

**Zasady planowania, dokumentowania, ewidencjonowania
(wraz ze schematami księgowania) i sprawozdawczości w zakresie
podatku VAT w GMK oraz przepływy finansowe**

Spis treści

Rozdział 1	2
Zasady planowania w zakresie rozliczania VAT w GMK.....	2
Rozdział 2	3
Zasady dokumentowania w zakresie VAT w GMK.....	3
1. Zasady dokumentowania sprzedaży towarów i usług.....	3
2. Zasady numerowania dokumentów sprzedaży.....	4
3. Zasady dokumentowania zakupów towarów i usług.....	6
4. Zasady dokumentowania wewnętrznych rozliczeń między Jednostkami.....	7
Rozdział 3	9
Zasady prowadzenia ewidencji dla potrzeb VAT.....	9
Rozdział 4	10
Zasady ewidencjonowania rozliczeń VAT w księgach rachunkowych Jednostek.....	10
Rozdział 5	21
Zasady ewidencjonowania rozliczeń z tytułu VAT w księgach rachunkowych na poziomie Jednostki centralnej.....	21
Rozdział 6	26
Przepływy finansowe z tytułu rozliczenia VAT.....	26
Rozdział 7	29
Zasady sprawozdawczości w zakresie rozliczeń VAT.....	29

Rozdział 1

Zasady planowania w zakresie rozliczania VAT w GMK

1. UMK oraz Jednostki budżetowe GMK, w tym placówki oświatowe również w zakresie wydzielonego rachunku dochodów, sporządzając plan finansowy ujmują:
 - 1) planowane dochody w kwotach netto,
 - 2) planowane wydatki (bieżące i inwestycyjne) w kwotach brutto. Kwota VAT planowana jest we właściwym paragrafie wydatków „rzeczowych”, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
2. Samorządowy zakład budżetowy sporządzając plan finansowy ujmuje:
 - 1) planowane przychody w kwotach netto,
 - 2) planowane koszty w kwotach netto.
3. Jednostki budżetowe GMK, w tym placówki oświatowe w zakresie rachunku bieżącego, uwzględniają w planie finansowym:
 - 1) po stronie wydatków, w ramach limitu środków otrzymanych na wydatki bieżące, paragraf 453 „Podatek od towarów i usług (VAT)”, na którym ujmują kwotę VAT „do zapłaty” do przekazania do Jednostki centralnej, dla przypadków, gdy na rachunku bankowym po stronie dochodów brakuje środków pochodzących z wpłaconego VAT należnego w wyniku:
 - a) nieuregulowania przez kontrahentów w części lub w całości VAT należnego wynikającego z faktur sprzedaży;
 - b) rocznej korekty prewspółczynnika oraz wskaźnika struktury sprzedaży;
 - c) korekty VAT za lata poprzednie;
 - 2) po stronie dochodów z tytułu planowanego otrzymania zwrotu VAT z Jednostki centralnej za poprzedni rok, w następnym roku budżetowym.
4. Placówki oświatowe, w zakresie wydzielonego rachunku dochodów, uwzględniają w planie finansowym:
 - 1) po stronie wydatków paragraf 453 „Podatek od towarów i usług (VAT)”, na którym ujmują kwotę VAT w wyniku:
 - a) nieuregulowania przez kontrahentów w części lub w całości VAT należnego wynikającego z faktur sprzedaży;
 - b) rocznej korekty prewspółczynnika oraz wskaźnika struktury sprzedaży;
 - c) korekty VAT za lata poprzednie;
 - 2) po stronie dochodów własnych z tytułu planowanego otrzymania zwrotu VAT, z Jednostki centralnej za poprzedni rok, w następnym roku budżetowym.
5. W planie finansowym UMK ujmuje się środki finansowe:
 - 1) po stronie wydatków z tytułu:
 - a) pokrycia różnic wynikających z zaokrągleń kwot w deklaracji VAT GMK, w ramach planu finansowego Biura Skarbnika - klasyfikacja budżetowa: 750-75095-453;
 - b) przekazywania do Jednostek kwoty VAT „do zwrotu” przed otrzymaniem faktycznego zwrotu z urzędu skarbowego, w ramach planu finansowego Biura Skarbnika - klasyfikacja budżetowa: 750-75095-453;
 - c) zamiany nieruchomości, w ramach planu finansowego Wydziału Skarbu Miasta we właściwym rozdziale klasyfikacji budżetowej w paragrafie 453;

- d) rocznej korekty przewspółczynnika oraz wskaźnika struktury sprzedaży w ramach planu finansowego Wydziału Finansowego - klasyfikacja budżetowa: 750-75095-453;
- 2) po stronie dochodów w klasyfikacji budżetowej 750-75095-097, z tytułu planowanego otrzymania zwrotu z urzędu skarbowego w bieżącym roku budżetowym kwoty VAT za rok poprzedni, w przypadku, gdy Jednostka otrzymała zwrot VAT od Jednostki centralnej w poprzednim roku budżetowym - w ramach planu finansowego Biura Skarbnika.

Rozdział 2

Zasady dokumentowania w zakresie VAT w GMK

Ogólne zasady dokumentowania transakcji związanych z rozliczaniem VAT omówione zostały w Załączniku nr 2 pn. „Zasady rozliczania podatku VAT w Gminie Miejskiej Kraków” w rozdziale 4 pn. „Dokumentowanie transakcji”.

1. Zasady dokumentowania sprzedaży towarów i usług

- 1) Obowiązek wystawienia faktury powstaje w przypadku dokonywania dostawy towarów lub wykonania usług na rzecz:
- a) podatników VAT;
 - b) osób prawnych niebędących podatnikami;
 - c) osób fizycznych na tzw. żądanie.
- 2) Przy wystawianiu dokumentów sprzedaży należy wskazać dane:

*Gmina Miejska Kraków
Pl. Wszystkich Świętych 3-4
31-004 Kraków
NIP: 676 101 37 17*

Jednostka wystawiająca:

Nazwa jednostki (*pełna nazwa jednostki*)
Adres (*adres siedziby jednostki*).
(bez podawania numeru NIP).

lub

Jednostka wystawiająca:

Nazwa jednostki: *Urząd Miasta Krakowa – (nazwa komórki organizacyjnej UMK)*
Adres: (*adres siedziby komórki organizacyjnej UMK*)
(bez podawania numeru NIP)

- 3) Jeżeli stosowany w Jednostce system fakturujący uniemożliwia stosowanie określenia „Jednostka wystawiająca”, o którym mowa powyżej, dopuszcza się umieszczenie nazwy i adresu Jednostki na dokumencie sprzedaży bez tego określenia.

- 4) Wskazywana w dokumencie sprzedaży nazwa (rodzaj) towaru lub usługi, powinna w sposób jednoznaczny określać towar lub usługę będące przedmiotem sprzedaży oraz umożliwiać identyfikację sprzedawanego towaru lub usługi. Nie jest dopuszczalne wskazywanie w nazwie towaru lub usługi jedynie oznaczenia symbolicznego tj. cyfrowego lub cyfrowo-literowego. Ponadto na wystawianych fakturach należy wskazywać podstawę wystawienia dokumentu sprzedaży, np.: nr umowy, nr decyzji itp.
- 5) W przypadku dostawy towarów lub świadczenia usług zwolnionych z opodatkowania prawidłowo wystawiona faktura powinna zawierać podstawę prawną wskazującą na to, że dostawa towarów lub świadczenie usług korzysta ze zwolnienia.
- 6) Dodatkowo prawidłowo wystawiona faktura powinna zawierać:
 - a) w przypadku dostawy towarów lub świadczenia usług, dla których obowiązującym do rozliczenia VAT jest nabywca towaru lub usługi - wyrazy „odwrotne obciążenie”,
 - b) w przypadku stosowania szczególnych zasad opodatkowania transakcji w systemie marży - wyrazy „VAT marża”.
- 7) Kwoty VAT na fakturze wykazuje się w złotych. Kwoty wykazywane na 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.
- 8) Faktura może być przekazana nabywcy w formie papierowej lub elektronicznej.
- 9) Faktury w formie papierowej, jeśli regulacje wewnętrzne Jednostki nie stanowią inaczej, wystawia się, w co najmniej dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje nabywca, a drugi zachowuje w swojej dokumentacji Jednostka dokonująca sprzedaży.
- 10) W przypadku, gdy faktura dotyczy sprzedaży zarejestrowanej przy zastosowaniu kasy rejestrującej, do egzemplarza faktury pozostającego u sprzedawcy należy dopiąć paragon dokumentujący tę sprzedaż, z wyjątkiem:
 - a) sprzedaży dokumentowanej fakturą emitowaną przy zastosowaniu kasy rejestrującej, w przypadku, gdy wartość sprzedaży i kwota podatku są zarejestrowane w raporcie fiskalnym dobowym kasy;
 - b) uznania paragonu za fakturę uproszczoną.
- 11) Wszystkie faktury powinny być wystawiane przy użyciu systemów informatycznych. W przypadku braku możliwości wystawienia faktury przy użyciu systemu informatycznego dopuszcza się możliwość ręcznego wystawienia faktury. Po ustaniu przyczyn uniemożliwiających wystawienie faktury komputerowo, dokument należy ująć w programie fakturującym.
- 12) Na fakturze sprzedaży nie jest wymagany podpis nabywcy. Nie istnieje również konieczność składania przez nabywcę oświadczenia o zgodzie na wystawienie faktury bez jego podpisu. Ze względu jednak na późniejszą konieczność sądowego dochodzenia ewentualnych roszczeń wskazane jest dla celów dowodowych posiadanie potwierdzenia odbioru faktury.
- 13) Prawidłowo wystawione i zatwierdzone faktury stanowią podstawę do ujęcia ich w rejestrach sprzedaży oraz w księgach rachunkowych prowadzonych przez Jednostki.

2. Zasady numerowania dokumentów sprzedaży

- 1) Każda faktura dokumentująca sprzedaż powinna zawierać kolejny numer nadany w ramach jednej lub więcej serii, który w sposób jednoznaczny identyfikuje fakturę.

- 2) W celu ujednoczenia sposobu numerowania dokumentów sprzedaży wystawianych przez Jednostki zaleca się stosowanie następującego schematu numeracji:

RODZAJ DOK. / KOD JEDN. / NR DOKUMENTU MIESIĄC ROK

(4) (10) (5) (2) (2) 25 znaków

a) RODZAJ DOKUMENTU (4 znaki)

Nazwa dokumentu	Dodatkowa informacja	Rodzaj dokumentu – kod RD	Korekta dokumentu – kod RD
Faktura		FVXX	KVXX
Faktura	Faktura uproszczona	FVX9	KVX9
Faktura VAT Marża		FMXX	KMXX
Faktura VAT RR		FRXX	KRXX
Faktura zaliczkowa		FZXX	KZXX
Faktura wewnętrzna	Faktura wewnętrzna	FWXX	KWXX
	Faktura wewnętrzna – import usług	FWX7	KWX7
	Faktura wewnętrzna – odwrotne obciążenie	FWX8	KWX8
Faktura	Faktura dokumentująca sprzedaż zafiskalizowaną (do paragonu)	FFXX	KFXX
Faktura pro forma	Faktura – poza rejestrem VAT	FPXX	KPXX
Nota korygująca		NKXX	
Nota księgową	Wewnętrzne rozliczenia między Jednostkami	NWXX	KNXX

Kod rodzaju dokumentu składa się z dwóch liter oznaczających rodzaj dokumentu oraz dwóch cyfr będących rozwinięciem analitycznym tzw. RD - rodzaj działalności.

