

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 130/04/2025
Prezydenta Miasta Starogard Gdański
z dnia 02 kwietnia 2025 r.

Instrukcja w zakresie rozliczania podatku VAT
przez Gminę Miejską Starogard Gdański wraz z podległymi jej jednostkami

Spis treści

Wstęp	3
Dział I.....	3
Techniczne aspekty konsolidacji rozliczeń podatku VAT w Gminie	3
Dział II	4
Zasady prowadzenia rozliczeń z tytułu podatku VAT związanych z transakcjami sprzedażowymi dokonywanymi przez Gminę oraz jej Jednostki	4
Rozdział 1.....	4
Opodatkowanie.....	4
Rozdział 2.....	5
Obowiązek podatkowy w podatku VAT	5
Rozdział 3.....	6
Podstawa opodatkowania VAT	6
Rozdział 4.....	7
Zasady dokumentowania czynności sprzedażowych VAT w Gminie	7
Rozdział 5	10
Transakcje dokonywane w ramach Gminy	10
Dział III.....	11
Zasady prowadzenia rozliczeń z tytułu podatku VAT związanych z zakupami dokonywanymi przez Jednostki.....	11
Rozdział 1.....	11
Prawo do odliczenia podatku VAT naliczonego.....	11
Rozdział 2.....	12
Częściowe prawo do odliczenia podatku VAT naliczonego przysługującego Jednostkom	12
Rozdział 3.....	16
Korekty podatku VAT w Gminie	16
Dział IV.....	17
Zasady ujmowania transakcji w rejestrach VAT	17
Dział V	19
Obowiązki i zasady współpracy Jednostek.....	19
Rozdział 1.....	19
Obowiązki Jednostki centralnej.....	19
Rozdział 2.....	19
Zasady współpracy Jednostek	19
Dział VI.....	20
Sposób opodatkowania transakcji poszczególnych Jednostek.....	20

Wstęp

Niniejsza instrukcja przeznaczona jest dla Gminy Miejskiej Starogard Gdański (dalej: „Gminą”) oraz jej jednostek organizacyjnych tj: Zakładu i Jednostek Budżetowych oraz Urzędu Miasta (Jednostki Obsługującej JST) dalej **zamiennie** zwanych łącznie: „Jednostkami” lub „Jednostką”.

Instrukcja obejmuje również niektóre kwestie dotyczące sposobu opodatkowania transakcji, które przed centralizacją były już rozpoznawane i raportowane dla celów podatku VAT.

Przy sporządzaniu niniejszej instrukcji oparto się o następujące przepisy prawa obowiązujące na dzień 1 stycznia 2025 r., tj.:

- 1) ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (**Dz. U. z 2024 r. poz 361 z późn. zm., 2024 r. poz. 1473, 1721, 1911**). – zwana dalej „ustawą o VAT”;
- 2) ustawa z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 280) zwana dalej „ustawą centralizacyjną”;
- 3) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie kas rejestrujących (Dz. U. 2021 poz. 1625 z **późn. zm. 2023 r. poz. 400 oraz 2024 r. poz. 1434**);
- 4) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2024 r. w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji sprzedaży przy zastosowaniu kas rejestrujących (Dz. U. 2024 poz. 1902); dalej: rozporządzenie w sprawie zwolnień;
- 5) ustawa z dnia 7 lipca 2022 r. o finansowaniu społecznościami dla przedsiębiorstw gospodarczych i pomocy kredytobiorcom (**Dz. U. 2024 poz. 984 z późn. zm. 2024 r. poz. 1863**).

Dział I

Techniczne aspekty konsolidacji rozliczeń podatku VAT w Gminie

§ 1. [Gmina Miejska jako podatnik podatku VAT]

Gmina Miejska Starogard Gdański jest czynnym podatnikiem VAT, prowadzącym rozliczenia przy wykorzystaniu nadanego mu numeru NIP 5922045396 oraz jako podatnika VAT UE NIP PL5922045396.

§ 2. [Jednostki organizacyjne Gminy Miejskiej]

W strukturze organizacyjnej Gminy występują następujące jednostki organizacyjne, które są objęte skonsolidowanymi rozliczeniami w zakresie podatku VAT:

- 1) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej – jednostka budżetowa;
- 2) Centrum Usług Wspólnych Gminy Miejskiej Starogard Gdański – jednostka budżetowa;
- 3) Miejskie Przedszkole Publiczne nr 1 – jednostka budżetowa;
- 4) Miejskie Przedszkole Publiczne nr 2 – jednostka budżetowa;
- 5) Miejskie Przedszkole Publiczne nr 3 – jednostka budżetowa;
- 6) Miejskie Przedszkole Publiczne nr 4 im. „Tęczą Malowane” – jednostka budżetowa;
- 7) Miejskie Przedszkole Publiczne nr 5 – jednostka budżetowa;
- 8) Miejskie Przedszkole Publiczne nr 6 – jednostka budżetowa;
- 9) Miejskie Przedszkole Publiczne nr 8 – jednostka budżetowa;
- 10) Miejskie Przedszkole Publiczne nr 10 – jednostka budżetowa;
- 11) Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 – jednostka budżetowa;
- 12) Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 – jednostka budżetowa;
- 13) Publiczna Szkoła Podstawowa nr 3 – jednostka budżetowa;
- 14) Publiczna Szkoła Podstawowa nr 4 – jednostka budżetowa;
- 15) Publiczna Szkoła Podstawowa nr 6 – jednostka budżetowa;
- 16) Publiczna Szkoła Podstawowa nr 8 – jednostka budżetowa;
- 17) Ośrodek Sportu i Rekreacji – jednostka budżetowa

- 18) Środowiskowy Dom Samopomocy - jednostka budżetowa
- 19) Urząd Miasta – jednostka obsługująca JST;
- 20) Miejski Zakład komunikacji – zakład budżetowy.

Dział II
**Zasady prowadzenia rozliczeń z tytułu podatku VAT związanych z transakcjami
sprzedażowymi dokonywanymi przez Gminę oraz jej Jednostki**

Rozdział 1

Opodatkowanie

§ 3. [Czynności opodatkowania]

1. Opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług podlegają wyłącznie czynności wymienione w ustawie o VAT i dokonywane przez podatników VAT.
2. W celu określenia czy dana czynność podlega opodatkowaniu VAT, należy określić czy Gmina lub jej Jednostka dokonując tej czynności działa w charakterze podatnika VAT.
3. Dokonując określonej czynności należy rozpoznać czy Gmina / Jednostka działa w ramach:
 - 1) stosunków gospodarczych, zobowiązaniowych, uregulowanych na podstawie umowy cywilnoprawnej, lub:
 - 2) jako organ władzy publicznej, w wykonaniu obowiązków ustawowych o charakterze publicznoprawnym (czynności te są wyłączone z zakresu ustawy o VAT).
4. Jeżeli dana czynność dokonywana jest na podstawie umowy cywilnoprawnej i Gmina/Jednostka pobiera za nią wynagrodzenie, to należy uznać, iż działa w ramach prowadzonej przed siebie działalności gospodarczej, a więc jako podatnik VAT.

§ 4. [Obowiązki Gminy i Jednostek]

1. W ramach obowiązków Gminy i jej Jednostek istnieje:

1) przy sprzedaży:

- a) konieczność ustalenia, na jakich zasadach dana transakcja sprzedażowa podlega opodatkowaniu podatkiem VAT, a następnie naliczenie podatku VAT w odpowiednim terminie i we właściwej wysokości;
- b) konieczność odpowiedniego udokumentowania dokonanej transakcji, np. poprzez wystawienie faktury VAT;
- c) konieczność wprowadzenia jej do ewidencji (rejestr), która w sposób precyzyjny odzwierciedli wszystkie opodatkowane transakcje sprzedaży w danym okresie, oraz umożliwi ustalenie kwot podatku VAT należnych do zapłaty z tytułu sprzedaży w danym okresie rozliczeniowym.

2) przy zakupie:

- a) konieczność ustalenia czy dana transakcja zakupowa umożliwia odliczenie („odzyskanie”) podatku VAT wykazanego na danej fakturze VAT,
- b) w przypadku możliwości odliczenia podatku VAT - konieczność ustalenia czy będzie można odliczyć całość, czy też tylko część podatku VAT wynikającego z danej faktury,
- c) konieczność prowadzenia ewidencji (rejestr), który w sposób precyzyjny odzwierciedla transakcje zakupowe i pozwoli na ustalenie czy podatek VAT będzie można odliczyć w całości, czy jedynie w części.

2. Wszystkie czynności wymienione w ust. 1 powinny być raportowane (w formie cząstkowych ewidencji oraz deklaracji) bezpośrednio do Gminy, która rozlicza się z urzędem skarbowym ze wszystkich opodatkowanych VAT czynności Jednostek oraz własnych.

3. Ustalenie konsekwencji na gruncie podatku VAT związanych z czynnościami sprzedażowymi dokonywanymi przez Jednostki organizacyjne Gminy powinno nastąpić w następujących etapach:

- 1) Etap I – ustalenie czy dana czynność wykonywana przez Gminę/Jednostkę sprawia, że Gmina działa w charakterze podatnika VAT;
- 2) Etap II – jeżeli w związku z czynnością wykonywaną przez Jednostkę Gmina działa w charakterze podatnika VAT – należy ustalić, czy wykonywana czynność jest objęta przedmiotowym zakresem podatku VAT;
- 3) Etap III – jeżeli dana czynność jest objęta zakresem przedmiotowym podatku VAT – należy określić szczegółowe zasady rozliczenia tej czynności dla celów podatku VAT, tj. ustalić:
 - a. moment powstania obowiązku podatkowego;
 - b. wysokość podstawy opodatkowania;
 - c. stawki podatku VAT;
 - d. obowiązki formalne (właściwą formę udokumentowania i ewidencji tej czynności).

Rozdział 2

Obowiązek podatkowy w podatku VAT

§ 5. [Obowiązek podatkowy]

Dla Gminy obowiązek podatkowy w podatku VAT należy traktować jako powinność dokonania przez Gminę świadczenia pieniężnego w związku z zaistnieniem określonego zdarzenia, które kwalifikowane jest jako czynność podlegająca opodatkowaniu VAT.

