w § 44.

Terminy, w których dokonuje się odliczenia podatku naliczonego

§ 46. Prawo do odliczenia podatku naliczonego powstaje w miesiącu, w którym dochodzi do spełnienia następujących warunków:

- 1) powstał obowiązek podatkowy u sprzedawcy;
- 2) jednostka jest w posiadaniu faktury zakupu.

§ 47. Jeżeli odliczenie podatku naliczonego nie zostało dokonane w rozliczeniu za miesiąc, o którym mowa w § 46 można dokonać odliczenia w rozliczeniu za jeden z dwóch kolejnych okresów rozliczeniowych.

§ 48. Jeżeli nie zostało dokonane odliczenie podatku naliczonego, pomimo przysługującego prawa, w rozliczeniach, o których mowa w § 46 i § 47 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 (§ 46).

§ 49. 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.

§ 50. W przypadku, gdy nabywca towaru lub usługi otrzymał fakturę korygującą zmniejszającą kwotę podatku naliczonego wynikającego z faktury pierwotnej, jest on zobowiązany do zmniejszenia kwoty podatku naliczonego w rozliczeniu za okres, w którym te faktura korygującą otrzymał. 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.

Odliczenie podatku naliczonego przy zastosowaniu proporcji (wskaźnika struktury sprzedaży)

§ 51. W odniesieniu do towarów i usług wykorzystywanych łącznie do sprzedaży opodatkowanej i zwolnionej z opodatkowania przysługuje prawo do odliczenia w części kwoty podatku naliczonego przy zastosowaniu tzw. wskaźnika struktury sprzedaży (WSS).

§ 52. Zasada o której mowa w § 41 wyłącza możliwość odliczenia części kwoty podatku naliczonego od towarów i usług, wykorzystywanych jednocześnie do sprzedaży opodatkowanej, zwolnionej z opodatkowania i niepodlegającej opodatkowaniu.

§ 53. Kwota podatku naliczonego stanowi kwotę podatku wynikającą z faktur dokumentujących zakup towarów i usług w odniesieniu, do których przysługuje częściowe prawo do odliczenia podatku naliczonego.

§ 54. Wysokość wskaźnika struktury sprzedaży oblicza się jako roczny udział czynności opodatkowanych w ogólnej sprzedaży podlegającej opodatkowaniu, czyli sumie sprzedaży opodatkowanej i zwolnionej z opodatkowania. Obliczoną kwotę wyraża się procentowo. Wartość procentową wyliczonego wskaźnika zaokrągla się do pełnej liczby całkowitej w górę.

§ 55. Po zakończeniu roku podatkowego należy dokonać przeliczenia wskaźnika w oparciu o uzyskane rzeczywiste obroty i dokonać stosownej korekty w rozliczeniu za pierwszy okres rozliczeniowy rozpoczętego roku.

§ 56. W przypadku zakupu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, których wartość początkowa przekracza kwotę 15 000 zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych), korekty należy dokonywać w rozliczeniu za pierwszy okres rozliczeniowy każdego z pięciu kolejnych rozpoczynających się lat w odniesieniu do 1/5 kwoty podatku odliczonego w momencie zakupu.

§ 57. W przypadku zakupu nieruchomości, korekty należy dokonywać w rozliczeniu za pierwszy okres rozliczeniowy każdego z dziesięciu kolejnych rozpoczynających się lat w odniesieniu do 1/10 kwoty podatku odliczonego w momencie zakupu.

§ 58. Szczegółowa procedura odliczania podatku naliczonego od towarów i usług stanowiących środki trwałe i wartości prawne i niematerialne określona jest w art. 90 ust. 2-10, art. 90a, art. 90b oraz art. 91 ustawy o VAT.

Odliczenie podatku naliczonego przy zastosowaniu proporcji (pre-współczynnika)

§ 59. W odniesieniu do towarów i usług wykorzystywanych łącznie do sprzedaży opodatkowanej i zwolnionej z opodatkowania oraz niepodlegającej opodatkowaniu przysługuje prawo do odliczenia w części kwoty podatku naliczonego przy zastosowaniu tzw. pre-współczynnika.

§ 60. Wskazana powyżej zasada wyłącza możliwość odliczenia części kwoty podatku naliczonego od towarów i usług, które nie są wykorzystywane choćby w części do sprzedaży zwolnionej z opodatkowania i niepodlegającej opodatkowaniu.

§ 61. Kwota podatku naliczonego stanowi kwotę podatku wynikającą z faktur dokumentujących zakup towarów i usług w odniesieniu, do których przysługuje częściowe prawo do odliczenia podatku naliczonego.

§ 62. Wysokość pre-współczynnika sprzedaży oblicza się jako roczny udział czynności opodatkowanych i zwolnionych z opodatkowania w ogólnej sprzedaży, czyli sumie sprzedaży

opodatkowanej, zwolnionej z opodatkowania i niepodlegającej opodatkowaniu. Obliczoną kwotę wyraża się procentowo. Wartość procentową wyliczonego wskaźnika zaokrągla się do pełnej liczby całkowitej w górę.