SŁOWNIK RD /RD – rodzaj działalności/

00 Zasilenie

10 Rachunek bieżący

20 Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

30 Rachunek zadań unijnych

40 Inne rachunki bankowe

50 Rachunek dochodów jednostek budżetowych (RDW-oświata)

60 Środki pozabudżetowe

X9 Faktura uproszczona

X8 Faktura wewnętrzna – odwrotne obciążenie

X7 Faktura wewnętrzna – import usług

Pozostałe cyfry pozostają do wykorzystania przez Jednostki, jednak wszelkie propozycje powinny zostać zaakceptowane przez Jednostkę Centralną.

b) KOD JEDNOSTKI (10 znaków)

Symbol Jednostki wyrażony w postaci kodu przyjętego w Załączniku nr 6, pn.

„Wykaz jednostek objętych wspólnym rozliczaniem VAT w GMK”

Pozycje kodu oznaczone, jako ostatnie XXXX pozostają do dyspozycji Jednostek i mogą zostać wykorzystane na przykład do określenia rodzaju sprzedaży, lokalizacji gdzie wystawiane są faktury, działu/wydziału wystawiającego fakturę itp.

Zasadą jest, iż dwa pierwsze symbole: XX są zdefiniowane cyfrowo a dwa kolejne (tzn. dwa ostatnie) symbole XX są oznaczone literowo.

W przypadku faktur sprzedaży wystawianych przez wydziały/biura UMK ostatnie cztery cyfry kodu jednostki oznaczają: rodzaj świadczenia wyrażony za pomocą cyfr oraz symbol wydziału/biura UMK ustalającego należność.

c) NUMER DOKUMENTU (5 znaków)

Przyjmując pięciocyfrowy numer dokumentu, należy założyć, że numeracja będzie zaczynała się od zer, np.: 00123.

d) MIESIĄC (2 znaki)

Miesiąc powinien być zawsze dwucyfrowy, np. 05 oznacza miesiąc piąty, czyli maj.

e) ROK (2 znaki)

Rok powinien być dwucyfrowy, czyli np. 17.

3. Zasady dokumentowania zakupów towarów i usług

- 1) Dokumentowanie transakcji zakupu towarów i usług odbywa się między innymi za pomocą następujących dokumentów:
 - a) Faktura, w tym faktura zaliczkowa;
 - b) Faktura VAT RR (zakup produktów rolnych u rolnika ryczałtowego);
 - c) Faktura VAT-MP (mały podatek);
 - d) Faktura korygująca.
- 2) Przyjęcie faktury (faktury korygującej), jako dokumentu potwierdzającego dokonanie zakupu towaru lub wykonania usługi powinno wynikać z umowy lub innego dokumentu zawartego w ramach prowadzonej działalności.
- 3) Prawidłowo wystawione faktury zakupu powinny wskazywać, jako podatnika – nabywcę:

*Gmina Miejska Kraków
Pl. Wszystkich Świętych 3-4
31-004 Kraków
NIP: 676 101 37 17*

Jednostka odbierająca:

Nazwa jednostki (*pełna nazwa jednostki*)

Adres (*adres siedziby jednostki*).

(bez podawania numeru NIP).

lub

Jednostka odbierająca:

Nazwa jednostki: Urząd Miasta Krakowa – *(nazwa komórki organizacyjnej UMK)*

Adres: *(adres siedziby komórki organizacyjnej UMK)*

(bez podawania numeru NIP)

- 4) W przypadku, gdy kontrahent wystawiający fakturę nie ma możliwości lub odmawia stosowania na fakturach określenia „Jednostka odbierająca”, należy dopilnować, żeby na dokumencie (jako odbiorca, adresat lub w innych miejscach) znalazła się informacja o nazwie i adresie Jednostki.
- 5) Faktura może być otrzymana w formie papierowej lub elektronicznej.
- 6) Wskazywana w dokumencie zakupu nazwa (rodzaj) towaru lub usługi, powinna w sposób jednoznaczny określać towar lub usługę będące przedmiotem zakupu oraz umożliwiać identyfikację nabywanego towaru lub usługi. Nie jest dopuszczalne wskazywanie w nazwie towaru lub usługi jedynie oznaczenia symbolicznego, tj. cyfrowego lub cyfrowo-literowego.
- 7) Dokumenty zakupu towarów i usług, pod warunkiem spełniania wymogów określonych w ustawie o rachunkowości, są uznawane za dokumenty finansowo-księgowo i stanowią podstawę zapisów w księgach rachunkowych Jednostek. W zakresie wymagań związanych z rozliczeniem VAT dokumenty zakupu powinny zawierać:
 - a) potwierdzenie daty wpływu do Jednostki;
 - b) opis faktury w zakresie VAT naliczonego, tj.:
 - zakup związany ze sprzedażą opodatkowaną;
 - zakup związany ze sprzedażą opodatkowaną i zwolnioną;
 - zakup związany ze sprzedażą zwolnioną;
 - zakup dotyczący sprzedaży niepodlegającej opodatkowaniu;
 - zakup dotyczący sprzedaży niepodlegającej opodatkowaniu, sprzedaży zwolnionej i opodatkowanej;
 - zakup niezwiązany ze sprzedażą;
 - c) fakultatywny opis dotyczący odliczeń VAT naliczonego, tj. wskazanie:
 - okresu, w którym dokonano odliczenia;
 - kwoty VAT oraz sposobu odliczenia, tj. odliczenie VAT w całości, z wykorzystaniem prewspółczynnika i/lub wskaźnika struktury sprzedaży.
- 8) W zakresie, w jakim towary i usługi są wykorzystywane do wykonywania czynności opodatkowanych, podatnikowi VAT przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego. Zasady dokonywania odliczeń VAT zostały opisane w Załączniku nr 2, pn. „Zasady rozliczania podatku VAT w Gminie Miejskiej Kraków”.

4. Zasady dokumentowania wewnętrznych rozliczeń między Jednostkami

- 1) Wewnętrzne rozliczenia między Jednostkami dokumentowane są notami księgowymi, które pozostają poza systemem VAT.
- 2) W przypadku, gdy zakupiona usługa lub towar w jednej Jednostce zostaną wykorzystane do czynności opodatkowanych w innej Jednostce (np. odsprzedane

Jednostka odbierająca oświadcza, że:

- a) zakup związany ze sprzedażą opodatkowaną;
- b) zakup związany ze sprzedażą opodatkowaną i zwolnioną;
- c) zakup związany ze sprzedażą zwolnioną;
- d) zakup dotyczy sprzedaży niepodlegającej opodatkowaniu;
- e) zakup dotyczy sprzedaży niepodlegającej opodatkowaniu, sprzedaży zwolnionej i opodatkowanej;
- f) zakup niezwiązany ze sprzedażą.

Podpis osoby upoważnionej.....
(Jednostka odbierająca)

Rozdział 3

Zasady prowadzenia ewidencji dla potrzeb VAT

1. Jednostki prowadzą ewidencje dla potrzeb VAT, to jest: rejestry sprzedaży i rejestry zakupów, w sposób umożliwiający prawidłowe - z uwzględnieniem prawidłowego określenia momentu powstania obowiązku podatkowego - oraz terminowe sporządzenie i przekazanie do Jednostki centralnej:
 - 1) informacji częściowych VAT i ich korekt,
 - 2) plików JPK_VAT i ich korekt,
 - 3) innych informacji wymaganych ustawą o VAT oraz przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.Zasady dotyczące przekazywania Informacji częściowych VAT oraz plików JPK_VAT określa Załącznik nr 4 pn. „Instrukcja przekazywania Informacji częściowych, deklaracji VAT i plików JPK_VAT oraz zasady przekazywania środków finansowych”.
2. Placówki oświatowe prowadzą ewidencje dla potrzeb VAT odrębnie dla rachunku bieżącego oraz wydzielonego rachunku dochodów, jeżeli taki posiadają.
3. W rejestrze zakupów VAT ujmuje się wyłącznie faktury dokumentujące nabycia towarów i usług związane, w całości lub w części, z czynnościami opodatkowanymi, dla których przysługuje prawo do odliczenia podatku naliczonego.
4. Ewidencje dla potrzeb VAT prowadzone są w okresach miesięcznych.
5. Ewidencje dla potrzeb VAT prowadzone są w formie elektronicznej przy użyciu programów komputerowych.
6. Ewidencje dla potrzeb VAT powinny zawierać w szczególności:
 - 1) dane niezbędne do określenia przedmiotu i podstawy opodatkowania;
 - 2) wysokości kwoty podatku należnego, korekt podatku należnego;
 - 3) kwoty podatku naliczonego obniżającej kwotę podatku należnego, korekt podatku naliczonego;
 - 4) kwoty podatku podlegającej wpłacie do Jednostki centralnej lub zwrotowi z Jednostki centralnej;
 - 5) numer, za pomocą którego kontrahent jest zidentyfikowany na potrzeby VAT;
 - 6) inne dane służące identyfikacji poszczególnych transakcji, np. określenie rodzaju rachunku w placówkach oświatowych.
7. Ze względu na kształt i podział deklaracji VAT GMK generowanej na podstawie złożonych Informacji częściowych VAT Jednostek, a także dla zapewnienia zgodności z plikiem JPK_VAT Jednostek, konieczne jest ujęcie w prowadzonych ewidencjach dla potrzeb VAT:
 - 1) w zakresie rozliczenia podatku należnego:

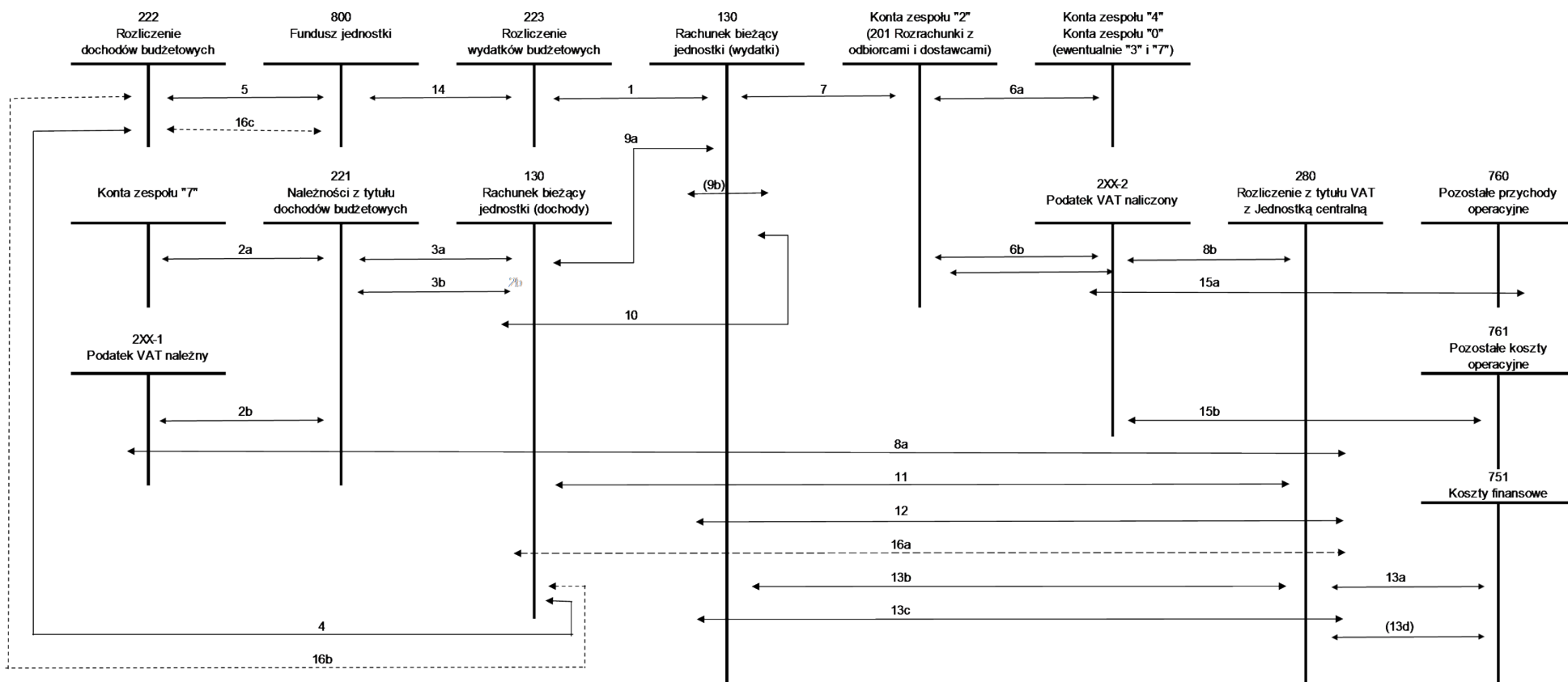
- a) dostaw towarów oraz świadczonych usług na terytorium kraju zwolnionych od podatku;
 - b) dostaw towarów oraz świadczonych usług poza terytorium kraju;
 - c) dostaw towarów oraz świadczonych usług na terytorium kraju opodatkowanych według poszczególnych stawek VAT;
 - d) wewnątrzwspólnotowych dostaw towarów;
 - e) eksportu towarów;
 - f) wewnątrzwspólnotowych nabyć towarów;
 - g) importu towarów;
 - h) importu usług;
 - i) dostaw towarów oraz świadczonych usług, dla których podatnikiem jest nabywca (tzw. odwrotne obciążenie).
- 2) w zakresie nabycia towarów i usług (z uwzględnieniem korekt):
- a) nabyć składników majątku trwałego, a dokładniej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych podlegających amortyzacji;
 - b) nabyć towarów i usług (innych niż wyżej wymienione składniki majątku trwałego) dających prawo do odliczenia.
- 3) w zakresie korygowania podatku naliczonego – do odliczenia:
- a) korekt (gdy korekta jest „in minus” należy wpisać kwotę ze znakiem „-”) podatku naliczonego od nabycia środków trwałych w wyniku:
 - korekty rocznej związanej z zastosowanym w ubiegłym roku prewspółczynnikiem, wskaźnikiem struktury sprzedaży albo związanej ze zmianą przeznaczenia używanych środków trwałych;
 - zmiany w stopniu wykorzystania nieruchomości do celów działalności gospodarczej;
 - b) korekt (gdy korekta jest „in minus” należy wpisać kwotę ze znakiem „-”) podatku naliczonego od pozostałych nabyć w wyniku korekty rocznej związanej z zastosowanym w ubiegłym roku prewspółczynnikiem, wskaźnikiem struktury sprzedaży albo związaną ze zmianą przeznaczenia zakupionych towarów i usług;
 - c) korekt podatku naliczonego (wyłącznie ze znakiem „-”), w przypadku, gdy Jednostka nie uregulowała należności wynikającej z faktury dokumentującej dostawę towarów lub świadczenie usług na terytorium kraju w terminie 150 dni od dnia upływu terminu płatności określonego w umowie lub na fakturze.
 - d) przypadków uregulowania należności, gdy Jednostka (były dłużnik) ma ponownie prawo do zwiększenia kwoty podatku naliczonego w rozliczeniu za okres, w którym należność uregulowano poprzez zwiększenie kwoty podatku naliczonego, o kwotę uprzedniej korekty. Jeżeli Jednostka uregulowała należność na rzecz wierzyciela w części ma prawo do zwiększenia podatku naliczonego w odniesieniu do uregulowanej części należności.

Rozdział 4

Zasady ewidencjonowania rozliczeń VAT w księgach rachunkowych Jednostek

1. Jednostki prowadzą ewidencję księgową VAT w sposób umożliwiający odrębne określenie VAT należnego i naliczonego oraz ustalenie stanu rozliczeń za dany okres podatkowy zgodnie z rejestrami zakupów i sprzedaży.
2. W sytuacji wystąpienia spraw spornych GMK z organem podatkowym dotyczących transakcji dokonywanych przez daną Jednostkę, Jednostka prowadzi odrębną analitykę w zakresie rozliczeń będących przedmiotem sporu.
3. Placówki oświatowe prowadzą ewidencję księgową w zakresie VAT odrębnie dla rachunku bieżącego oraz wydzielonego rachunku dochodów.
4. W planie kont Jednostki zobowiązane są wprowadzić konto 280 „Rozrachunki z tytułu VAT z Jednostką centralną” służące do wzajemnych rozliczeń z Jednostką centralną, które funkcjonuje w podziale na analitykę dotyczącą VAT (280-1) oraz odsetek (280-2). Na stronie:
 - 1) Wn konta 280 ujmuje się VAT naliczony podlegający odliczeniu zgodnie z obowiązującymi przepisami w danym okresie rozliczeniowym, kwotę VAT oraz odsetek przekazanych do Jednostki centralnej,
 - 2) Ma konta 280 ujmuje się VAT należny wynikający z obowiązku podatkowego powstałego w danym okresie rozliczeniowym, należną kwotę odsetek z tytułu zaległości podatkowych, zwróconą przez Jednostkę centralną kwotę VAT oraz zwrot nadpłaconych odsetek.
5. W trakcie roku budżetowego oraz na dzień 31 grudnia konto 280 „Rozrachunki z tytułu VAT z Jednostką centralną” w Jednostce może wykazywać dwustronne saldo, tzw. saldo rozwarte (Wn-Ma) oznaczające wysokość należności i zobowiązania wobec Jednostki centralnej z tytułu VAT i/lub odsetek:
 - 1) saldo Wn oznacza stan należności od Jednostki centralnej, czyli kwotę VAT „do zwrotu”, która powinna zostać przekazana na rachunek Jednostki;
 - 2) saldo Ma oznacza stan zobowiązań, czyli kwotę VAT „do zapłaty” i/lub kwotę odsetek, którą Jednostka zobowiązana jest przekazać na rachunek Jednostki centralnej.
6. Wydatki rzeczowe, w ramach właściwych paragrafów, pomniejsza się o kwoty odliczonego VAT na podstawie:
 - 1) przelewu kwoty VAT z rachunku bankowego dochodów Jednostki na rachunek bankowy wydatków Jednostki – w przypadku funkcjonowania w Jednostce odrębnych rachunków dochodów i wydatków.
 - 2) dokumentu Polecenia księgowania - w przypadku funkcjonowania w Jednostce wspólnego rachunku dochodów i wydatków.
Zapisów tych dokonuje się najpóźniej w dacie przekazania Informacji częściowej VAT do Jednostki centralnej lub w dacie otrzymania zwrotu VAT z Jednostki centralnej.
7. Zalecane sposoby ewidencjonowania w księgach rachunkowych rozliczeń z tytułu VAT zostały przedstawione w postaci schematów:
 - 1) Schemat 1: Sposób ewidencjonowania w księgach rachunkowych rozliczeń z tytułu VAT w UMK oraz jednostkach budżetowych.
 - 2) Schemat 2: Sposób ewidencjonowania w księgach rachunkowych rozliczeń z tytułu VAT placówek oświatowych gromadzących dochody na wydzielonym rachunku.
 - 3) Schemat 3: Sposób ewidencjonowania w księgach rachunkowych rozliczeń z tytułu VAT w samorządowym zakładzie budżetowym.

Schemat 1. Sposób ewidencjonowania w księgach rachunkowych rozliczeń z tytułu podatku VAT w UMK oraz jednostkach budżetowych



Objaśnienia do Schematu 1.

Rekomenduje się prowadzenie ewidencji VAT na koncie 280 w poszczególnych analitykach. W przypadku, gdy wprowadzenie zmian w systemie finansowo-księgowym związane jest z dużymi utrudnieniami dopuszcza się pozostawienie dotychczasowego sposobu ewidencjonowania na koncie 225 "Rozrachunki z budżetami", przy czym obowiązkowe jest wprowadzenie konta 280 "Rozliczenie z tytułu VAT z Jednostką centralną".