§ 6. [Odpłatne dostawy towarów oraz odpłatne świadczenie usług przez Gminę lub jej Jednostki]

1. Zgodnie z zasadą ogólną wyrażoną w art. 19a ust. 1 ustawy o VAT obowiązek podatkowy powstaje z chwilą dokonania dostawy towarów lub wykonania usługi. Zasadę tą należy stosować do wszystkich transakcji, dla których nie uregulowano momentu powstania obowiązku podatkowego w sposób odmienny. Z chwilą powstania obowiązku podatkowego dla Gminy powstaje konieczność zapłaty podatku VAT za okres, w którym obowiązek ten powstał.

2. Wymienione w ust. 1 określenia należy tłumaczyć jako:

- 1) dostawa towarów - to przeniesienie prawa do rozporządzania towarami jako właściciel (art. 7 ustawy o VAT), np. sprzedaż nieruchomości;
- 2) świadczenie usług – jest to każde świadczenie na rzecz osoby fizycznej, osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej niemającej osobowości prawnej, które w świetle ustawy o VAT nie stanowi dostawy towarów (art. 8 ustawy o VAT), np. wynajem autobusu, usługi zakwaterowania, wynajem sali gimnastycznej.

§ 7. [Zaliczki]

Odmienny moment powstania obowiązku podatkowego został przewidziany w art. 19a ust. 8 ustawy o VAT. Zgodnie z tym przepisem, jeżeli przed wykonaniem usługi Jednostki otrzymały część zapłaty (w szczególności: przedpłatę, zaliczkę, zadatek, ratę), obowiązek powstaje z chwilą jej otrzymania w odniesieniu do wpłaconej kwoty.

§ 8. [Usługi, dla których przewidziano szczególny moment powstania obowiązku]

Otrzymanie zaliczki przy usługach, o których mowa w art. 19a ust. 5 pkt 4 ustawy o VAT są to usługi, dla których przewidziano szczególny moment powstania obowiązku) nie powoduje powstania obowiązku podatkowego.

§ 9. [Usługi ciągle w Gminie]

1. Zgodnie z art. 19a ust. 3 ustawy o VAT wynika, że usługę, dla której w związku z jej świadczeniem ustalane są następujące po sobie terminy płatności lub rozliczeń, uznaje się za wykonaną z upływem każdego okresu, do którego odnoszą się te płatności lub rozliczenia, do momentu zakończenia świadczenia tej usługi.

2. Usługę świadczoną w sposób ciągły przez okres dłuższy niż rok, dla której w związku z jej świadczeniem w danym roku nie upływają terminy płatności lub rozliczeń, uznać należy za wykonaną z upływem każdego roku podatkowego, do momentu zakończenia świadczenia tej usługi.

§ 10. [Inne momenty powstania obowiązku podatkowego w Gminie]

1. Obowiązek podatkowy w Gminie powstaje również z innych tytułów tj:

- 1) usług najmu i dzierżawy,
- 2) usług telekomunikacyjnych,
- 3) usług dostarczania wody i odbioru ścieków,
- 4) usług dostarczania energii elektrycznej, ciepłej oraz gazu przewodowego¹.

2. Dla usług wymienionych w ust. 1 należy uznać, iż obowiązek podatkowy powstaje z chwilą wystawienia faktury (art. 19a ust. 5 pkt 4 lit. a i b ustawy o VAT). Jeżeli nie wystawiono faktury lub wystawiono ją z opóźnieniem, obowiązek podatkowy powstaje nie później niż z chwilą upływu terminu płatności.

3. Określenie momentu powstania obowiązku podatkowego VAT do stosowania w odniesieniu do poszczególnych czynności wykonywanych przez Gminę wraz z jej Jednostkami przedstawiony został w „§ 42” niniejszej instrukcji.

Rozdział 3

Podstawa opodatkowania VAT

§ 11. [Podstawa opodatkowania]

1. Zgodnie z ustawą o VAT, Jednostki stosują zasadę, iż podstawą opodatkowania jest wszystko co stanowi zapłatę, którą dokonujący dostawy towarów lub usługodawca (tj. sprzedawca) otrzymał lub ma otrzymać od swojego kontrahenta w ramach danej transakcji.

2. Do podstawy opodatkowania wliczać należy także otrzymane dotacje, subwencje i inne dopłaty, pod warunkiem, że mają one bezpośredni wpływ na cenę towarów dostarczanych lub świadczonych usług. Ująć w niej należy także:

- 1) podatki, cła, opłaty i inne należności o podobnym charakterze, z wyjątkiem kwoty podatku VAT;
- 2) koszty dodatkowe, takie jak prowizje, koszty opakowania, transportu i ubezpieczenia, pobierane przez dokonującego dostawy lub usługodawcę od kontrahenta.

3. Jako podstawę opodatkowania należy uznać kwotę netto sprzedaży.

4. Kwotę netto (cenę ostateczną) należy rozumieć podstawę opodatkowania+podatek VAT.

5. Do podstawy opodatkowania nie należy ujmować kwot;

- 1) stanowiących obniżkę cen w formie rabatu z tytułu wcześniejszej zapłaty;

¹ Powyższy moment powstania obowiązku podatkowego będzie miał zastosowanie również w przypadku refakturowania tych usług.

- 2) udzielonych nabywcy lub usługobiorcy opustów i obniżek cen, uwzględnionych w momencie sprzedaży;
- 3) otrzymanych od nabywcy lub usługobiorcy jako zwrot udokumentowanych wydatków poniesionych w imieniu i na rzecz nabywcy lub usługobiorcy i ujmowanych przejściowo przez podatnika w prowadzonej przez niego ewidencji na potrzeby podatku.

6. Podstawę opodatkowania należy obniżyć o:

- 1) kwoty udzielonych po dokonaniu sprzedaży opustów i obniżek cen;
- 2) wartość zwróconych towarów i opakowań;
- 3) zwróconą nabywcy całość lub część zapłaty otrzymaną przed dokonaniem sprzedaży, jeżeli do niej nie doszło;
- 4) wartość zwróconych kwot dotacji, subwencji i innych dopłat o podobnym charakterze, mających bezpośredni wpływ na cenę, które zostały pierwotnie ujęte w podstawie opodatkowania.

7. Przypadki szczególne określenia podstawy opodatkowania, które należy uwzględniać w Gminie:

- 1) nieodpłatna dostawa towarów – podstawą opodatkowania jest cena nabycia tych towarów lub towarów podobnych, a gdy nie ma ceny nabycia – koszt wytworzenia, określony w momencie dostawy tych towarów;
- 2) nieodpłatne świadczenie usług – podstawą opodatkowania jest koszt wyświadczenia tych usług poniesiony przez podatnika.

Rozdział 4

Zasady dokumentowania czynności sprzedażowych VAT w Gminie

§ 12. [Dokumentowanie czynności opodatkowanych VAT]

Jednostki organizacyjne Gminy dokonujące sprzedaży towarów i usług są zobowiązane do właściwego udokumentowania czynności opodatkowanych VAT. W zależności od tego, kto jest nabywcą w ramach poszczególnych transakcji, sprzedaż powinna zostać udokumentowana fakturą VAT lub paragonem fiskalnym.

§ 13. [Fakturowanie]

1. Zgodnie z art. 106b ust. 1 ustawy o VAT na podatniku ciąży obowiązek wystawienia faktur dokumentujących m. in. dostawę towarów i świadczenie usług na rzecz podatnika VAT, podatku od wartości dodanej lub podatku o podobnym charakterze lub na rzecz osoby prawnej niebędącej podatnikiem.
2. Sprzedaż na rzecz osób prawnych i fizycznych prowadzących działalność gospodarczą powinna zostać udokumentowana fakturą VAT.
3. Gmina i jej Jednostki w celach dokumentacji są zasadniczo zobowiązane do wystawienia faktury VAT w dwóch przypadkach, tj.:
 - 1) sprzedaży;
 - 2) otrzymania przed wydaniem towaru lub wykonaniem usługi części lub całości należności (zaliczka), nie dotyczy to usług z art. 19a ust. 5 pkt 4 ustawy o VAT, tj. m.in. najmu, dzierżawy, dostawy wody, odbioru ścieków, kiedy to pomimo otrzymania zaliczki faktury wystawia się nie później niż z upływem terminu płatności za dany okres.

§ 14. [Terminy wystawiania faktur VAT]

1. Zgodnie z przepisami ustawy o VAT² fakturę należy wystawić nie później niż 15 dni od zakończenia miesiąca, w którym:

- 1) dostarczono towar lub wykonano usługę;
- 2) otrzymano całość zapłaty lub część zapłaty albo zaliczkę;
- 3) dodatkowo w przypadku usług z art. 19a ust. 5 pkt 4 ustawy o VAT, faktury należy wystawiać nie później niż z upływem terminu płatności;
- 4) faktury VAT nie mogą być wystawione wcześniej niż 60 dni przed dokonaniem dostawy lub świadczenia usługi lub otrzymaniem całości lub części zapłaty.

§ 16. [Fakturowanie w odniesieniu do czynności zwolnionych z opodatkowania VAT]

Chociaż zgodnie z obowiązującymi przepisami, nie ma obowiązku wystawienia faktur VAT dokumentujących czynności zwolnione z podatku VAT, jeżeli nabywca towaru / usługi zażąda faktury w terminie 3 miesięcy licząc od końca miesiąca, w którym wydano towar lub usługę, wtedy należy ją wystawić. Powyższy obowiązek wystawienia faktury na żądanie nie dotyczy dokonywania sprzedaży usług wskazanych w art. 19a ust. 5 pkt 4 ustawy o VAT, tj. w szczególności usług dzierżawy, najmu telekomunikacyjnych, dostawy wody, odprowadzania ścieków, dystrybucji energii elektrycznej, ciepłej oraz gazu przewodowego, zbierania odpadów, zamiatania śmieci i usuwania śniegu, o ile sprzedaż ta nie jest zwolniona z opodatkowania (np. najem nieruchomości na cele mieszkaniowe – por. art. 43 ust. 1 pkt 36 ustawy o VAT).