§ 63. W celu obliczenia kwoty podatku naliczonego, przyjmuje się dane za poprzedni rok podatkowy.

§ 64. Po zakończeniu roku podatkowego należy dokonać przeliczenia pre-współczynnika w oparciu o uzyskane rzeczywiste obroty i dokonać stosownej korekty w rozliczeniu za pierwszy okres rozliczeniowy rozpoczętego roku.

§ 65. W przypadku zakupu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, których wartość początkowa przekracza kwotę 15 000 zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych), korekty należy dokonywać w rozliczeniu za pierwszy okres rozliczeniowy każdego z pięciu kolejnych rozpoczynających się lat w odniesieniu do 1/5 kwoty podatku odliczonego w momencie zakupu.

§ 66. W przypadku zakupu nieruchomości, korekty należy dokonywać w rozliczeniu za pierwszy okres rozliczeniowy każdego z dziesięciu kolejnych rozpoczynających się lat w odniesieniu do 1/10 kwoty podatku odliczonego w momencie zakupu.

§ 67. Szczegółowe wytyczne w zakresie odliczania podatku naliczonego przy zastosowaniu pre-współczynnika w odniesieniu do towarów i usług nie stanowiących środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych wskazane zostały w art. 90 ust 2-10 oraz art. 91 ustawy o VAT.

§ 68. Szczegółowa procedura odliczania podatku naliczonego od towarów i usług stanowiących środki trwałe i wartości prawne i niematerialne określona jest w art. 90 ust. 2-10, art. 90a, art. 90b oraz art. 91 ustawy o VAT.

Procedura postępowania w odniesieniu do nieściągalnych wierzytelności

§ 69. 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:

- 1) wierzytelność nie została zbyta;
- 2) od daty wystawienia faktury dokumentującej wierzytelność nie upłynęły 2 lata licząc od końca roku, w którym została wystawiona;
- 3) czynność została dokonana na rzecz podatnika VAT zarejestrowanego jako podatnik VAT czynny, nie będącego w trakcie postępowania upadłościowego lub w trakcie likwidacji na podstawie informacji dostępnych na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>;
- 4) na dzień poprzedzający dzień złożenia deklaracji skonsolidowanej Gminy Będzino,
- 5) w której dokonana zostanie korekta wierzyciel i dłużnik są zarejestrowani jako podatnicy VAT czynni;
- 6) na dzień poprzedzający dzień złożenia deklaracji skonsolidowanej Gminy Będzino,
- 7) w której dokonana zostanie korekta dłużnik nie jest w trakcie likwidacji (co może potwierdzić wydruk ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości);

- 8) dłużnik został zawiadomiony o zamiarze skorygowania podatku należnego ze względu na uprawdopodobnienie nieściągalności wierzytelności a wierzyciel jest w posiadaniu zwrotki potwierdzającej odbiór przez dłużnika.

§ 70. Korekty, o której mowa w § 69 pkt 1 dokonuje się poprzez obniżenie kwoty podatku należnego oraz podstawy opodatkowania wynikającej z faktury dokumentującej nieściągalną wierzytelność.

§ 71. Korekty dokonuje się w rozliczeniu za okres, w którym upływa 150 dzień od daty terminu płatności wierzytelności.

§ 72. W przypadku niedokonania korekty podstawy opodatkowania i kwoty podatku należnego w terminie określonym w § 71, korekty tej dokonuje się poprzez skorygowanie rozliczenia za okres, w którym prawo to powstało.

§ 73. W przypadku, gdy po złożeniu deklaracji podatkowej, w której dokonano stosownej korekty należność zostanie uregulowana lub zbyta w jakiejkolwiek 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.

Symbole jednostek budżetowych Gminy Będzino stosowane w numeracji faktur i przelewach bankowych

1. Urząd Gminy Będzino, Będzino 19, 76-037 Będzino (UG),
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Będzinie, Będzino 56, 76-037 Będzino (GOPS),
3. Gminny Zakład Komunalny w Będzinie, Będzino 17, 76-037 Będzino (GZK),
4. Przedszkole Samorządowe w Będzinie, Będzino 31, 76-037 Będzino (PSB),
5. Przedszkole Samorządowe w Mścicach „Promyki Bałtyku”, ul. Szkolna 1b, 76-031 Mścice (PSM),
6. Szkoła Podstawowa w Będzinie z siedzibą w Łeknie, Łekno 14, 76-037 Będzino (SPB),
7. Szkoła Podstawowa w Dobrzycy, Dobrzyca 53, 76-038 Dobrzyca (SPD),
8. Szkoła Podstawowa im. Kard. Ignacego Jeża w Tymieniu, Tymień 49, 76-035 Tymień (SPT),
9. Szkoła Podstawowa im. Ludzi Morza w Mścicach, ul. Szkolna 1a, 76-031 Mścice (SPM),
10. Żłobek Samorządowy w Mścicach, ul. Szkolna 1c, 76-031 Mścice (ŻSM).