Na potrzeby schematu przyjęto następującą analitykę:

2XX-1 - VAT należny

2XX-2 - VAT naliczony

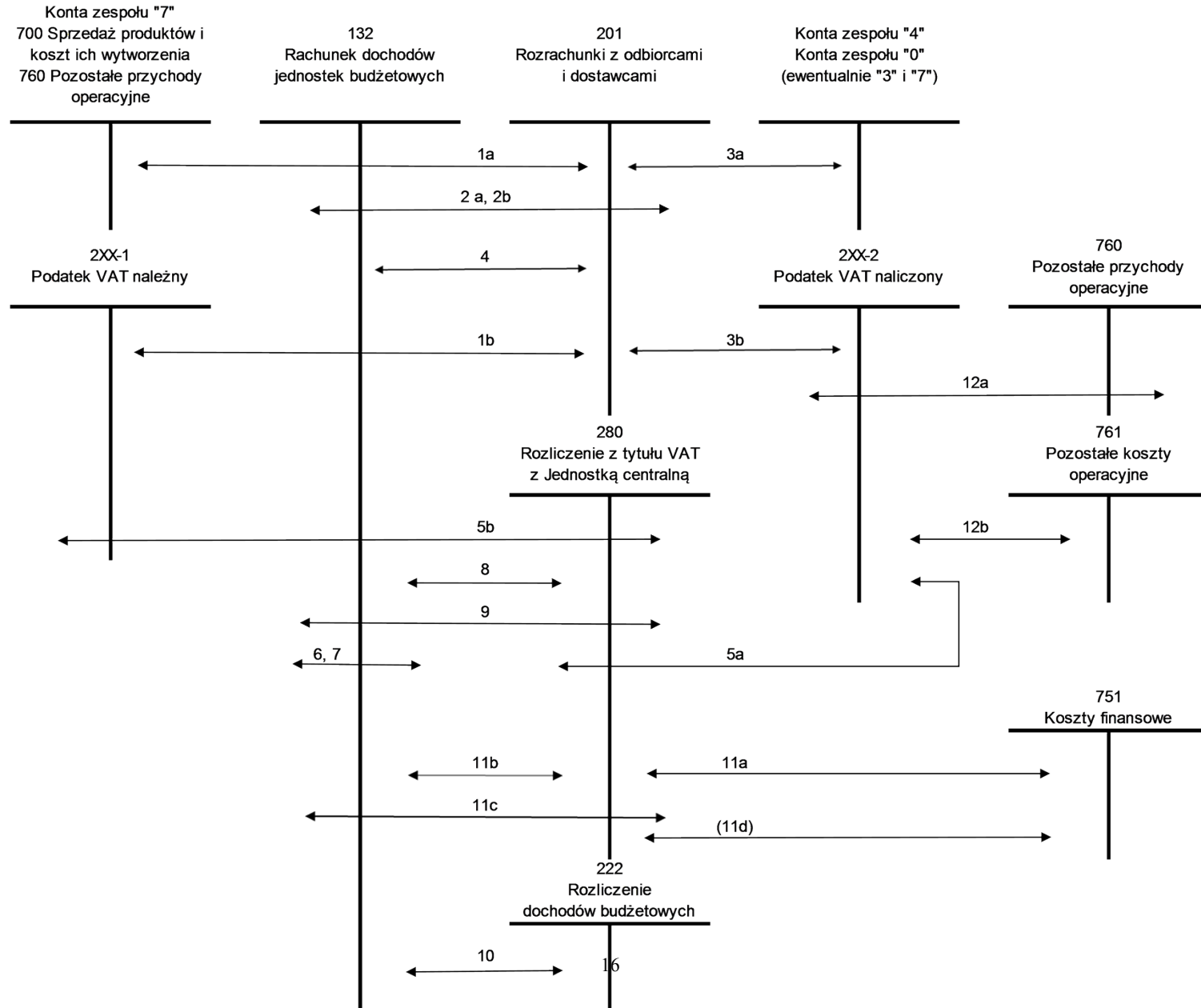
Jednostki dostosowują ewidencję analityczną rozliczeń VAT wg swoich potrzeb oraz do zapisów Rozdziału 4.

1. Uruchomienie z budżetu Miasta środków na wydatki jednostki budżetowej ma podstawie złożonego zapotrzebowania:
 - Wn 130 (wydatki) / Ma 223 - wpływ środków z budżetu Miasta przeznaczonych na regulowanie zobowiązań (bez klasyfikacji budżetowej).
2. Wystawienie faktury dotyczącej sprzedaży opodatkowanej:
 - a) Wn 221 / Ma konta zespołu "7" – naliczona należność netto (klasyfikacja budżetowa - dochody);
 - b) Wn 221 / Ma 2XX-1 – podatek VAT należny do odprowadzenia za bieżący miesiąc (bez klasyfikacji budżetowej).
3. Wpływ na rachunek bankowy należności z tytułu wystawionej faktury:
 - a) Wn 130 (dochody) / Ma 221 - kwota netto (klasyfikacja budżetowa dochody);
 - b) Wn 130 (dochody) / Ma 221 - kwota VAT (bez klasyfikacji budżetowej).
4. Odprowadzenie zrealizowanych dochodów na właściwy rachunek budżetu Miasta:
 - Wn 222 / Ma 130 (dochody) - otrzymane dochody w kwocie netto - bez VAT należnego (bez klasyfikacji budżetowej).
5. Sprawozdanie Rb-27:
 - Wn 800 / Ma 222 okresowe (miesięczne) przeksięgowanie zrealizowanych dochodów budżetowych (w sprawozdaniu ujmujemy dochody netto).
 - W sprawozdaniu ujmujemy dochody w wysokości dochodów przekazanych do budżetu Miasta.
6. Otrzymanie faktury z tytułu zakupów towarów i usług związanych ze sprzedażą opodatkowaną (przysługuje prawo do odliczenia VAT):
 - a) Wn zespół "4", "0" / Ma 201 – naliczona należność netto + podatek VAT niepodlegający odliczeniu (klasyfikacja budżetowa - wydatki);
 - b) Wn 2XX-2 / Ma 201 – podatek VAT naliczony do odliczenia (klasyfikacja budżetowa - wydatki).
7. Zapłata z rachunku bankowego za zakupione towary i usługi:
 - Wn 201 / Ma 130 (wydatki) - kwota brutto zgodna z wyciągiem bankowym (klasyfikacja budżetowa wydatki).
8. Sporządzenie miesięcznej Informacji częściowej VAT:
 - a) Wn 2XX-1 / Ma 280 - przeksięgowanie kwoty VAT należnego;
 - b) Wn 280 / Ma 2XX-2 - przeksięgowanie kwoty VAT naliczonego.

9. Przelew z rachunku bankowego dochodów na rachunek bankowy wydatków Jednostki – w przypadku funkcjonowania w Jednostce wspólnego rachunku dochodów i wydatków następuje przeksięgowanie na podstawie dokumentu Polecenie księgowania - w celu faktycznego pomniejszenia poszczególnych pozycji wydatkowych w ramach paragrafów rzeczowych:
- a) Wn 130 (wydatki) / Ma 130 (dochody) - kwota VAT należnego w części podlegającej zmniejszeniu o podatek VAT odliczony w danym okresie (bez klasyfikacji budżetowej);
 - b) Wn 130 (wydatki) / Ma 130 (wydatki) - techniczny zapis ujemny - zmniejszenie wydatków o rozliczony VAT naliczony, czyli pomniejszenie wykonania na właściwym paragrafie rzeczowym (klasyfikacja budżetowa - wydatki) .
UWAGA: Pomniejszyć można tylko zapłacone faktury (wydatek). Jeżeli w rejestrze zakupów VAT znajdują się pozycje niezapłacone, pomniejszenie paragrafu wydatkowego może nastąpić dopiero po zapłaceniu faktur.
10. Przelew z rachunku bankowego wydatków na rachunek bankowy dochodów – w przypadku funkcjonowania w Jednostce wspólnego rachunku dochodów i wydatków następuje przeksięgowanie na podstawie dokumentu Polecenie księgowania - kwoty VAT należnego ujętego w planie finansowym wydatków Jednostki, tj. w paragrafie 453:
- Wn 130 (dochody) / Ma 130 (wydatki) - podatek VAT należny finansowany przez Jednostkę w danym okresie (klasyfikacja budżetowa - wydatki).
UWAGA: W przypadku, gdy z paragrafu 453 pokryta została część lub w całość VAT należnego nieuregulowanego przez kontrahentów a w następnym okresie zaległość ta została wpłacona, to zapłata ta wpływa na zmniejszenie wydatków w tym paragrafie, w ramach danego roku budżetowego.
11. Przekazanie kwoty VAT do Jednostki Centralnej:
- Wn 280 / Ma 130 (dochody) - przekazanie VAT "do zapłaty" w kwocie wynikającej z Informacji częściowej VAT (bez klasyfikacji).
12. Wpływ na rachunek bankowy - otrzymanie z Jednostki Centralnej kwoty VAT "do zwrotu" na podstawie złożonej miesięcznej Informacji częściowej VAT:
- Wn 130 (wydatki) / Ma 280 - kwota zgodna z wyciągiem bankowym (bez klasyfikacji).
13. Ewidencjonowanie odsetek od zaległości podatkowych wynikających ze złożonej korekty Informacji częściowej VAT:
- a) Wn 751 / Ma 280 - naliczone odsetki od zaległości podatkowych;
 - b) Wn 280 / Ma 130 (wydatki) - zapłata odsetek podatkowych do Jednostki Centralnej;
 - c) Wn 130 (wydatki) / Ma 280 - zwrot nadpłaconych odsetek podatkowych;
 - d) Wn 751 / Ma 280 - pomniejszenie kosztów finansowych w związku z otrzymanym zwrotem odsetek podatkowych (księgowanie ze znakiem „minus”).
14. Sprawozdanie Rb-28S:
- Wn 223 / Ma 800 - przeksięgowanie zrealizowanych wydatków.
15. Korekta roczna wskaźnika struktury sprzedaży i prewspółczynnika:
- a) Wn 2XX-2 / Ma 760
lub
 - b) Wn 761 / Ma 2XX-2.
16. Wpływ na rachunek bankowy - otrzymane z Jednostki Centralnej, w następnym roku budżetowym, środki z tytułu zwrotu VAT:

- a) Wn 130 (dochody) / Ma 280 - wpływ na rachunek dochodów (klasyfikacja budżetowa - dochody, paragraf 097);
- b) Wn 222 / Ma 130 (dochody) - przekazanie zrealizowanych dochodów na rachunek budżetu Miasta;
- c) Wn 800 / Ma 222 - zmniejszenie funduszu jednostki w kwocie otrzymanego zwrotu VAT.

Schemat 2. Sposób ewidencjonowania w księgach rachunkowych rozliczeń z tytułu podatku VAT placówek oświatowych gromadzących dochody na wydzielonym rachunku



Objaśnienia do Schematu 2.

Rekomenduje się prowadzenie ewidencji VAT na koncie 280 w poszczególnych analitykach. W przypadku, gdy wprowadzenie zmian w systemie finansowo-księgowym związane jest z dużymi utrudnieniami dopuszcza się pozostawienie dotychczasowego sposobu ewidencjonowania na koncie 225 "Rozrachunki z budżetami", przy czym obowiązkowe jest wprowadzenie konta 280 "Rozliczenie z tytułu VAT z Jednostką centralną".

Na potrzeby schematu przyjęto następującą analitykę:

2XX-1 - VAT należny

2XX-2 - VAT naliczony

Placówki oświatowe dostosowują ewidencję analityczną rozliczeń VAT wg swoich potrzeb oraz do zapisów Rozdziału 4.