§ 17. [Elementy obowiązkowe faktur sprzedażowych]

1. Każda faktura powinna zawierać określone ustawowo elementy, szczegółowo opisane w art. 106e ustawy o VAT, tj.:

- 1) datę wystawienia,
- 2) numer zgodnie z ustalonym kodem w procedurze konsolidacji, który w sposób jednoznaczny identyfikuje fakturę
- 3) określenie sprzedawcy,
- 4) imiona i nazwiska lub nazwy nabywcy towarów lub usług oraz ich adresy,
- 5) numer, za pomocą którego nabywca towarów lub usług jest zidentyfikowany na potrzeby 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 podatku i sprzedaż zwolnioną od podatku,
- 14) kwotę podatku od sumy wartości sprzedaży netto, z podziałem na kwoty dotyczące poszczególnych stawek podatku,

² Por. art. 106i ust. 6 ustawy o VAT.

15) kwotę należności ogółem.

§ 18. [Określenie danych sprzedawcy]

1. Od momentu centralizacji, tj. od 1 stycznia 2017 r. za podatnika uznawana jest wyłącznie Gmina Miejska Starogard Gdański. Oznacza to, że faktury dokumentujące usługi i dostawy dokonywane przez Gminę oraz jej jednostki i zakłady budżetowe należy wystawiać z podaniem danych Gminy.

Powyższa zasada obowiązuje również do faktur dokumentujących zakupy gminnych Jednostek. Jako nabywca na takich fakturach powinna zostać wskazana Gmina Miejska Starogard Gdański.

Z uwagi na brak zakazu umieszczania na fakturze VAT dodatkowych danych, obok danych Gminy należy również umieścić dane Jednostki faktycznie dokonujące sprzedaży lub zakupu.

2. Od dnia 1 stycznia 2017 r. wystawiając fakturę dokumentującą sprzedaż towarów i usług podlegającą opodatkowaniu VAT, jako dane sprzedawcy należy obowiązkowo wskazywać dane Gminy Miejskiej Starogard Gdański.

3. Jako sprzedawca na fakturze musi być wskazana Gmina Miejska Starogard Gdański, a każda wystawiona faktura dla celów VAT powinna zawierać NIP Gminy. Natomiast dodatkowo, jako dane wystawcy wskazać należy dane Jednostki wystawiającej fakturę. Dane należy umieścić w następujący sposób:

Sprzedawca:
Gmina Miejska Starogard Gdański
ul. Gdańska 6,
83-200 Starogard Gdański
NIP: 592-20-45-396

Wystawca:
Nazwa jednostki
ul. Nazwa ulicy
Kod pocztowy, miejscowość
nr rachunku bankowego

§ 19. [Korygowanie faktur]

1. Z uwagi na wynikającą z ustawy o centralizacji sukcesję praw i obowiązków dotychczas ciężących na jednostkach budżetowych, Gmina jest uprawniona do wystawiania faktur sprzedażowych w imieniu Jednostek oraz faktur korygujących do faktur wystawionych przez Jednostki w okresie przed centralizacją. Gmina jest ponadto uprawniona do przyjmowania oraz wykazywania we własnych rozliczeniach faktur korygujących wystawionych na te Jednostki. Analogicznie, dotyczy to również not korygujących do faktur VAT.

2. Faktury otrzymane przez Gminę po 1 stycznia 2017 r., a wystawione jeszcze na jednostkę/zakład budżetowy Gminy i dokumentujące dostawy towarów lub usługi, które miały miejsce przed dniem centralizacji, uprawniają Gminę do odliczenia podatku naliczonego (na podstawie art. 4 specustawy centralizacyjnej, traktującego u sukcesji praw i obowiązków). Natomiast faktury dokumentujące dostawy towarów i usług, które miały miejsce po dniu centralizacji, a które zostały nieprawidłowo wystawione na jednostki/zakłady budżetowe Gminy, powinny zostać przez Gminę skorygowane w zakresie danych odbiorcy notą korygującą.

3. Sposób dokumentowania sprzedaży /w tym rejestracji za pomocą kas fiskalnych/ w odniesieniu do poszczególnych czynności wykonywanych przez Gminę oraz jej Jednostki został przedstawiony w Załączniku nr 1 do niniejszej instrukcji.

§ 20. [Wewnętrzne naliczenie w przypadku braku udokumentowania transakcji fakturą VAT lub paragonem fiskalnym]

1. Wewnętrzne naliczenie podatku VAT („Wewnętrzne Naliczenie”) to dokument, który należy wystawić w sytuacji, gdy dana sprzedaż nie wymaga wystawienia paragonu lub faktury VAT, a

Jednostka nie wystawi takiej faktury dobrowolnie. Jest to dokument wewnętrzny, którego nie wydaje się nabywcy.

2. Wewnętrzne naliczenie jako dokument wewnętrzny ma być pomocny w rozliczeniach, przeciwdziałając sytuacji, w której z uwagi na brak formalnego obowiązku udokumentowania na rzecz nabywcy, dana transakcja nie zostałaby ujęta dla celów VAT.

3. Jeśli po wystawieniu wewnętrznego naliczenia nabywca zgłosi żądanie wystawienia faktury, na kopii tej faktury (pozostającej w Jednostce) należy wskazać numer wewnętrznego naliczenia. Faktury tej nie należy ujmować w rejestrze VAT. W rejestrze ujmuje się wyłącznie wewnętrzne naliczenie.

4. Jednakże, jeśli przed wystawieniem wewnętrznego naliczenia nabywca zgłosi żądanie wystawienia faktury:

- 1) na fakturze tej nie dokonuje się adnotacji,
- 2) wystawioną na żądanie fakturę należy ująć w sprzedażowym rejestrze VAT,
- 3) nie należy wystawiać wewnętrznego naliczenia dla tej transakcji.

5. Sposób dokumentowania sprzedaży/w tym rejestracji za pomocą kas fiskalnych/ w odniesieniu do poszczególnych czynności wykonywanych przez Gminę oraz jej Jednostki został przedstawiony w „§ 42.” niniejszej instrukcji.

Rozdział 5

Transakcje dokonywane w ramach Gminy

§ 21. [Rozliczenia przepływów pomiędzy Gminą, a jej Jednostkami organizacyjnymi]

Gmina oraz jej Jednostki od 1-01-2017 r. są jednym podatnikiem VAT i transakcje wykonywane pomiędzy: Gminą, a jej Jednostkami oraz pomiędzy Jednostkami organizacyjnymi w ramach Gminy, od 1 stycznia 2017 r. nie podlegają opodatkowaniu VAT. Dokumentowania tych transakcji dokonywać należy przy pomocy not księgowych. Oznacza to, że transakcje te mają charakter „wewnętrzny” i wykonywane są w ramach jednego podatnika. W świetle ustawy o VAT transakcji, o których mowa - nie należy traktować jako świadczeń pomiędzy dwoma odrębnymi kontrahentami.

§ 22. [Świadczenia na rzecz innych Gmin]

Jeżeli sprzedaż towarów i usług będzie dokonywana na rzecz innych gmin oraz odpowiednio jednostek organizacyjnych innych gmin, będą one podlegać opodatkowaniu VAT według właściwej stawki, analogicznie do sprzedaży na rzecz innych podmiotów.

Dział III

Zasady prowadzenia rozliczeń z tytułu podatku VAT związanych z zakupami dokonywanymi przez Jednostki

Rozdział 1

Prawo do odliczenia podatku VAT naliczonego

§ 23. [Prawo do odliczenia przysługujące Gminie]

1. Zgodnie z treścią art. 86 ust. 1 ustawy o VAT prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego („odzyskania” podatku VAT zapłaconego w ramach faktury) przysługuje podatnikowi, o którym mowa w art. 15 w zakresie, w jakim towary i usługi są wykorzystywane do wykonywania czynności opodatkowanych VAT.

2. Gmina korzystając z prawa do odliczenia podatku VAT zobowiązana jest do spełnienia podstawowych kryteriów zapisanych w ustawie o VAT:

- 1) posiadanie statusu podatnika **VAT czynnego**;
- 2) związek zakupów ze sprzedażą opodatkowaną VAT;

- 3) posiadanie faktur VAT lub innych dokumentów (np. deklaracji celnych), które potwierdzają dokonanie zakupu.

§ 24. [Moment powstania prawa do odliczenia w oparciu, o który Jednostki odliczają VAT]

1. Zgodnie z przepisami ustawy o VAT, zasadniczo prawo do obniżenia kwoty podatku należnego VAT o kwotę podatku VAT należy stosować:

- 1) w rozliczeniu za okres, w którym w odniesieniu do zakupionych przez Jednostki towarów i usług powstał obowiązek podatkowy (u sprzedawcy);

- 2) jednak nie wcześniej niż w rozliczeniu za okres, w którym Jednostka otrzymała fakturę VAT dokumentującą w/w zakupy.

2. Łączne spełnienie obu w/w warunków wyznacza najwcześniejszy moment, w którym Jednostka może dokonać odliczenia podatku. W przypadku niedokonania odliczenia w okresie ustalonym na powyższych zasadach, Jednostka może zrealizować prawo do odliczenia VAT także w jednym z trzech kolejnych okresów rozliczeniowych (trzech miesięcy). Jeżeli Jednostka nie skorzysta z niego również w tych okresach, odliczenie podatku stanie się możliwe wyłącznie w drodze korekty deklaracji za najwcześniejszy okres, w którym uzyskał prawo do odliczenia.

§ 25. [Pełne prawo do odliczenia]

Pełne prawo do odliczenia przysługuje Jednostkom, jeżeli zakupione towary i usługi są wykorzystywane wyłącznie do sprzedaży opodatkowanej VAT.

§ 26. [Brak prawa do odliczenia VAT]

1. Jednostki nie mogą dokonywać odliczeń podatku VAT od zakupu towarów i usług, które nie są w ogóle wykorzystywane do czynności opodatkowanych VAT. W praktyce dotyczy to sytuacji:

- 1) wykorzystywania zakupów do czynności zwolnionych z VAT (np. wynajem lokali mieszkalnych na rzecz osób fizycznych, czy w sytuacji zakupu usług remontu budynku mieszkalnego, który jest w całości wynajmowany na rzecz osób fizycznych na cele mieszkalne, brak jest prawa do odliczenia, ponieważ tego typu wynajem jest zwolniony z VAT.),

- 2) wykorzystania zakupów do czynności niepodlegających ustawie o VAT, w ramach których Jednostki działają jako organy władzy publicznej.

2. W przypadkach wymienionych w ust. 1 Gmina oraz Jednostki nie są zobowiązane do ewidencjonowania faktur VAT w rejestrach zakupu VAT.

§ 27. [Konieczność odrębnego określenia prawa do odliczenia]

1. W myśl art. 90 ust. 1 ustawy o VAT, zobowiązuje się Jednostki do odrębnego określenia kwot podatku naliczonego związanych z czynnościami:

- 1) w stosunku do których podatnikowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego
- 2) oraz w związku, z którymi takie prawo nie przysługuje.

2. Jeżeli będzie istniała możliwość przyporządkowania kwot podatku od poniesionych wydatków odpowiednio do czynności opodatkowanych VAT oraz czynności nie dających prawa do odliczenia (zwolnionych lub niepodlegających opodatkowaniu VAT), to Jednostka ma obowiązek wyodrębnienia kwot podatku VAT związanych z czynnościami opodatkowanymi i dokonania odliczenia wyłącznie w tym zakresie.

Rozdział 2

Częściowe prawo do odliczenia podatku VAT naliczonego przysługującego Jednostkom

§ 28. [Współczynnik VAT]

1. Zgodnie z Art. 90 ust. 2 ustawy o VAT – Jednostka: w przypadku, gdy nie może wyodrębnić w całości lub części kwoty podatku naliczonego, w stosunku do których przysługuje jej prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, Jednostka może pomniejszyć kwotę podatku należnego o taką część kwoty podatku naliczonego, którą można proporcjonalnie przypisać czynnościom, w stosunku do których podatnikowi przysługuje prawo do obniżenia podatku należnego. Jest to przypadek, kiedy Jednostka stosuje odliczenie podatku naliczonego od towarów i usług jednocześnie wykorzystywanych do działalności podlegającej opodatkowaniu oraz działalności zwolnionej z opodatkowania, bez możliwości precyzyjnego określenia w jakiej części to wykorzystanie następuje.

2. Każda jednostka budżetowa oraz każdy zakład budżetowy dokonujący czynności opodatkowanych i zwolnionych z podatku VAT, niezależnie, wyłącznie na podstawie swoich obrotów, sprawozdań oraz informacji dodatkowych - kalkuluje wartość procentową współczynnika VAT określającą wielkość odliczenia w danym roku.

§ 29. [Prewspółczynnik VAT]

1. W przypadku, gdy Jednostka dokonuje zakupu towarów lub usług, które są związane zarówno z działalnością pozostającą w zakresie ustawy o VAT (opodatkowaną VAT lub opodatkowaną i zwolnioną z VAT jednocześnie) oraz z działalnością niepodlegającą regulacjom ustawy o VAT, realizowaną wyłącznie jako organ władzy publicznej, prawo do odliczenia Jednostce przysługuje jedynie w „części” (w proporcji określanej jako tzw. „prewspółczynnik” VAT).

2. Prewspółczynnik, powinien być obliczony w sposób, który najbardziej odpowiada specyfice wykonywanej przez daną jednostkę działalności, tj.:

- 1) zapewniając dokonanie obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego wyłącznie w odniesieniu do części kwoty podatku naliczonego proporcjonalnie przypadającej na wykonywane w ramach działalności gospodarczej czynności opodatkowane oraz
- 2) obiektywnie odzwierciedlając część wydatków przypadającą odpowiednio na działalność gospodarczą oraz na cele inne niż działalność gospodarcza, z wyjątkiem celów osobistych.

Prewspółczynnik VAT należy odrębnie kalkulować dla każdej z Jednostek Gminy tj: jednostki obsługującej JST oraz zakładów i jednostek budżetowych.

3. Gmina Miejska Starogard Gdański przyjęła zasadę wyliczania prewspółczynnika w oparciu o rozporządzenie³ ministerialne.

4. Jednostki są zobowiązane każdorazowo do rozpoznania zakupów związanych zarówno z działalnością gospodarczą opodatkowaną VAT, jak też z działalnością organu władzy publicznej pozostającą poza zakresem ustawy o VAT.

5. Po prawidłowym zewidencjonowaniu w odpowiednich rejestrach wyżej wymienionych zakupów, Jednostki następnie przekazują cząstkowe rejestry do Gminy w celu dokonania odliczenia skonsolidowanego w Gminie.

§ 30 Prawo do odliczenia

1. Zestawienie

Podatek VAT od zakupionych przez Gminę oraz Jednostki towarów i usług podlegać będzie odliczeniu w zależności od następujących wariantów wykorzystania zakupu:

Związek wydatku z typem działalności Gminy	Pełne odliczenie podatku VAT	Brak prawa do odliczenia podatku VAT	Częściowe prawo do odliczenia podatku VAT
Zakupy związane wyłącznie z działalnością opodatkowaną VAT	Tak	-	-

³ Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015 r. w sprawie sposobu określenia zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników (Dz. U. 2015 poz. 2193).

Zakupy związane wyłącznie z działalnością organu władzy publicznej (pozostającą poza zakresem ustawy o VAT), i / lub z działalnością zwolnioną z VAT	-	Tak	-
Zakupy związane zarówno z działalnością opodatkowaną VAT, jak i z działalnością zwolnioną z VAT.	-	-	Tak, ale współczynnik VAT
Zakupy związane zarówno z działalnością opodatkowaną VAT, jak i z działalnością organu władzy publicznej (pozostającą poza zakresem ustawy o VAT)	-	-	Tak, ale prewspółczynnik VAT
Zakupy związane zarówno z działalnością opodatkowaną VAT oraz zwolnioną z opodatkowania VAT, jak i z działalnością organu władzy publicznej (pozostającą poza zakresem ustawy o VAT)	-	-	Tak, ale prewspółczynnik VAT i jednocześnie współczynnik VAT

2. Rozliczenie faktur zakupowych

- 1) Jednostki każdorazowo po otrzymaniu faktury zakupowej z wyodrębnionym podatkiem VAT dokonują:
 - a) przed odliczeniem podatku VAT, dokonują szczegółowego opisu przeznaczenia zakupionego materiału, towaru lub wykonanej usługi,
 - b) analizy pod kątem możliwości odliczenia podatku VAT - *podając w opisie wynik przeprowadzonej analizy,*
 - c) w razie wątpliwości analizę, o której mowa w „ust. 2 pkt 1 lit. b” należy przeprowadzić w drodze konsultacji z jednostką centralną.

2a) Komórki merytoryczne Urzędu Miasta (zwanego dalej „Urzędem”) każdorazowo po otrzymaniu faktury zakupowej z wyodrębnionym podatkiem VAT dokonują szczegółowego opisu przeznaczenia zakupionego materiału, towaru lub wykonanej usługi z podaniem informacji czy:

- 1) dany zakup dokonany został na potrzeby określonej komórki organizacyjnej /należy podać nazwę komórki organizacyjnej/ lub
- 2) dany zakup dokonany został na potrzeby całego Urzędu lub wyodrębnionych komórek,
- 3) dany zakup dokonany został na potrzeby jednostek/komórek organizacyjnych będących poza sferą działalności opodatkowanej Gminy, w szczególności np. Straży Miejskiej i Urzędu Stanu Cywilnego,
- 4) dany zakup związany jest z wydatkiem inwestycyjnym i/ lub majątkowym ujętym w budżecie Gminy, jeśli tak, to należy podać nazwę zadania, wraz ze wskazaniem numeru indywidualnej interpretacji podatkowej /*jeśli Gmina posiada takową*/,
- 5) dany zakup wiąże się z nabyciem bądź wytworzeniem środka trwałego.

2b) Dla wydatków finansowanych z udziałem **środków zewnętrznych** pochodzących np. z funduszy krajowych i/lub unijnych udokumentowanych fakturami, w celu odliczenia podatku VAT komórki merytoryczne Urzędu podają:

- 1) informację w postaci opisu do faktury - czy na pozyskane środki składa się finansowanie netto czy brutto, gdzie przez brutto należy rozumieć finansowanie kosztów przedsięwzięcia wraz z podatkiem VAT,
- 2) w przypadku finansowania **brutto** (koszt podatku VAT jest kosztem kwalifikowanym) należy podać:
 - a) czy wydział merytoryczny realizujący dane przedsięwzięcie jest w posiadaniu indywidualnej interpretacji podatkowej, z której wynika prawo do odliczenia podatku VAT z określonej faktury,
 - b) informację, czy kryteria i przepisy towarzyszące pozyskaniu środków brutto wynikające z zasad danego funduszu lub programu – umożliwiają Gminie odliczenie podatku VAT bez konieczności zwrotu środków uznanych wcześniej we wniosku jako kwalifikowane / podatek VAT kwalifikowany/. Informacje, o których mowa – przekazuje komórka merytoryczna zaangażowana w dany projekt w porozumieniu i ze współpracą z Wydziałem Inicjatyw Gospodarczych – informacje przekazuje się do Referatu Podatku VAT.