1. Wystawienie faktury dotyczącej sprzedaży opodatkowanej:
 - a) Wn 201 / Ma konta zespołu "7" – naliczona należność netto (klasyfikacja budżetowa - dochody);
 - b) Wn 201 / Ma 2XX-1 – podatek VAT należny do odprowadzenia za bieżący miesiąc (bez klasyfikacji budżetowej).
2. Wpływ należności z tytułu wystawionej faktury:
 - a) Wn 132 / Ma 201 - kwota netto zgodna z wyciągiem bankowym (klasyfikacja budżetowa - dochody);
 - b) Wn 132 / Ma 201 - kwota VAT (bez klasyfikacji budżetowej).
3. Otrzymanie faktury z tytułu zakupów towarów i usług związanych z dochodami gromadzonymi na wydzielonym rachunku (przysługuje prawo do odliczenia VAT):
 - a) Wn zespół "4", "0" / Ma 201 – naliczona należność netto + podatek VAT niepodlegający odliczeniu (klasyfikacja budżetowa - wydatki);
 - b) Wn 2XX-2 / Ma 201 – podatek VAT naliczony do odliczenia (klasyfikacja budżetowa - wydatki).
4. Zapłata z wydzielonego rachunku dochodów za zakupione towary i usługi:

Wn 201 / Ma 132 - kwota brutto zgodna z wyciągiem bankowym (klasyfikacja budżetowa wydatki).
5. Sporządzenie miesięcznej Informacji częściowej VAT:
 - a) Wn 280 / Ma 2XX-2 - przeksięgowanie kwoty VAT naliczonego (bez klasyfikacji budżetowej);
 - b) Wn 2XX-1 / Ma 280 - przeksięgowanie kwoty VAT należnego (bez klasyfikacji budżetowej).
6. PK - Pomniejszenie wydatków, w ramach właściwych paragrafów rzeczowych, o kwoty odliczonego VAT w danym okresie:

Wn 132 (wydatki) / Ma 132 (wydatki) - techniczny zapis ujemny - zmniejszenie wydatków o rozliczony VAT naliczony, czyli pomniejszenie wykonania na właściwym paragrafie rzeczowym (klasyfikacja budżetowa - wydatki).

UWAGA. Pomniejszyć można tylko zapłacone faktury (wydatek). Jeżeli w rejestrze zakupów VAT znajdują się pozycje niezapłacone, pomniejszenie paragrafu wydatkowego może nastąpić dopiero po zapłaceniu faktur.
7. Przeksięgowanie na podstawie dokumentu Polecenie księgowania - kwoty VAT należnego ujętego w planie finansowym wydatków Jednostki - paragraf 453:

Wn 132 (dochody) / Ma 132 (wydatki) - podatek VAT należny finansowany przez Jednostkę w danym okresie (klasyfikacja budżetowa - wydatki).

UWAGA: W przypadku, gdy z paragrafu 453 pokryta została część lub w całość VAT należnego nieuregulowanego przez kontrahentów a w następnym okresie zaległość ta została wpłacona, to zapłata ta wpływa na zmniejszenie wydatków w tym paragrafie, w ramach danego roku budżetowego.

8. Przekazanie kwoty VAT do Jednostki Centralnej:

Wn 280-0 / Ma 132 (dochody) - przekazanie VAT "do zapłaty" w kwocie wynikającej z Informacji częściowej VAT (bez klasyfikacji).

UWAGA: Podatek VAT ""do zapłaty"" za miesiąc grudzień należy obowiązkowo przekazać na rachunek bankowy Jednostki centralnej najpóźniej ostatniego dnia roboczego w danym roku budżetowym.

9. Wpływ na rachunek bankowy - otrzymanie z Jednostki Centralnej kwoty VAT "do zwrotu" na podstawie złożonej miesięcznej Informacji częściowej VAT:

Wn 132 (dochody) / Ma 280 - kwota zgodna z wyciągiem bankowym (bez klasyfikacji).

10. Odprowadzenie środków pieniężnych pozostających na rachunku bankowym na dzień 31 grudnia roku budżetowego (w terminie do 5 stycznia) na rachunek budżetu jednostki samorządu terytorialnego:

Wn 222 / Ma 132 (dochody) - kwota zgodna z wyciągiem bankowym (bez klasyfikacji).

11. Ewidencjonowanie odsetek od zaległości podatkowych wynikających ze złożonej korekty Informacji częściowej VAT:

a) Wn 751 / Ma 280 - naliczone odsetki od zaległości podatkowych;

b) Wn 280 / Ma 132 (wydatki) - zapłata odsetek podatkowych do Jednostki Centralnej;

c) Wn 132 (wydatki) / Ma 280 - zwrot nadpłaconych odsetek podatkowych;

d) Wn 751 / Ma 280 - pomniejszenie kosztów finansowych w związku z otrzymanym zwrotem odsetek podatkowych (księgowanie ze znakiem „minus”).

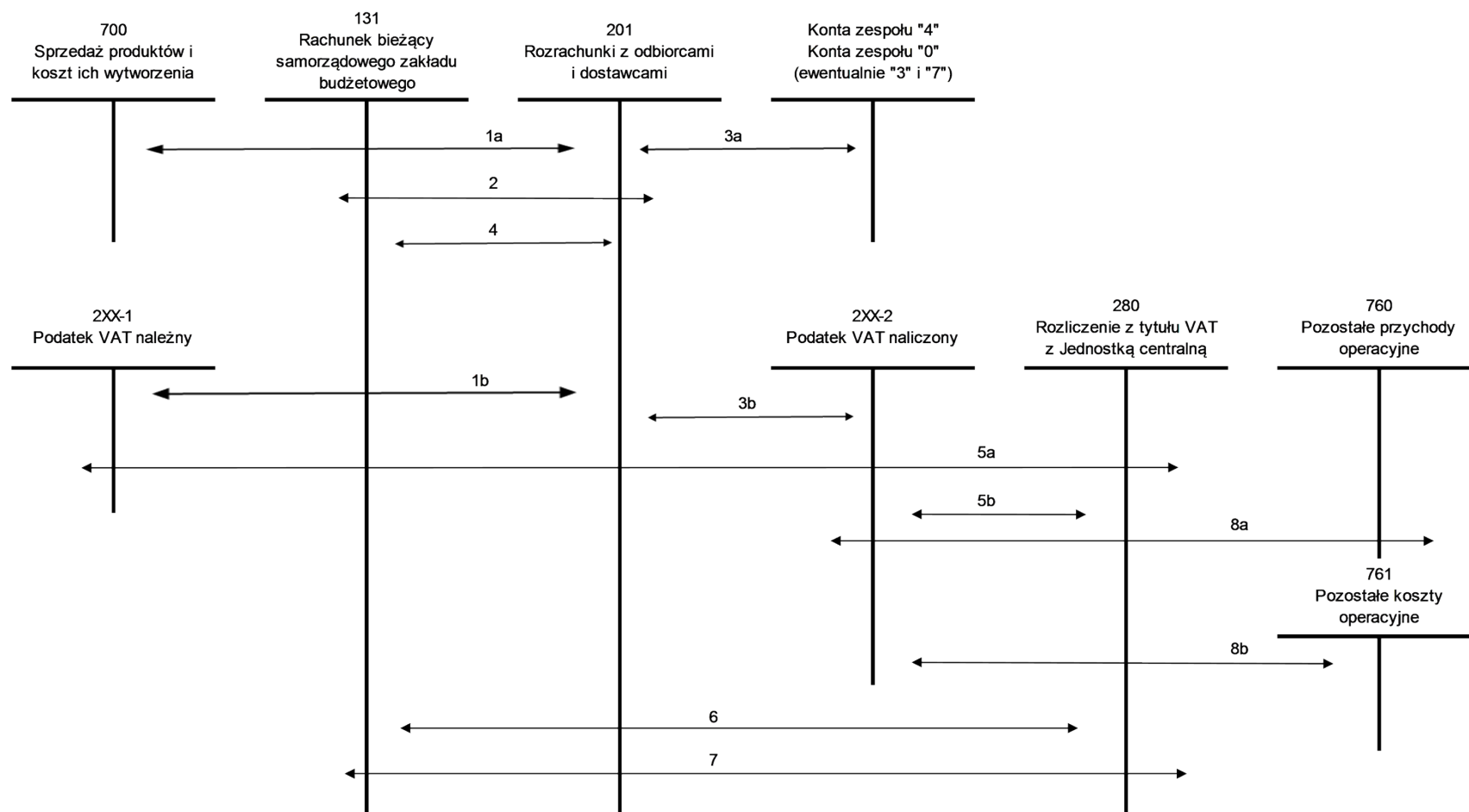
12. Korekta roczna współczynnika struktury sprzedaży i przewspółczynnika:

a) Wn 2XX-2 / Ma 760

lub

b) Wn 761 / Ma 2XX-2.

Schemat 3. Sposób ewidencjonowania w księgach rachunkowych rozliczeń z tytułu podatku VAT w samorządowym zakładzie budżetowym



Objaśnienia do Schematu 3.

Rekomenduje się prowadzenie ewidencji VAT na koncie 280 w poszczególnych analitykach. W przypadku, gdy wprowadzenie zmian w systemie finansowo-księgowym związane jest z dużymi utrudnieniami dopuszcza się pozostawienie dotychczasowego sposobu ewidencjonowania na koncie 225 "Rozrachunki z budżetami", przy czym obowiązkowe jest wprowadzenie konta 280 "Rozliczenie z tytułu VAT z Jednostką centralną".

Na potrzeby schematu przyjęto następującą analitykę:

2XX-1 - VAT należny

2XX-2 - VAT naliczony

Samorządowy zakład budżetowy prowadzi ewidencję analityczną rozliczeń VAT wg swoich potrzeb oraz do zapisów Rozdziału 4.

1. Wystawienie faktury dotyczącej sprzedaży opodatkowanej (sprzedaż wyrobów i usług):
 - a) Wn 201 / Ma 700 – naliczona należność netto,
 - b) Wn 201 / Ma 2XX-1 – podatek VAT należny.
2. Wpływ należności z tytułu wystawionej faktury:

Wn 131 / Ma 201 - kwota zgodna z wyciągiem bankowym.
3. Otrzymanie faktury z tytułu zakupów towarów i usług związanych ze sprzedażą opodatkowaną (przysługuje prawo do odliczenia VAT):
 - a) Wn zespół "4", "0" / Ma 201 – naliczona należność netto + podatek VAT niepodlegający odliczeniu;
 - b) Wn 2XX-2 / Ma 201 – podatek VAT naliczony do odliczenia (klasyfikacja budżetowa - wydatki).
4. Zapłata z rachunku bankowego za zakupione towary i usługi:

Wn 201 / Ma 131 - kwota zgodna z wyciągiem bankowym.
5. Sporządzenie miesięcznej Informacji częściowej VAT:
 - a) Wn 2XX-1 / Ma 280 - przeksięgowanie kwoty VAT należnego;
 - b) Wn 280 / Ma 2XX-2 - przeksięgowanie kwoty VAT naliczonego.
6. Przekazanie kwoty VAT do Jednostki Centralnej:

Wn 280 / Ma 131 - przekazanie VAT "do zapłaty" w kwocie wynikającej z Informacji częściowej VAT.
7. Wpływ na rachunek bankowy - otrzymanie z Jednostki Centralnej kwoty VAT "do zwrotu" na podstawie złożonej miesięcznej Informacji częściowej VAT:

Wn 131 / Ma 280 - kwota zgodna z wyciągiem bankowym.
8. Korekta roczna współczynnika struktury sprzedaży i prewspółczynnika:
 - a) Wn 2XX-2 / Ma 760
lub
 - b) Wn 761 / Ma 2XX-2.