3. Referat Podatku VAT

- 1) W ramach działalności Referat Podatku VAT:
 - a) dokonuje weryfikacji opisu na fakturach i w razie stwierdzenia braku opisu lub jego niekompletności przekazuje fakturę komórce merytorycznej do uzupełnienia,
 - b) rozlicza podatek VAT w oparciu o otrzymane faktury, dokumenty księgowe, interpretacje podatkowe oraz dodatkowe opisy i informacje,
 - c) rozlicza podatek VAT w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2023 r. poz. 1570, 1598, 1852) (*zwaną dalej ustawą o VAT*), indywidualne interpretacje podatkowe, interpretacje ogólne dotyczące podatku VAT, oraz wyroki i postanowienia sądów wydane w sprawach Gminy Miejskiej Starogard Gdański,
 - d) umieszcza na stronach serwisu wewnętrznego Urzędu /server-10/ rozstrzygnięcia związane z wnioskami Gminy o udzielenie indywidualnej interpretacji podatkowej.
- 2) Dla rozliczenia faktur, których płatność nastąpiła z udziałem **środków zewnętrznych** pozyskanych **netto** /*podatek VAT nie jest kosztem kwalifikowanym*/ Referat Podatku VAT:
 - a) weryfikuje wydatki oraz faktury związane z określonym zakupem usług lub towarów pod kątem prawa do odliczenia podatku naliczonego VAT wyłącznie w zakresie ustawy o VAT,
 - b) rozliczenia, o których mowa w „lit. a” dokonywane są w oparciu o właściwe opisy faktur wraz z dostarczoną do Referatu Podatku VAT dokumentacją /*np. kosztorysy i protokoły z wykonanych robót*/, indywidualne interpretacje,

- 3) Dla rozliczenia faktur, których płatność nastąpiła z udziałem środków zewnętrznych **pozyskanych brutto /podatek VAT jest kosztem kwalifikowanym/** Referat Podatku VAT:
- a) stosuje rozliczenie podatku VAT jak w „ust. 3 pkt 1 i 2” z zastrzeżeniem - jeżeli,
 - b) przekazane do Referatu Podatku VAT dane wynikające z „ust. 2b” wskazują, iż podatek VAT uprzednio uznany jako koszt kwalifikowany, który został sfinansowany ze środków zewnętrznych pochodzących np. z funduszy krajowych i/lub unijnych - **wówczas decyzja o odliczeniu podatku VAT** powinna być poprzedzona analizą pod kątem ewentualnego obowiązku zwrotu odliczonego podatku VAT do „instytucji finansującej” lub innej instytucji
 - c) analizę, o której mowa w „pkt 3 lit. b” przeprowadza wydział merytoryczny realizujący dany projekt we współpracy z Wydziałem Inicjatyw Gospodarczych w oparciu o: opinie, umowy i wytyczne instytucji nadzorujących, w szczególności w oparciu o przepisy regulujące i warunkujące pozyskanie danych środków z poszczególnych funduszy lub programów. Wnioski z przeprowadzonej analizy przekazuje się:
 - do **Referatu Podatku VAT** celem odliczenia podatku VAT - jeśli nie ma obowiązku zwrotu otrzymanych środków na sfinansowanie kosztów związanych z podatkiem VAT.
 - d) Jeżeli z przeprowadzonej analizy o której mowa w „pkt 3 lit. c” wynika, iż należy uwzględnić zasadność zwrotu otrzymanych środków, komórka merytoryczna w porozumieniu z Wydziałem Inicjatyw Gospodarczych przekazuje własne stanowisko w kwestii skutków następstwa odliczenia podatku VAT. Komórka merytoryczna informację przekazuje do:
 - Referatu Podatku VAT, Sekretarza Miasta oraz do wiadomości: do Naczelnika Wydziału Finansowego lub/i Prezydenta ds. Techniczno Inwestycyjnych, dalej,
 - Referat Podatku VAT uzgadnia z Sekretarzem Miasta dalszy sposób rozliczenia podatku VAT z faktur zakupowych, których zapłata brutto nastąpiła w części lub w całości ze środków zewnętrznych pozyskanych z programów i funduszy krajowych lub/i funduszy unijnych.

Rozdział 3

Korekty rozliczeń podatku VAT w Gminie

§ 31. [Korekta związana ze zmianą wskaźnika lub prewskaźnika]

1. Po zakończeniu roku, w którym przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, o którym mowa w art. 86 ust. 1, Jednostka obowiązana jest dokonać korekty kwoty podatku odliczonego z uwzględnieniem wartości rzeczywistej prewskaźnika oraz proporcji obliczonej ostatecznie dla danego roku.

2. W przypadku towarów i usług, które na podstawie przepisów o podatku dochodowym są zaliczane do środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych podlegających amortyzacji, a także gruntów i praw wieczystego użytkowania gruntów, jeżeli zostały zaliczone do środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych nabywcy, **z wyłączeniem** tych, których wartość początkowa nie przekracza 15.000 zł (czyli korygowanych po zakończeniu roku) - Jednostki dokonują korekty:

- 1) w ciągu 5 kolejnych lat - roczna korekta w tym przypadku, wynosi jedną piątą;

- 2) dla nieruchomości i praw wieczystego użytkowania gruntów – w ciągu 10 lat, licząc od roku, w którym zostały oddane do użytkowania - w tym przypadku korekta roczna wynosi jedną dziesiątą kwoty podatku naliczonego przy ich nabyciu lub wytworzeniu;
 - 3) w przypadku środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, których wartość początkowa nie przekracza 15.000 zł, korekty dokonuje się po zakończeniu roku, w którym zostały oddane do użytkowania;
 - 4) obowiązek dokonywania korekt w ciągu 10 lat nie dotyczy opłat rocznych pobieranych z tytułu oddania gruntu w użytkowanie wieczyste.
3. W przypadku gdy w okresie korekty nastąpi sprzedaż towarów lub usług:
- 1) Jednostka dokonuje korekty jednorazowo w odniesieniu do całego pozostałego okresu korekty, korekty dokonuje się w deklaracji podatkowej za okres rozliczeniowy, w którym nastąpiła sprzedaż.
 - 2) Gdy zbyte towary lub usługi zostaną opodatkowane – w celu dokonania korekty przyjąć należy, iż dalsze wykorzystanie tego towaru lub usługi jest związane z czynnościami opodatkowanymi.
 - 3) Gdy zbyte towary lub usługi zostaną zwolnione od podatku lub nie podlegały opodatkowaniu w celu dokonania korekty przyjąć należy, że dalsze wykorzystanie tego towaru lub usługi jest związane wyłącznie z czynnościami zwolnionymi od podatku lub niepodlegającymi opodatkowaniu.

§ 32. [Korekta związana ze zmianą przeznaczenia]

1. W przypadku towarów i usług, które na podstawie przepisów o podatku dochodowym są zaliczane przez Jednostkę do środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych podlegających amortyzacji, a także gruntów i praw wieczystego użytkowania gruntów, jeżeli zostały zaliczone do środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych nabywcy, z wyłączeniem tych, których wartość początkowa nie przekracza 15.000 zł, korekty związanej ze **zmianą przeznaczenia** jednostka dokonuje:

- 1) przez 5 kolejnych lat (lub 10 kolejnych lat w przypadku nieruchomości). Korekty tej dokonuje się przy każdej kolejnej zmianie prawa do odliczeń, jeżeli zmiana ta następuje w okresie korekty.
- 2) dla środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej nie przekraczającej 15 000 zł - korektę taką należy wykonać jednorazowo po zakończeniu roku.

2. Jeżeli zmiana prawa do obniżenia podatku należnego wynika z przeznaczenia towarów lub usług (nie zaliczonych do środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych), wyłącznie do wykonywania czynności, w stosunku do których:

- 1) nie przysługuje prawo do obniżenia podatku należnego,
- 2) lub wyłącznie do czynności, w stosunku do których takie prawo przysługuje

korekty, o której mowa należy dokonać w deklaracji podatkowej składanej za okres rozliczeniowy, w którym wystąpiła ta zmiana. Korekty tej nie dokonuje się, jeżeli od końca okresu rozliczeniowego, w którym wydano towary lub usługi do użytkowania, upłynęło 12 miesięcy.

3. Z uwagi na zmiany w orzecznictwie - w okresie korekty wieloletniej, szczególnie w przypadku zmiany sposobu wykorzystania inwestycji z czynności niepodlegających podatkowi VAT do czynności opodatkowanych podatkiem VAT, należy dokonać indywidualnej oceny podatkowej zaistniałego stanu.

§ 33. [Modernizacja (ulepszanie) środków trwałych w okresie korekty]

1. Dla celów korekty VAT - ulepszenia własnych środków trwałych należy traktować jako umownie odrębny środek trwały. Jeżeli wartość ulepszenia przekracza 15 tysięcy, po przyporządkowaniu

związku z rodzajem wykonywanej działalności środka (np do działalności mieszanej) należy ustalić sposób wykonania korekty, według przedstawionej niżej zależności.

Wartość początkowa środka trwałego [ŚT]	Wartość ulepszenia poniżej 15 tysięcy	Wartość ulepszenia powyżej 15 tysięcy
Poniżej 15 tysięcy	Korekta [ŚT] i ulepszenia – jednorazowo po zakończeniu roku.	Korekta [ŚT]- jednorazowo po zakończeniu roku. Korekta ulepszenia - wieloletnia
Powyżej 15 tysięcy	Korekta [ŚT] – wieloletnia. Korekta ulepszenia - jednorazowo po zakończeniu roku.	Korekta [ŚT] – wieloletnia. Korekta ulepszenia - wieloletnia

Dział IV

Zasady ujmowania transakcji w rejestrach VAT

§ 34. [Realizacja obowiązku rejestracyjnego, prowadzenie ewidencji]

1. W celu prawidłowej realizacji obowiązku rejestracyjnego konieczne jest gromadzenie przez Gminę odpowiednich danych od wszystkich podległych jednostek organizacyjnych, które prowadzą działalność podlegającą ustawie o VAT.

2. W Gminie prowadzenie ewidencji polega na wprowadzeniu tzw. „częstkowych” ewidencji dla poszczególnych Jednostek. Dane z ewidencji częstkowych należy obowiązkowo przekazywać do Gminy w postaci elektronicznej (e-Portal) oraz papierowej w terminie do dnia 15-tego każdego kolejnego miesiąca, w którym następuje rozliczenie podatku VAT w Gminie.