Rozdział 5

Zasady ewidencjonowania rozliczeń z tytułu VAT w księgach rachunkowych na poziomie Jednostki centralnej

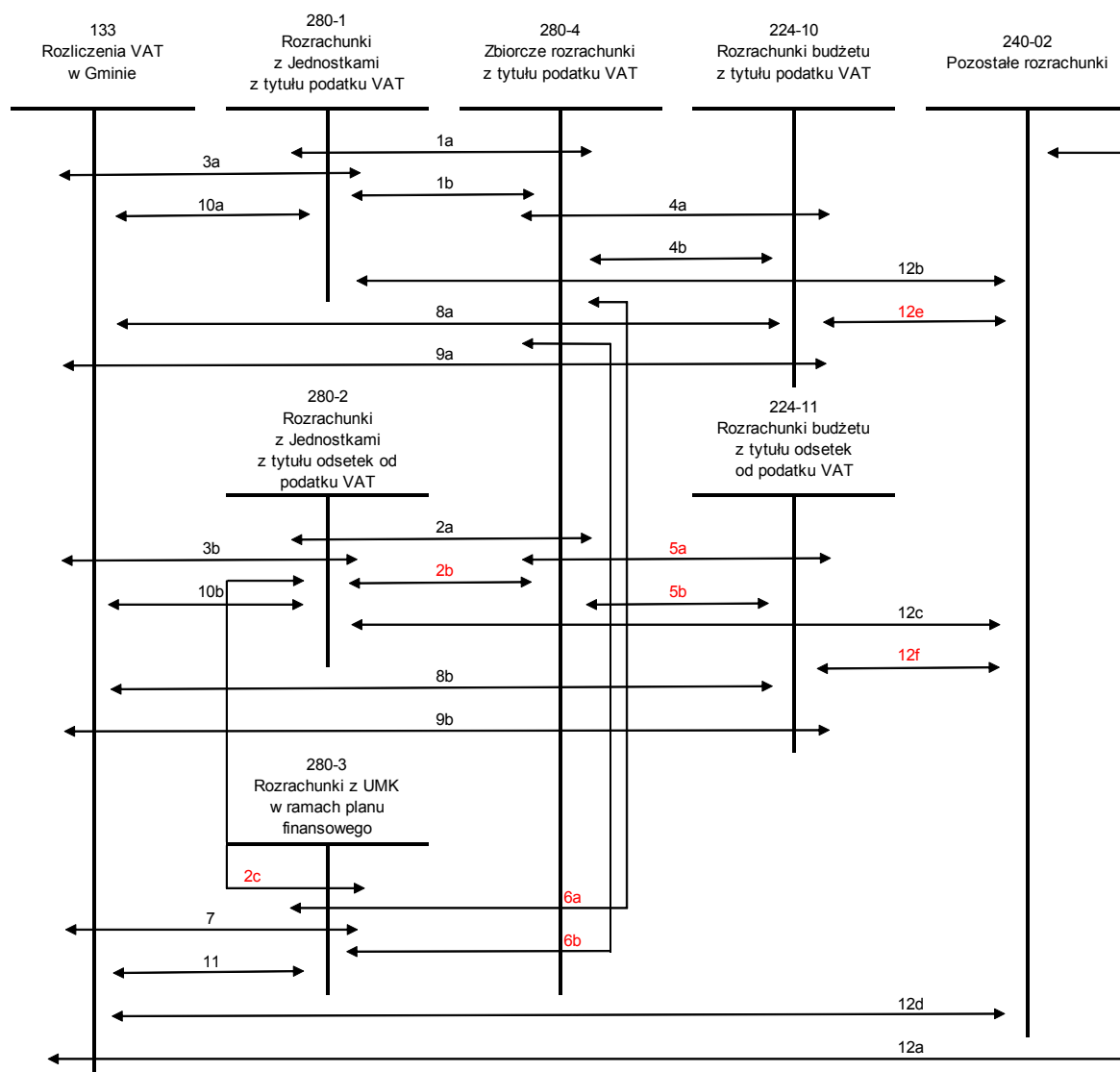
1. Ewidencja księgowa operacji związanych z wykonywaniem czynności opodatkowanych VAT prowadzona jest wyłącznie w Jednostkach, natomiast skonsolidowane rozliczenia VAT GMK prowadzone są w ewidencji księgowej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Ewidencja skonsolidowanych rozliczeń z tytułu VAT na poziomie GMK prowadzona jest w następujący sposób:
 - 1) Wydział Budżetu Miasta prowadzi:
 - a) ewidencję syntetyczną w zakresie konta księgowego 133 „Rozliczenia VAT w GMK”;
 - b) ewidencję syntetyczną i analityczną w zakresie kont księgowych:
 - 224 „Rozrachunki budżetu”, które funkcjonuje w podziale na:
 - 224-10 „Rozrachunki budżetu z tytułu VAT”;
 - 224-11 „Rozrachunki budżetu z tytułu odsetek od VAT”;
 - 240-02 „Pozostałe rozrachunki”;
 - 280 „Rozrachunki z tytułu VAT na poziomie GMK”, które funkcjonuje w podziale na:
 - 280-1 „Rozrachunki z Jednostkami z tytułu VAT”;
 - 280-2 „Rozrachunki z Jednostkami z tytułu odsetek od VAT”;
 - 280-3 „Rozrachunki z UMK w ramach planu finansowego”
 - 280-4 „Wewnętrzne rozrachunki z tytułu VAT”;
 - 2) Jednostka centralna prowadzi ewidencję analityczną w aplikacji SOVAT, która umożliwia ustalenie stanu należności i zobowiązań Jednostki centralnej z poszczególnymi Jednostkami, UMK oraz urzędem skarbowym według poszczególnych tytułów i okresów.
3. Jednostka centralna w prowadzonej ewidencji analitycznej ujmuje:
 - 1) na podstawie Informacji cząstkowych VAT i ich korekt przesłanych przez Jednostki do aplikacji SOVAT:
 - a) przypis VAT „do zapłaty”;
 - b) przypis VAT „do zwrotu”;
 - c) przypis odsetek od zaległości podatkowych;
 - 2) na podstawie wygenerowanej deklaracji VAT GMK i jej korekt:
 - a) przypis zobowiązania podatkowego z tytułu VAT do urzędu skarbowego;
 - b) przypis należności od urzędu skarbowego tytułem zwrotu nadwyżki VAT naliczonego nad należnym;
 - c) przypis różnic wynikających z zaokrągleń kwot wykazanych w deklaracji VAT GMK;

- d) przypis odsetek od zaległości podatkowych za dany okres podlegających wpłacie do urzędu skarbowego;
 - e) przypis zwrotu nadpłaconych odsetek do Jednostki.
- 3) na podstawie wpływów i wypłat dokonywanych na rachunku bankowym Jednostki centralnej:
- a) wpłatę kwoty VAT od Jednostki;
 - b) płatność kwoty VAT do Jednostki;
 - c) płatność VAT na konto urzędu skarbowego;
 - d) wpłatę z urzędu skarbowego tytułem zwrotu VAT;
 - e) wpłatę odsetek od zaległości podatkowych od Jednostki;
 - f) płatność odsetek od zaległości podatkowych do urzędu skarbowego,
 - g) płatność tytułem zwrotu odsetek do Jednostek;
 - h) wpłatę z UMK tytułem pokrycia różnic wynikających z zaokrążeń (na podstawie planu finansowego UMK);
 - i) płatność do UMK tytułem odprowadzenia różnic wynikających z zaokrążeń (na podstawie planu finansowego UMK);
 - j) wpłatę z UMK tytułem zasilenia, w przypadku przekazania do Jednostki kwoty VAT „do zwrotu” przed otrzymaniem faktycznego zwrotu z urzędu skarbowego (na podstawie planu finansowego UMK);
 - k) płatność do UMK tytułem zwrotu zasilenia, w przypadku otrzymania zwrotu z urzędu skarbowego kwoty VAT przekazanej wcześniej Jednostce ze środków posiadanych przez Jednostkę centralną.
4. Ewidencja analityczna operacji pieniężnych z tytułu skonsolidowanych rozliczeń VAT w GMK ujmowana jest przez Jednostkę centralną na koncie 133 „Rozliczenia VAT w GMK”.
5. Ewidencja analityczna rozrachunków z urzędem skarbowym z tytułu VAT prowadzona jest przez Jednostkę centralną na koncie syntetycznym 224 „Rozrachunki budżetu”, które funkcjonuje w podziale na konta analityczne:
- 1) 224-10 „Rozrachunki budżetu z tytułu VAT” – ewidencja na koncie umożliwia odrębne określenie wysokości zobowiązania podatkowego lub należności z urzędu skarbowego za dany okres podatkowy, czyli kwot VAT do odprowadzenia lub do zwrotu wynikających ze złożonych deklaracji VAT GMK i ich korekt;
 - 2) 224-11 „Rozrachunki budżetu z tytułu odsetek od VAT” ewidencja na koncie umożliwia określenie wysokości odsetek od zaległości podatkowych.
6. Do ewidencji rozliczeń dotyczących VAT prowadzonej przez Jednostkę centralną, w szczególności ewidencjonowania należności i zobowiązań pomiędzy Jednostką centralną a Jednostkami, służy konto syntetyczne 280 „Rozrachunki z tytułu VAT na poziomie GMK”, które funkcjonuje w podziale na konta analityczne:
- 1) 280-1 „Rozrachunki z Jednostkami z tytułu VAT” – ewidencja na koncie umożliwia odrębne określenie stanu należności i zobowiązań Jednostki centralnej z poszczególnymi Jednostkami z tytułu VAT;
 - 2) 280-2 „Rozrachunki z Jednostkami z tytułu odsetek od VAT” – ewidencja na koncie umożliwia odrębne określenie stanu należności i zobowiązań Jednostki centralnej z poszczególnymi Jednostkami z tytułu odsetek od zaległości w VAT;

- 3) 280-3 „Rozrachunki z UMK w ramach planu finansowego” - ewidencja na koncie umożliwia odrębne określenie wysokości otrzymanych lub odprowadzonych środków w ramach planu finansowego UMK;
- 4) 280-4 „Wewnętrzne rozrachunki z tytułu VAT” – ewidencja na koncie służy do ujęcia syntetycznych rozrachunków z urzędem skarbowym na kontach 224-10 i 224-11 obejmując zapisy w korespondencji z kontami analitycznymi 280-1, 280-2, 280-3.
7. W trakcie roku budżetowego oraz na dzień 31 grudnia roku budżetowego konto:
 - 1) 280-1 może wykazywać saldo rozwarte (Wn-Ma) oznaczające wysokość zobowiązania wobec Jednostek i należności od Jednostek z tytułu VAT;
 - 2) 280-2 może wykazywać saldo rozwarte (Wn-Ma) oznaczające wysokość zobowiązania wobec Jednostek i należności od Jednostek z tytułu odsetek od zaległości w VAT;
 - 3) 280-3 może wykazywać saldo rozwarte (Wn-Ma) oznaczające wysokość środków podlegających rozliczeniu z UMK;
 - 4) 280-4 może wykazywać saldo rozwarte (Wn-Ma) oznaczające wysokość należności lub zobowiązań wobec urzędu skarbowego, UMK oraz Jednostek z tytułu:
 - a) VAT wykazanego przez poszczególne Jednostki w złożonych Informacjach częściowych VAT (również w korektach) nieujętego na ten dzień w deklaracji złożonej do urzędu skarbowego;
 - b) odsetek z tytułu zaległości w VAT nieodprowadzonych do urzędu skarbowego lub niezwróconych do Jednostek.
8. Wpłaty (zwroty wpłat) dokonane na rachunek bankowy Jednostki centralnej, które nie zostały zidentyfikowane i nie mogą zostać przyjęte do rozliczenia na koncie 280 „Rozrachunki z tytułu VAT na poziomie GMK”, ujmują się na koncie 240-02 „Pozostałe rozrachunki”, jako wpłaty do wyjaśnienia (tzw. wpłaty mylne).
9. Podstawą zapisów w ewidencji syntetycznej prowadzonej w Wydziale Budżetu Miasta są:
 - 1) Wyciągi bankowe dekretowane przez Jednostkę centralną obrotami zbiorczymi danego dnia;
 - 2) Polecenia księgowania, sporządzane przez Jednostkę centralną w okresach miesięcznych, w terminie: do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który dokonywane jest księgowanie, w zakresie:
 - a) przypisów Informacji częściowych VAT i ich korekt przesłanych przez Jednostki do Jednostki centralnej;
 - b) przypisów deklaracji VAT GMK i ich korekt wraz z załączonymi kserokopiami dokumentów składanych do urzędu skarbowego;
 - c) przeksięgowania pomiędzy kontami analitycznymi wraz z załączonymi raportami z aplikacji SOVAT.
10. Dodatkowo, w okresach miesięcznych następuje uzgodnienie zapisów ewidencji analitycznej z ewidencją syntetyczną na podstawie przedstawionego przez Jednostkę centralną zestawienia obrotów i sald wygenerowanego z systemu SOVAT.
11. Jednostka centralna po każdorazowym złożeniu deklaracji VAT GMK lub jej korekty i po dokonaniu zapłaty zobowiązania podatkowego dokonuje rozliczenia rozrachunków z tytułu VAT z Jednostkami w odniesieniu do okresu, za który złożona została deklaracja lub jej korekta.

12. W przypadku rozrachunków z tytułu odsetek od zaległości w VAT, całkowite rozliczenie rozrachunków z Jednostkami następuje po otrzymaniu informacji z urzędu skarbowego o zaliczeniu wpłaty.
13. Jednostka centralna przeprowadza inwentaryzację rozrachunków z Jednostkami z tytułu VAT oraz odsetek poprzez potwierdzenie sald w terminach określonych w ustawie o rachunkowości.
14. Sposób ewidencjonowania w księgach rachunkowych rozliczeń z tytułu VAT na poziomie GMK prowadzonych przez Jednostkę centralną został przedstawiony w postaci schematu 4.

Schemat 4. Sposób ewidencjonowania w księgach rachunkowych rozliczeń z tytułu podatku VAT na poziomie GMK prowadzonych przez Jednostkę centralną



Objaśnienia do Schematu 4.

1. Przypisy na podstawie otrzymanej Informacji częściowej VAT (również korekty):
 - a) Wn 280-1 / Ma 280-4 – należność od Jednostki: zadeklarowany podatek VAT "do zapłaty";
 - b) Wn 280-4/ Ma 280-1 – zobowiązanie wobec Jednostki: zadeklarowany podatek VAT "do zwrotu".
2. Przypisy odsetek od zaległości podatkowych w związku z otrzymaną korektą Informacji częściowej VAT:
 - a) Wn 280-2 / Ma 280-4 – należność od Jednostki: odsetki od zaległości podatkowych;
 - b) Wn 280-4 / Ma 280-2 – zwrot do Jednostki w przypadku niewystąpienia obowiązku odprowadzenia odsetek do US;
 - c) Wn 280-2 / Ma 280-3 – zwrot do FK-UMK w przypadku, gdy kwota odsetek nie przekracza kwoty określonej w Rozdziale 6 ust. 15 niniejszego zarządzenia.
3. Przelew od Jednostek tytułem:
 - a) Wn 133 / Ma 280-1 - wpłata zadeklarowanego VAT "do zapłaty" (również z tytułu korekty);
 - b) Wn 133 / Ma 280-2 - wpłata odsetek od zaległości podatkowych w związku ze złożoną korektą Informacji częściowej VAT.
4. Sporządzenie deklaracji VAT-7 GMK na podstawie otrzymanych Informacji częściowych VAT:
 - a) Wn 280-4 / Ma 224-1 – przypis zobowiązania wobec urzędu skarbowego z tyt. podatek VAT "do zapłaty";
 - b) Wn 224-10 / Ma 280-4 – przypis należności od urzędu skarbowego z tytułu VAT "do zwrotu".
5. Przypisy odsetek od zaległości podatkowych w związku ze złożoną korektą deklaracji VAT:
 - a) Wn 280-4 / Ma 224-11 - odsetki od zaległości podatkowych podlegające odprowadzeniu do urzędu skarbowego.
 - b) Wn 224-11 / Ma 280-4 – zwrot odsetek z urzędu skarbowego.
6. Przypisy różnic z tytułu zaokrąglania kwot na deklaracji VAT:
 - a) Wn 280-3 / Ma 280-4- złożenie zapotrzebowania do FK-UMK celem uruchomienia środków na wydatki z tytułu pokrycia różnic wynikających z zaokrągleń kwot na deklaracji VAT GMK, przekazania do Jednostki kwoty VAT "do zwrotu" przed otrzymaniem faktycznego zwrotu z urzędu skarbowego;
 - b) Wn 280-4 / Ma 280-3 – zwrot do FK-UMK różnic z tytułu zaokrąglenia kwot na deklaracji VAT.
7. Przelew z FK-UMK:

Wn 133 / Ma 280-3 - uruchomienie środków zgodnie ze złożonym zapotrzebowaniem.
8. Przelew do urzędu skarbowego tytułem:
 - a) Wn 224-10 / Ma 133 - kwota VAT "do zapłaty" zgodnie ze złożoną zbiorczą deklaracją VAT GMK;
 - b) Wn 224-11 / Ma 133 - kwota odsetek od zaległości podatkowych w związku z korektą zbiorczej deklaracji VAT GMK.
9. Przelew z urzędu skarbowego:

- a) Wn 133 / Ma 224-10 - zwrot VAT z urzędu skarbowego;
 - b) Wn 133 / Ma 224-11 - zwrot nadpłaconych odsetek.
10. Przelew do Jednostek tytułem:
- a) Wn 280-1 / Ma 133 - kwota VAT "do zwrotu" na podstawie otrzymanych Informacji częściowych VAT;
 - b) Wn 280-2 / Ma 133 - zwrot odsetek otrzymanych od Jednostki (w przypadku niewystąpienia obowiązku zapłaty odsetek do urzędu skarbowego lub zapłaty odsetek w niższej kwocie).
11. Przelew do FK-UMK:
- Wn 280-3 / Ma 133 - zwrot uruchomionych środków (np. odprowadzenie różnic wynikających z zaokrągleń, odprowadzenie zwrotu z urzędu skarbowego kwoty VAT przekazanej wcześniej Jednostce z posiadanych środków przez Jednostkę Centralną).
12. Księgowania związane z otrzymaniem niezidentyfikowanej wpłaty, tzw. wpłaty mylne
- a) Wn 133 / Ma 240-02 - wpływ na rachunek bankowy niezidentyfikowanej wpłaty;
 - b) Wn 240-02 / Ma 280-1 - przypisanie wpłaty do konkretnej Jednostki, jako podatek VAT "do zapłaty";
 - c) Wn 240-02 / Ma 280-2 - przypisanie wpłaty do konkretnej Jednostki, jako odsetki od zaległości podatkowych;
 - d) Wn 240-02 / Ma 133 - zwrot na rachunek wpłacającego niezidentyfikowanej wpłaty;
 - e) Wn 240-02 / Ma 224-10 – przypisanie wpłaty z urzędu skarbowego na podatek VAT (w przypadku otrzymania z urzędu skarbowego zwrotu podatku wraz z odsetkami);
 - f) Wn 240-02 / Ma 224-11 – przypisanie wpłaty z urzędu skarbowego na odsetki od podatku (w przypadku otrzymania z urzędu skarbowego zwrotu podatku wraz z odsetkami).

Rozdział 6

Przeptywy finansowe z tytułu rozliczenia VAT

1. Rozliczanie VAT pomiędzy Jednostkami a Jednostką centralną odbywa się metodą wynikową tj. saldem VAT należnego i naliczonego poprzez wyodrębniony rachunek bankowy Jednostki centralnej. Jednostki przekazują środki do Jednostki centralnej za pośrednictwem wydzielonych rachunków bankowych IWM. W przypadku placówek oświatowych funkcjonują odrębne IWM dla rachunku bieżącego oraz wydzielonego rachunku dochodów.
2. UMK oraz jednostki budżetowe GMK przekazują do Jednostki centralnej kwoty VAT wynikające z rozliczeń (podatek VAT „do zapłaty”, dopłata podatku wynikająca z korekt, odsetki od zaległości podatkowych) przelewem:
 - 1) w przypadku funkcjonowania odrębnych rachunków dochodów i wydatków – z rachunku bankowego dochodów,
 - 2) w przypadku funkcjonowania wspólnego rachunku dochodów i wydatków – z tego rachunku,
 - 3) w przypadku funkcjonowania wydzielonego rachunku dochodów – odrębnie z tego rachunku.