§ 35. [Rejestr „sprzedaży”]

Sporządzony za dany miesiąc powinien zawierać następujące informacje:

- 1) nazwę jednostki prowadzącej rejestr;
- 2) okres, za który prowadzona jest ewidencja;
- 3) dane określone wymogami JPK_V7M, które dotyczą poszczególnych transakcji

„sprzedażowych” dokonanych przez Jednostkę w danym okresie tj. transakcje opodatkowane, wykonywane przez Jednostkę w charakterze podatnika VAT, dla których obowiązek podatkowy powstał w okresie, za który sporządzony jest rejestr, tj. nazwa i NIP nabywcy, data sprzedaży / wykonania, data wystawienia faktury VAT, numer faktury VAT, kwota netto, stawka podatku VAT, kwota podatku VAT, kwota brutto (z podatkiem), oznaczenia faktur do paragonów, oznaczenia grup GTU, oznaczenia rodzajów transakcji oraz oznaczenia dowodów sprzedaży.

§ 36. [Rejestr „zakupów towarów i usług”]

1. Rejestr zakupów sporządza się za dany miesiąc zawierając następujące informacje tj.:

- 1) nazwę jednostki prowadzącej rejestr;
- 2) okres, za który prowadzona jest ewidencja;
- 3) dane określone wymogami oznaczeń w JPK_V7M, dane dotyczące poszczególnych faktur zakupowych uwzględnionych w rejestrach – tj.: datę otrzymania faktury, datę wystawienia faktury, nazwę sprzedawcy, NIP sprzedawcy, numer faktury, wartość netto oraz stawkę podatku, kwotę podatku, informację czy zakup został wykorzystany do wytworzenia środka trwałego.

2. Dla potrzeb korekt rocznych w zależności od przysługującego prawa do odliczenia VAT naliczonego, należy gromadzić dane z możliwością stworzenia lub wyodrębnienia rejestrów:

- 1) rejestr zakupów z prawem do odliczenia za pomocą współczynnika VAT (związek z działalnością opodatkowaną i zwolnioną z VAT);
- 2) rejestr zakupów z prawem do odliczenia za pomocą prewspółczynnika (związek z działalnością opodatkowaną VAT i działalnością organu władzy publicznej–niepodlegającą opodatkowaniu);
- 3) rejestr zakupów z prawem do odliczenia za pomocą współczynnika i prewspółczynnika (związek z działalnością opodatkowaną i zwolnioną z VAT oraz organu władzy publicznej niepodlegającą opodatkowaniu).

3. Dla potrzeb korekt VAT-u jednorazowych, rocznych i wieloletnich związanych nabyciem lub modernizacją środków trwałych, w stosunku do których dokonano odliczeń podatku naliczonego, należy w Jednostkach tworzyć rejestry lub inne zapisy umożliwiające identyfikacje dokonanych operacji księgowych związanych z rozliczeniem VAT dotyczącym tychże środków.

§ 37. [JEDNOLITY PLIK KONTROLNY JPK_V7M]

1. Zgodnie z art. 99 ustawy o VAT Gmina składa JPK_V7M do 25.-go dnia miesiąca następującego po każdym kolejnym miesiącu, za który składany jest JPK-V7M (w przypadku rozliczania podatku w okresie miesięcznym). JPK_V7M powinien zawierać rozliczenie Gminy z uwzględnieniem cząstkowych rozliczeń jej Jednostek.

2. Jednostki Gminy w pierwszej kolejności sporządzają „cząstkowe” rozliczenia JPK_V7M oraz deklaracje, a następnie przekazują je do dnia 15-tego każdego kolejnego miesiąca, w którym następuje rozliczenie podatku VAT w Gminie do przedstawiciela Gminy odpowiedzialnego za złożenie skonsolidowanego JPK_V7M.

3. W cząstkowych plikach JPK_V7M oraz deklaracjach należy ujmować kwoty netto i kwoty podatku w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.

Dział V

Obowiązki i zasady współpracy Jednostek

Rozdział 1

Obowiązki Jednostki centralnej

§ 38. [Skonsolidowane rozliczenie VAT prowadzone przez Jednostkę centralną]

1. Skonsolidowane rozliczenie VAT na poziomie Gminy prowadzone jest przez Jednostkę centralną, która w szczególności odpowiada za:

- 1) przyjmowanie cząstkowych JPK_V7M i deklaracji /wraz z rejestrami sprzedaży i zakupów/ oraz ich korekt przekazywanych przez Jednostki;
- 2) terminowe sporządzanie zbiorczego JPK_V7M za Gminę lub jego korekty poprzez zsumowanie danych zawartych w cząstkowych JPK_V7M Jednostek lub ich korekt przekazanych przez Jednostki i przekazywanie ich do właściwego urzędu skarbowego;
- 3) terminowe sporządzanie pliku JPK_V7M i jego korekt, poprzez wygenerowanie pliku na podstawie plików JPK_V7M Jednostek i ich korekt, przesłanych przez Jednostki i przekazywanie do systemu Ministerstwa Finansów;
- 4) w oparciu o dane przekazane z jednostek - terminowe regulowanie zobowiązań podatkowych w zakresie VAT;
- 5) prowadzenie postępowań podatkowych przed organami podatkowymi;
- 6) na wniosek Jednostki podległej gminie występowanie do Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej o wydanie indywidualnych interpretacji podatkowych;

- 7) Jednostka centralna realizuje zadania w ramach dostępnych środków tj: utworzonego samodzielnego stanowiska, wydziałów merytorycznych oraz zewnętrznych podmiotów o charakterze doradczym.

Rozdział 2

Zasady współpracy Jednostek

§ 39. [Obowiązki osób wyznaczonych przez Jednostki]

1. Jednostki są zobowiązane do wyznaczenia osób odpowiedzialnych za:
 - 1) wprowadzanie, zatwierdzanie i przekazywanie do Jednostki centralnej odpowiednich rejestrów,
 - 2) sporządzanie Informacji cząstkowych JPK_V7M za Jednostki i ich wszystkich korekt oraz innych informacji niezbędnych do prawidłowego rozliczenia podatku VAT,
 - 3) w Jednostce obsługującej JST (Urządzie Miasta), w zakresie wydziałów, powyższe
 - 4) obowiązki wyznaczenia osób dotyczą:
 - a) Kierownika Referatu Ewidencji Dochodów
 - b) Kierownika Referatu Podatku VAT.

§ 40. [Wątpliwości wynikające z interpretacji przepisów podatkowych]

1. W przypadku wątpliwości, co do zaistniałego stanu podatkowego lub zdarzenia przyszłego, które mogą rodzić określone konsekwencje wynikające z interpretacji przepisów dotyczących podatku VAT, Jednostki lub komórki organizacyjne Urzędu są zobowiązane do wystąpienia pisemnego do Jednostki centralnej /Referatu Podatku VAT/ z wnioskiem pisemnym /opatrzonym podpisem kierownika/ o wystąpienie do Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej o wydanie interpretacji indywidualnej w zakresie rozliczenia podatku VAT.

- 1) Wniosek skierowany do Referatu Podatku VAT powinien zawierać informację o:
 - a) zaistniałym stanie faktycznym lub przedstawić zdarzenie przyszłe, a w razie potrzeby dołączyć stosowną dokumentację danej sprawy (np. umowy, plan finansowy, projekty);
 - b) przez stan faktyczny lub zdarzenie przyszłe należy rozumieć opis przeznaczenia danego przedsięwzięcia, jego specyfikę z podaniem rodzaju i stanu zaawansowania podjętych działań oraz przewidzianych nakładów i środków na jego realizację.
- 2) Sformułowane pytanie przyporządkowane do stanu faktycznego lub zdarzenia przyszłego oraz uzasadnienie, powinno zawierać:
 - a) własne stanowisko w sprawie dokonanej oceny zaistniałego stanu faktycznego lub zdarzenia przyszłego;
 - b) przybliżone skutki finansowe zastosowania się do potencjalnie korzystnej i niekorzystnej interpretacji;
 - c) wskazanie /o ile istnieje taka możliwość/ przepisów z zakresu „ustawy o podatku od towarów i usług” będących podstawą przedstawionego własnego stanowiska we wniosku. Po uzgodnieniu z Referatem Podatku VAT istnieje możliwość złożenia wniosku bez szczegółowego wskazania w/w przepisów.

§ 41. [Reprezentacja Gminy przed organami podatkowymi]

1. Reprezentacja Gminy przed organami podatkowymi w zakresie rozliczania VAT:
 - 1) W przypadku prowadzenia czynności przez organy podatkowe lub skarbowe (czynności sprawdzające, kontrola podatkowa, postępowanie podatkowe, kontrola skarbową) Gminę reprezentują osoby, którym udzielone zostało stosowne pełnomocnictwo.

- 2) Kierownicy i pracownicy Jednostek nie mają uprawnień - bez pisemnego pełnomocnictwa - do prowadzenia kontaktów z organami podatkowymi i organami kontroli skarbowej w imieniu Gminy.
- 3) Samodzielny kontakt z organami podatkowymi, bez udzielonego pełnomocnictwa ze strony Gminy, stanowi naruszenie przepisów niniejszego Zarządzenia.

Dział VI

Sposób opodatkowania transakcji poszczególnych Jednostek

§ 42. [Sposób opodatkowania poszczególnych transakcji VAT]

Poniższa tabela prezentuje sposób opodatkowania poszczególnych transakcji VAT, istotnych z punktu widzenia Jednostek Oświatowych:

Nr	Czynność	Stawka	Moment powstania obowiązku podatkowego	Dodatkowe uwagi	Podstawa prawna	Sposób udokumentowania transakcji
1.	Sprzedaż obiadów dla dzieci lub pracowników pedagogicznych (brak sprzedaży na rzecz podatników). OD 1-01-2021 NIEPODLEGAJĄCA OPODATKOWANIU VAT (NP)					Dokument wewnętrzny.
2.	Sprzedaż obiadów na rzecz pracowników niepedagogicznych OD 1-01-2021 NIEPODLEGAJĄCA OPODATKOWANIU VAT (NP)					Dokument wewnętrzny.