3. Jednostka Centralna przekazuje do UMK oraz jednostek budżetowych kwoty VAT wynikające z rozliczeń (podatek VAT „do zwrotu”, zwrot VAT wynikający z korekt, zwrot nadpłaconych odsetek) przelewem:
 - 1) w przypadku funkcjonowania odrębnych rachunków dochodów i wydatków – na rachunek wydatków,
 - 2) w przypadku funkcjonowania wspólnego rachunku dochodów i wydatków – na ten rachunek,
 - 3) w przypadku funkcjonowania wydzielonego rachunku dochodów – odrębnie na ten rachunek.
4. Samorządowy zakład budżetowy przekazuje przelewem do Jednostki centralnej kwoty VAT wynikające z rozliczeń (podatek VAT „do zapłaty”, dopłata podatku wynikająca z korekt, odsetki od zaległości podatkowych).
5. Jednostka Centralna przekazuje przelewem do samorządowego zakładu budżetowego kwoty VAT wynikające z rozliczeń (podatek VAT „do zwrotu”).
6. W przypadkach, o których mowa w Rozdziale 1 ust. 3-5, UMK oraz jednostki budżetowe GMK, w tym placówki oświatowe w zakresie wydzielonego rachunku dochodów, obciążają paragraf 453 „Podatek od towarów i usług (VAT)” na podstawie:
 - 1) przelewu kwoty z rachunku bankowego wydatków Jednostki na rachunek bankowy dochodów Jednostki – w przypadku funkcjonowania w Jednostce odrębnych rachunków dochodów i wydatków;
 - 2) dokumentu Polecenia księgowania - w przypadku funkcjonowania w Jednostce wspólnego rachunku dochodów i wydatków.
7. W przypadku, gdy w wyniku rozliczenia VAT kwota pomniejszenia podatku należnego o podatek naliczony pozostaje na rachunku wydatków Jednostki, jest ona wykorzystywana na realizację kolejnych wydatków.
8. W przypadku, gdy UMK lub jednostka budżetowa otrzyma zwrot VAT z Jednostki centralnej:
 - 1) w trakcie roku budżetowego - środki te wykorzystuje na realizację kolejnych wydatków;
 - 2) w roku następnym za rok poprzedni – środki te odprowadza na rachunek budżetu Miasta, jako zrealizowane dochody w bieżącym roku budżetowym, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w ust. 10.
9. Kierownicy placówek oświatowych zobowiązani są do egzekwowania od kontrahentów terminowego regulowania płatności w zakresie wydzielonego rachunku dochodów, gdyż nie ma możliwości zasilenia/uznania rachunku w sposób inny niż określony w art. 223 ustawy o finansach publicznych oraz uchwale RMK w sprawie źródeł dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku i ich przeznaczenia oraz sposobu i trybu sporządzania planów finansowych dla wydzielonych rachunków dochodów samorządowych jednostek budżetowych.
10. W przypadku, gdy placówka oświatowa otrzyma zwrot VAT z Jednostki centralnej na wydzielony rachunek dochodów w trakcie roku budżetowego lub w następnym roku budżetowym za rok poprzedni, środki te są wykorzystywane na realizację wydatków w roku ich otrzymania.
11. Terminy przekazywania kwot VAT:

- 1) z rachunku Jednostek na rachunek Jednostki centralnej:
 - a) zostały określone w Załączniku nr 5, pn. „Terminarz przekazywania dokumentów oraz środków finansowych”, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w pkt. b),
 - b) placówki oświatowe, w ramach wydzielonego rachunku dochodów, odprowadzają kwotę VAT „do zapłaty” za miesiąc grudzień na rachunek Jednostki centralnej w terminie do ostatniego dnia roboczego w miesiącu grudniu;
- 2) z rachunku Jednostki centralnej na rachunek Jednostek, Jednostka centralna przekazuje kwoty VAT „do zwrotu” wykazane przez Jednostki w Informacjach częściowych VAT, po sporządzeniu deklaracji VAT GMK i dokonaniu rozliczenia z urzędem skarbowym:
 - a) w przypadku samorządowego zakładu budżetowego – w terminie do 30 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy zwrot VAT;
 - b) w przypadku UMK oraz jednostek budżetowych:
 - w miarę posiadanych przez Jednostkę centralną środków finansowych;
 - po wpływie zwrotu VAT z urzędu skarbowego.
12. W przypadku złożenia korekty Informacji częściowej VAT, której skutkiem jest zwiększenie zobowiązania podatkowego (dopłata podatku), Jednostka zobowiązana jest przekazać na rachunek Jednostki centralnej kwotę podatku podlegającą odprowadzeniu do Urzędu Skarbowego wraz z kwotą należnych odsetek podatkowych obliczonych na ustalony w Załączniku nr 5, pn. „Terminarz (...)” dzień składania przez Jednostkę centralną korekt deklaracji VAT GMK.
13. Odsetki nalicza się według stawki obowiązującej w okresie naliczania (tj. od dnia następującego po dniu, w którym należało zapłacić podatek do dnia zapłaty podatku). Jeżeli w okresie naliczania nastąpi zmiana stawki odsetek, kwotę odsetek należy kalkulować za każdą część okresu naliczania według stawki obowiązującej w tej części okresu naliczania.
14. W przypadku, gdy składana korekta deklaracji VAT GMK nie będzie powodowała konieczności zapłaty odsetek od zaległości podatkowych (np. nieprzekroczenie kwoty granicznej) wówczas wpłacone na rachunek Jednostki centralnej kwoty odsetek zostaną zwrócone Jednostkom.
15. W przypadku, gdy składana korekta deklaracji VAT GMK będzie skutkowałą obowiązkiem zapłaty odsetek w niższej wysokości niż suma odsetek wpłaconych przez Jednostki, przyjętą zasadą jest, iż Jednostka centralna zwraca Jednostkom kwoty odsetek pomniejszone proporcjonalnie w odniesieniu do wysokości wpłaconych kwot. Zasada ta nie będzie stosowana, w przypadku, gdy z wyliczeń proporcjonalności wynika, iż kwota przekazywana do Jednostki jest niższa niż 1 zł.
16. Jednostki przekazując środki finansowe na rachunek bankowy Jednostki centralnej zobowiązane są do właściwego opisywania przelewów bankowych, tak, aby można było jednoznacznie stwierdzić, że przelew dotyczy przypisu Informacji częściowej VAT, korekty Informacji częściowej VAT lub odsetek wraz ze wskazaniem okresu, którego wpłata dotyczy.
17. Przy przekazywaniu środków finansowych, przez Jednostki do Jednostki centralnej oraz z Jednostki centralnej do Jednostek, z tytułu rozliczenia VAT (w tym odsetek) nie mogą być dokonywane potrącenia lub zaliczenia wpłat na poczet przyszłych rozliczeń.

18. Wszelkie wątpliwości w zakresie przepływów finansowych z tytułu rozliczenia VAT w GMK rozstrzyga kierujący Jednostką centralną – Dyrektor Biura Skarbnika.
19. Jednostka centralna dokonuje zapłaty VAT wynikającego ze zbiorczej deklaracji VAT GMK przelewem na właściwy rachunek bankowy urzędu skarbowego.

Rozdział 7

Zasady sprawozdawczości w zakresie rozliczeń VAT

1. Zasady ujmowania rozliczeń z tytułu VAT w sprawozdaniach budżetowych przez UMK i jednostki budżetowe:
 - 1) w sprawozdaniu Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych wykazane dochody budżetowe jednostki są kwotami netto;
 - 2) w sprawozdaniu RB-28S z wykonania planu wydatków budżetowych kwoty wydatków powinny być wykazywane:
 - a) w ramach danego miesiąca w kwotach netto, to jest po dokonaniu pomniejszenia wydatków rzeczowych w ramach właściwych paragrafów na podstawie:
 - przelewu kwoty VAT z rachunku bankowego dochodów Jednostki na rachunek bankowy wydatków Jednostki – w przypadku funkcjonowania w Jednostce odrębnych rachunków dochodów i wydatków;
 - dokumentu Polecenia księgowania - w przypadku funkcjonowania w Jednostce wspólnego rachunku dochodów i wydatków;
 - b) w przypadku braku możliwości wykazania w sprawozdaniu wydatków w kwotach netto dopuszcza się wykazywanie wydatków w miesiącu ich realizacji w kwotach brutto, w miesiącu następnym wydatki podlegają tzw. „odciążeniu” to jest pomniejszeniu o odliczony podatek VAT. W konsekwencji powyższego wydatki wykonane prezentowane są w sprawozdaniach budżetowych sporządzanych za okres:
 - styczeń – w kwotach brutto;
 - luty - w zakresie wydatków zrealizowanych w miesiącu lutym w kwotach brutto, natomiast w zakresie wydatków dotyczących miesiąca stycznia w kwotach pomniejszonych o odliczony podatek VAT;
 - od marca do listopada analogicznie jak w miesiącu lutym;
 - grudzień – analogicznie jak powyżej, przy czym wydatki w miesiącu grudniu powinny być „odciążane” na bieżąco, w miarę dokonanych odliczeń.
2. W sprawozdaniu budżetowym z wykonania wydatków budżetowych Rb-28S może wystąpić paragraf 453 „Podatek od towarów i usług (VAT) w sytuacjach opisanych w Rozdziale I ust. 3-5 niniejszego załącznika.
3. Placówki oświatowe, w sprawozdaniu Rb-34 „Sprawozdanie z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych” wykazują dochody i wydatki z tytułu rozliczeń VAT, analogicznie jak UMK i jednostki budżetowe w sprawozdaniach Rb-27S i Rb-28S, o których mowa powyżej.
4. Samorządowy zakład budżetowy w sprawozdaniu budżetowym Rb-30S ujmuje:
 - 1) przychody w kwotach netto,
 - 2) koszty w kwotach netto.

5. Rozliczenia z tytułu VAT między Jednostkami a Jednostką centralną nie są ujmowane w sprawozdaniach z operacji finansowych (Rb-Z i Rb-N).
6. Jednostka centralna sporządza i przekazuje do Wydziału Budżetu Miasta sprawozdanie w zakresie operacji finansowych Rb-N, w którym ujmuje kwotę VAT, którą urząd skarbowy zobowiązany jest zwrócić do Jednostki centralnej (pozycja N 5.3 grupa I).
7. Jednostki ujmują w bilansie rozliczenia z tytułu VAT następująco:
 - 1) w aktywach w pozycji „Pozostałe należności” wykazuje się saldo Wn konta 280 „Rozrachunki z tytułu VAT z Jednostką centralną” na dzień 31 grudnia roku budżetowego;
 - 2) w pasywach w pozycji „Pozostałe zobowiązania” wykazuje się saldo Ma konta 280 „Rozrachunki z tytułu VAT z Jednostką centralną” na dzień 31 grudnia roku budżetowego.

Szczegółowe informacje dotyczące kwoty należności i/lub zobowiązania z tytułu rozliczeń VAT należy umieścić w informacji dodatkowej do sprawozdania finansowego Jednostki.

8. Jednostka centralna ujmuje w bilansie z wykonania budżetu rozliczenia z tytułu VAT następująco:
 - 1) w aktywach, w pozycji „Środki pieniężne” wykazuje saldo Wn konta 133 „Rozliczenia VAT w GMK” na dzień 31 grudnia roku budżetowego;
 - 2) w aktywach w pozycji „Pozostałe należności” wykazuje saldo Wn konta 280 „Rozrachunki VAT na poziomie GMK” plus saldo konta 240-02 „Pozostałe rozrachunki” na dzień 31 grudnia roku budżetowego;
 - 3) w aktywach w pozycji „Należności od budżetów” wykazuje saldo Wn konta 224 „Rozrachunki budżetu” na dzień 31 grudnia roku budżetowego
 - 4) w pasywach w pozycji „Pozostałe zobowiązania” wykazuje saldo Ma konta 280 „Rozrachunki VAT na poziomie GMK” na dzień 31 grudnia roku budżetowego
 - 5) w pasywach w pozycji „Zobowiązania wobec budżetu” wykazuje saldo Ma konta 224 „Rozrachunki budżetu na dzień 31 grudnia roku budżetowego

Szczegółowe informacje dotyczące kwoty należności i/lub zobowiązania z tytułu rozliczeń VAT należy umieścić w informacji dodatkowej do bilansu z wykonania budżetu Jednostki centralnej.

9. Na potrzeby sporządzenia skonsolidowanego sprawozdania finansowego GMK należności i zobowiązania wynikające z rozliczeń z tytułu VAT pomiędzy Jednostkami a Jednostką centralną (konto 280) - podlegają wzajemnym wyłączeniom.