Nr	Czynność	Stawka	Moment powstania obowiązku podatkowego	Dodatkowe uwagi	Podstawa prawna	Sposób udokumentowania transakcji
3.	<p>Sprzedaż obiadów na rzecz:</p> <ul style="list-style-type: none"> -osób trzecich, -firm. <p>Jednostki Gminy Miejskiej Starogard Gdański nie prowadzą sprzedaży obiadów na rzecz osób trzecich i firm.</p>					<p><i>Jednostki Gminy Miejskiej Starogard Gdański bez zgody Jednostki centralnej - nie prowadzą sprzedaży obiadów na rzecz osób trzecich i firm. Dla w/w czynności obowiązek stosowania kas online</i></p>
4.	<p>Wyżywienie uczniów, które finansowane jest (częściowo lub w pełni) przez:</p> <p>MOPS Starogard Gdański, GOPSy z innych Gmin i podmioty trzecie.</p> <p>OD 1-01-2021</p>					<p>Dokument wewnętrzny.</p>
5.	<p>Oplata za wydawanie duplikatów dokumentów (np. legitymacje, świadectwa)</p>	<p><u>Od 1 lipca 2020 roku nie podlegające opodatkowaniu podatkiem VAT (NP)</u></p>				<p>Dokument wewnętrzny np. nota księgową.</p>

Nr	Czynność	Stawka	Moment powstania obowiązku podatkowego	Dodatkowe uwagi	Podstawa prawna	Sposób udokumentowania transakcji
6.	Wynajem sal lekcyjnych, świetlic i innych pomieszczeń.	23%	Z chwilą wystawienia faktury z tego tytułu; jeżeli podatnik nie wystawił faktury lub wystawił z opóźnieniem - nie później niż z chwilą upływu terminu płatności. Zaliczka nie powoduje powstania obowiązku podatkowego i obowiązku wystawienia faktury.		Art. 41 ust. 1 w zw. z art. 146a ustawy o VAT.	W przypadku świadczenia usług na rzecz innych podatników VAT, faktura powinna zostać wystawiona nie później niż z upływem terminu płatności. Możliwe fakturowanie z góry (z dowolnym wyprzedzeniem – jeżeli faktura zawiera informację, jakiego okresu dotyczy). W przypadku sprzedaży na rzecz osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej do dnia 31 grudnia 2027 r. możliwość skorzystania ze zwolnienia z ewidencji na kasach rejestrujących transakcji dokonywanych przez jednostki budżetowe, które korzystały z takiego zwolnienia na dzień 31 grudnia 2016 r. rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2024 r. w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji sprzedaży przy zastosowaniu kas rejestrujących (Dz. U. 2024 poz. 1902); dalej: rozporządzenie w sprawie zwolnień;
7.	Wynajem lokali mieszkalnych.	ZW	Z chwilą wystawienia faktury z tego tytułu; jeżeli podatnik nie wystawił faktury lub wystawił z opóźnieniem - nie później niż z chwilą upływu terminu płatności. Otrzymanie zaliczki nie skutkuje powstaniem obowiązku podatkowego.		Art. 43 ust. 1 pkt 36 ustawy o VAT.	Jednostka nie będzie zobowiązana do wystawienia faktury VAT z uwagi na świadczenie czynności zwolnionej z VAT, chyba że zażąda tego nabywca w terminie 3 miesięcy od końca miesiąca, w którym spełniono świadczenie. W takim przypadku faktura powinna zostać wystawiona: - do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano sprzedaży, - jeżeli żądanie wystawienia faktury zostało zgłoszone do końca miesiąca, w którym dostarczono towar lub wykonano usługę, - nie później niż 15 dnia od dnia zgłoszenia żądania - jeżeli żądanie wystawienia faktury zostało zgłoszone po upływie miesiąca, w którym dokonano sprzedaży. W przypadku sprzedaży na rzecz osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej: Do dnia 31 grudnia 2027 r. możliwość skorzystania ze zwolnienia z ewidencji na kasach rejestrujących transakcji dokonywanych przez jednostki budżetowe, które korzystały z takiego zwolnienia na dzień 31 grudnia 2016 r. (rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2024 r. w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji sprzedaży przy zastosowaniu kas rejestrujących (Dz. U. 2024 poz. 1902); dalej: rozporządzenie w sprawie zwolnień;

Nr	Czynność	Stawka	Moment powstania obowiązku podatkowego	Dodatkowe uwagi	Podstawa prawna	Sposób udokumentowania transakcji
8.	Odsprzedaż mediów (refaktura – gdy opłata stanowi integralną część czynszu za lokal mieszkalny). Wywóz odpadów	Zwolnione z podatku VAT (ZW) odpady - gdy stanowią integralną część czynszu, VAT dla tej pozycji taki sam jak dla całego czynszu.	Z chwilą wystawienia faktury z tego tytułu; jeżeli podatnik nie wystawił faktury lub wystawił z opóźnieniem - nie później niż z chwilą upływu terminu płatności. Otrzymanie zaliczki nie skutkuje powstaniem obowiązku podatkowego.	Jeżeli odsprzedaż mediów jest ściśle (niepodzielnie) związana z usługą najmu – należy zastosować stawkę właściwą dla najmu. Kryteria przy spełnieniu których stosujemy stawkę właściwą dla najmu to m.in.: ▶ brak możliwości wyboru przez najemcę świadczeniodawców lub sposobów korzystania z usług (np. brak możliwości decydowania o zużyciu poprzez założenie podliczników); ▶ brak możliwości wykonania usług przez osoby trzecie; ▶ brak wyodrębnienia poszczególnych tytułów opłat w umowie najmu.	Wyrok TSUE z dnia 16 kwietnia 2015 r. (C-42/14).	Jednostka nie będzie zobowiązana do wystawienia faktury VAT z uwagi na świadczenie czynności zwolnionej z VAT, chyba że zażąda tego nabywca. W takim przypadku faktura powinna zostać wystawiona: - do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano sprzedaży - jeżeli żądanie wystawienia faktury zostało zgłoszone do końca miesiąca, w którym dostarczono towar lub wykonano usługę, - nie później niż 15 dnia od dnia zgłoszenia żądania - jeżeli żądanie wystawienia faktury zostało zgłoszone po upływie miesiąca, w którym dokonano sprzedaży. W przypadku sprzedaży na rzecz osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej: 1. Do dnia 31 grudnia 2027 r. możliwość skorzystania ze zwolnienia z ewidencji na kasach rejestrujących transakcji dokonywanych przez jednostki budżetowe, które korzystały z takiego zwolnienia na dzień 31 grudnia 2016 r. (na podstawie § 3 ust. 1 pkt 5 Rozporządzenia ws. zwolnień). 2. W przypadku braku możliwości zastosowania ww. zwolnienia, możliwość skorzystania z następujących zwolnień: - zwolnień przedmiotowych dla usług, których przedmiotem jest energia elektryczna, paliwa gazowe, para wodna, gorąca woda, usług związanych z dostarczaniem wody i odprowadzaniem ścieków oraz usług telekomunikacyjnych, wynikających z poz. 2, 3, 4, 6 - Załącznika do Rozporządzenia ws. zwolnień; dalej - zwolnienia ze względu na sposób płatności wynikającego z poz. 42 Załącznika do Rozporządzenia ws. zwolnień, jeżeli wpłaty przyjmowane są wyłącznie za pośrednictwem poczty, banku lub SKOK, a z ewidencji i dowodów dokumentujących zapłatę jednoznacznie wynika jakiej konkretnie czynności dotyczyła.

Nr	Czynność	Stawka	Moment powstania obowiązku podatkowego	Dodatkowe uwagi	Podstawa prawna	Sposób udokumentowania transakcji
9.	Odsprzedaż mediów (refaktura) – opłaty odrębne od czynszu za lokal mieszkalny bądź opłaty związane z wynajmem lokalu użytkowego. Wywóz odpadów np. energia elektryczna, energia cieplna, gaz, usługi telekomunikacyjne	23% (energia elektryczna, gaz, usługi telekomunikacyjne), 8% (usługi dostarczania wody i odprowadzania ścieków) - <u>wywóz odpadów, pozycja na fakturze podlegająca VAT</u> 23%, natomiast (8% - stawka obniżona) - tylko w przypadku fakturowania wywozu odpadów jako samodzielnej usługi bez związku z usługą najmu. Dla energii elektrycznej, energii cieplnej i gazu stosuje się ponownie po ustaniu stanu zagrożenia pandemią - stawkę 23%. Zaleca się śledzenie przepisów dotyczących wysokości stawek podatku VAT.	Z chwilą wystawienia faktury z tego tytułu; jeżeli podatnik nie wystawił faktury lub wystawił z opóźnieniem - nie później niż z chwilą upływu terminu płatności. Otrzymanie zaliczki nie skutkuje powstaniem obowiązku podatkowego.	Dotyczy to sytuacji, gdy dostawa mediów jest niezależna od czynszu najmu (kryteria łączenia patrz pkt 7 powyżej).	Art. 8 ust. 2a ustawy o VAT – usługi refakturuje się według stawki nabycia. Art. 53 - Ustawy z dnia 7 lipca 2022 r. o finansowaniu społecznościowym dla przedsięwzięć gospodarczych i pomocy kredytobiorcom (DzU z 2022 poz 1488 z 14-07-2022), ustawa z 11 marca 2004 r. ...art 146da pkt; 146db pkt 1	W przypadku świadczenia usług na rzecz podatników VAT, Jednostka powinna wystawić fakturę VAT. Faktura powinna zostać wystawiona nie później niż z upływem terminu płatności. Możliwe fakturowanie z góry (z dowolnym wyprzedzeniem – ale wtedy faktura musi zawierać informację, jakiego okresu dotyczy). W przypadku sprzedaży na rzecz osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej 1) Do dnia 31 grudnia 2027 r. możliwość skorzystania ze zwolnienia z ewidencji na kasach rejestrujących transakcji dokonywanych przez jednostki budżetowe, które korzystały z takiego zwolnienia na dzień 31 grudnia 2016 r. rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2024 r. w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji sprzedaży przy zastosowaniu kas rejestrujących (Dz. U z 2024 poz. 1902); dalej: rozporządzenie w sprawie zwolnień;

Nr	Czynność	Stawka	Moment powstania obowiązku podatkowego	Dodatkowe uwagi	Podstawa prawna	Sposób udokumentowania transakcji
10.	Wynajem sali gimnastycznej – na cele sportowe.	8%	Z chwilą wystawienia faktury z tego tytułu; jeżeli podatnik nie wystawił faktury lub wystawił z opóźnieniem - nie później niż z chwilą upływu terminu płatności. Zaliczka nie powoduje powstania obowiązku podatkowego i obowiązku wystawienia faktury.	Wynajem sali gimnastycznej będzie opodatkowany stawką podatku w wysokości 8% pod warunkiem, że sprzedaż ta zostanie sklasyfikowana w grupowaniu 93.11.10.0 PKWiU 2015 (usługi związane z działalnością obiektów sportowych).	Art. 41 ust. 2 w zw. z art. 146a ustawy o VAT w zw. z poz. 55 załącznika nr 3.	W przypadku świadczenia usług na rzecz innych podatników VAT, faktura powinna zostać wystawiona nie później niż z upływem terminu płatności. Możliwe fakturowanie z góry (z dowolnym wyprzedzeniem – jeżeli faktura zawiera informację, jakiego okresu dotyczy). W przypadku sprzedaży na rzecz osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej: 1) Do dnia 31 grudnia 2027 r. możliwość skorzystania ze zwolnienia z ewidencji na kasach rejestrujących transakcji dokonywanych przez jednostki budżetowe, które korzystały z takiego zwolnienia na dzień 31 grudnia 2016 r. rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2024 r. w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji sprzedaży przy zastosowaniu kas rejestrujących (Dz. U z 2024 poz. 1902); dalej: rozporządzenie w sprawie zwolnień;
11.	Wynajem sali gimnastycznej – na cele inne niż sportowe.	23%	Z chwilą wystawienia faktury z tego tytułu; jeżeli podatnik nie wystawił faktury lub wystawił z opóźnieniem - nie później niż z chwilą upływu terminu płatności. Zaliczka nie powoduje powstania obowiązku podatkowego i obowiązku wystawienia faktury.	Np.: zajęcia jogi, kursy tańca, organizowanie imprez, festynów i targów.	Art. 41 ust. 1 w zw. z art. 146a ustawy o VAT.	W przypadku świadczenia usług na rzecz innych podatników VAT, faktura powinna zostać wystawiona nie później niż z upływem terminu płatności. Możliwe fakturowanie z góry (z dowolnym wyprzedzeniem – jeżeli faktura zawiera informację, jakiego okresu dotyczy). W przypadku sprzedaży na rzecz osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej: 1) Do dnia 31 grudnia 2027 r. możliwość skorzystania ze zwolnienia z ewidencji na kasach rejestrujących transakcji dokonywanych przez jednostki budżetowe, które korzystały z takiego zwolnienia na dzień 31 grudnia 2016 r. (rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2024 r. w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji sprzedaży przy zastosowaniu kas rejestrujących (Dz. U z 2024 poz. 1902); dalej: rozporządzenie w sprawie zwolnień;).

Nr	Czynność	Stawka	Moment powstania obowiązku podatkowego	Dodatkowe uwagi	Podstawa prawna	Sposób udokumentowania transakcji
12.	Wynajem powierzchni użytkowych pod sklepiki, automaty, maszyny vendingowe, oraz wynajem powierzchni reklamowej na rzecz innych podatników.	23%	Z chwilą wystawienia faktury z tego tytułu; jeżeli podatnik nie wystawił faktury lub wystawił z opóźnieniem - nie później niż z chwilą upływu terminu płatności. Zaliczka nie powoduje powstania obowiązku podatkowego i obowiązku wystawienia faktury.		Art. 41 ust. 1 w zw., z art. 146a ustawy o VAT	W przypadku świadczenia usług na rzecz innych podatników VAT, faktura powinna zostać wystawiona nie później niż z upływem terminu płatności. Możliwe fakturowanie z góry (z dowolnym wyprzedzeniem – jeżeli faktura zawiera informację, jakiego okresu dotyczy).
13.	Opłata za zajęcia przedszkolne ponad bezpłatne 5h oraz opłata za ponadwymiarowy czas opieki w ramach zajęć przedszkolnych.	<u>Nie podlegające opodatkowaniu podatkiem VAT (NP)</u>	Wykonanie usługi lub upływ okresu rozliczeniowego, w przypadku przyjęcia następujących po sobie okresów rozliczeniowych. Otrzymanie zaliczki lub przedpłaty na poczet przedszkola skutkuje powstaniem obowiązku podatkowego.			Sprzedaż bez VAT. Brak konieczności wystawienia dokumentu VAT. Dopuszczalna jest nota księgową.
14.	Opłata za zniszczone podręczniki, zgubiony numer do szafki itp.	Nie podlega VAT		Opłata jako świadczenie o charakterze odszkodowawczym nie podlega opodatkowaniu VAT.		Dokument wewnętrzny, np. nota księgową.

Nr	Czynność	Stawka	Moment powstania obowiązku podatkowego	Dodatkowe uwagi	Podstawa prawna	Sposób udokumentowania transakcji
15.	Sprzedaż zużytych tonerów do drukarek.	23%	W momencie dokonania dostawy towaru. Przy zaliczce, przedpłacie lub racie, obowiązek podatkowy należy rozpoznać przy jej otrzymaniu.		Art. 41 ust. 1 w zw. z art. 146a ustawy o VAT.	W przypadku świadczenia usługi na rzecz podatników należy wystawić fakturę VAT. Faktura powinna zostać wystawiona: - nie wcześniej niż 60 dni przed wykonaniem usługi (lub otrzymaniem zapłaty w przypadku zaliczek), - nie później niż 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym wykonano usługę (lub odpowiednio otrzymano zapłatę).
16.	Darowizny.	Zasadniczo nie podlegają opodatkowaniu VAT jeśli nie przysługiwało prawo do odliczenia VAT. W przypadku uznania, że darowizna stanowi w istocie wynagrodzenie za usługę, będzie ona podlegać opodatkowaniu wg odpowiedniej stawki VAT. W przypadku nieodpłatnego przekazania towarów, z tytułu których przysługiwało prawo do odliczenia zasadniczo istnieje obowiązek naliczenia podatku VAT, z wyjątkiem: a) próbek – art. 7 ust. 3 b) prezentów o małej wartości – art. 7 ust. 4. <u>PREZENTY MAŁEJ WARTOŚCI</u> od cena jednostkowa 20 zł netto lub wartość przekazania 100 zł netto w przypadku prowadzenia ewidencji (w skali roku).	Jeśli z okoliczności wynika, iż jest to wynagrodzenie z tytułu nabytej usługi/towaru – obowiązek powstanie z momentem wykonania usługi lub dostawy towaru.		Art. 19a ust. 1 ustawy o VAT. Art. 7 ust. 2 i 3 ustawy o VAT.	W sytuacji uznania, że darowizna podlega opodatkowaniu: W przypadku podatników należy wystawić fakturę VAT. Faktura powinna zostać wystawiona: - nie wcześniej niż 60 dnia przed wykonaniem usługi (lub otrzymaniem zapłaty w przypadku zaliczek), - nie później niż 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym wykonano usługę (lub odpowiednio otrzymano zapłatę). W przypadku świadczenia usług na rzecz osób fizycznych, nieprowadzących działalności gospodarczej: Do dnia 31 grudnia 2027 r. możliwość skorzystania ze zwolnienia z ewidencji na kasach rejestrujących transakcji dokonywanych przez jednostki budżetowe, które korzystały z takiego zwolnienia na dzień 31 grudnia 2016 r. rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2024 r. w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji sprzedaży przy zastosowaniu kas rejestrujących (Dz. U. 2024 poz. 1902); dalej: rozporządzenie w sprawie zwolnień);

Nr	Czynność	Stawka	Moment powstania obowiązku podatkowego	Dodatkowe uwagi	Podstawa prawna	Sposób udokumentowania transakcji
17.	Usługi zakwaterowania i noclegu. <u>Od dnia 1 stycznia 2021 r. obowiązek stosowania kas online.</u>	8%	W momencie wykonania usługi. Przy zaliczce, przedpłacie lub racie, obowiązek podatkowy należy rozpoznać przy jej otrzymaniu.	Zamiar prowadzenia usługi przez Jednostkę należy zgłosić do Jednostki centralnej w terminie 1 miesiąca, przed planowanym rozpoczęciem usługi.	Art. 41 ust. 2 oraz art. 146a ustawy o VAT w zw. z poz. 47 załącznika nr 3 do ustaw.	W przypadku podatników należy wystawić fakturę VAT. Faktura powinna zostać wystawiona: - nie wcześniej niż 60 dnia przed wykonaniem usługi (lub otrzymaniem zapłaty w przypadku zaliczek), - nie później niż 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym wykonano usługę (lub odpowiednio otrzymano zapłatę). <u>Od dnia 1 stycznia 2021 r. obowiązek stosowania kas online.</u>
18.	Świadczenie usług opiekuńczo-pielęgnacyjnych (w ramach działalności statutowej). - MOPS - ŚDS - DDP „Senior +” <u>OD 1-01-2021 NIEPODLEGAJĄCA OPODATKOWANIU VAT (NP)</u>					Dokument wewnętrzny.

Nr	Czynność	Stawka	Moment powstania obowiązku podatkowego	Dodatkowe uwagi	Podstawa prawna	Sposób udokumentowania transakcji
19.	Świadczenie usług opiekuńczo-pielęgnacyjnych (w ramach działalności statutowej) Środowiskowy Dom Samopomocy	Od 1 lipca 2020 r. niepodlegające opodatkowaniu VAT (NP)				Dokument wewnętrzny.