

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

**Spis treści**

|                                                                                                                                                                                                      |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Rozdział 1.....                                                                                                                                                                                      | 3  |
| Zasady planowania w zakresie rozliczania podatku VAT w GMK .....                                                                                                                                     | 3  |
| Rozdział 2.....                                                                                                                                                                                      | 4  |
| Zasady dokumentowania w zakresie podatku VAT w GMK .....                                                                                                                                             | 4  |
| 1.Zasady dokumentowania sprzedaży towarów i usług. ....                                                                                                                                              | 4  |
| 2.Zasady numerowania dokumentów sprzedaży.....                                                                                                                                                       | 6  |
| 3.Zasady dokumentowania zakupów towarów i usług.....                                                                                                                                                 | 8  |
| 4.Zasady dokumentowania wewnętrznych rozliczeń między Jednostkami. ....                                                                                                                              | 9  |
| 5.Zasady postępowania w przypadku zmiany użytkownika środka trwałego<br>wytworzonego przez inną Jednostkę organizacyjną. ....                                                                        | 11 |
| Rozdział 3.....                                                                                                                                                                                      | 12 |
| Zasady prowadzenia ewidencji dla potrzeb podatku VAT .....                                                                                                                                           | 12 |
| Rozdział 4.....                                                                                                                                                                                      | 13 |
| Zasady ewidencjonowania rozliczeń podatku VAT w księgach rachunkowych Jednostek ...                                                                                                                  | 13 |
| Rozdział 5.....                                                                                                                                                                                      | 25 |
| Szczególne zasady ewidencjonowania rozliczeń podatku VAT dotyczące split payment w<br>księgach rachunkowych Jednostek.....                                                                           | 25 |
| Rozdział 6.....                                                                                                                                                                                      | 27 |
| Szczególne zasady ewidencjonowania rozliczeń podatku VAT w księgach rachunkowych<br>Jednostek w przypadku transakcji, z tytułu których podatnikiem podatku VAT jest nabywca<br>towarów i usług ..... | 27 |
| Rozdział 7.....                                                                                                                                                                                      | 30 |
| Zasady ewidencjonowania rozliczeń z tytułu podatku VAT w księgach rachunkowych<br>na poziomie Jednostki Centralnej .....                                                                             | 30 |
| Rozdział 8.....                                                                                                                                                                                      | 36 |
| Przepływy finansowe z tytułu rozliczenia podatku VAT.....                                                                                                                                            | 36 |

|                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------|----|
| Rozdział 9.....                                               | 39 |
| Zasady sprawozdawczości w zakresie rozliczeń podatku VAT..... | 39 |

## **Rozdział 1**

### **Zasady planowania w zakresie rozliczania podatku 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 podatku 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 podatku 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 podatku VAT należnego wynikającego z faktur sprzedaży;
    - b) rocznej korekty przewspółczynnika oraz wskaźnika struktury sprzedaży;
    - c) korekty podatku VAT za lata poprzednie;
    - d) korekty wieloletnie przewspółczynnika i wskaźnika struktury sprzedaży związanego z nabyciem środków trwałych
  - 2) po stronie wydatków paragraf 468 „Odsetki od nieterminowych wpłat podatku od towarów i usług (VAT)” ujmuje się odsetki od nieterminowego uregulowania zobowiązań wobec urzędu skarbowego
  - 3) po stronie dochodów z tytułu planowanego otrzymania zwrotu podatku 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 podatku VAT w wyniku:
    - a) nieuregulowania przez kontrahentów w części lub w całości podatku VAT należnego wynikającego z faktur sprzedaży;
    - b) rocznej korekty przewspółczynnika oraz wskaźnika struktury sprzedaży;
    - c) korekty podatku VAT za lata poprzednie;
    - d) korekty wieloletnie przewspółczynnika i wskaźnika struktury sprzedaży związanego z nabyciem środków trwałych;
  - 2) po stronie wydatków paragraf 468 „Odsetki od nieterminowych wpłat podatku od towarów i usług (VAT)” ujmuje się odsetki od nieterminowego uregulowania zobowiązań wobec urzędu skarbowego”

- 3) po stronie dochodów własnych z tytułu planowanego otrzymania zwrotu podatku VAT, z Jednostki Centralnej za poprzedni rok, w następnym roku budżetowym.
5. W planie finansowym UMK ujmują się środki finansowe:
  - 1) po stronie wydatków z tytułu:
    - a) pokrycia różnic wynikających z zaokrąglenia kwot w deklaracji VAT GMK, w ramach planu finansowego Biura ds. Podatku VAT - klasyfikacja budżetowa: 750-75095-453;
    - b) przekazywania do Jednostek kwoty podatku VAT „do zwrotu” przed otrzymaniem faktycznego zwrotu z urzędu skarbowego, w ramach planu finansowego Biura ds. Podatku VAT - 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 podatku VAT za rok poprzedni, w przypadku, gdy Jednostka otrzymała zwrot podatku VAT od Jednostki Centralnej w poprzednim roku budżetowym - w ramach planu finansowego Biura ds. Podatku VAT.
6. Jednostki budżetowe realizujące inwestycję oraz nabywające środki trwałe i wartości niematerialne i prawne podlegające korekcie wieloletniej, które zostały przekazane innej Jednostce organizacyjnej GMK, uwzględniają w planie finansowym kwotę podatku VAT wynikającą z korekty, o której mowa w ust.3 pkt 1 lit. d) i ust. 4 pkt 1 lit d).
7. Jednostki budżetowe korzystające z efektów inwestycji oraz użytkujące środki trwałe i wartości niematerialne i prawne zakupione przez inną Jednostkę organizacyjną Gminy Miejskiej Kraków, które nie przekazały lub przekazały po terminie informacje wymagane w Załączniku nr 2 pn. „Zasady rozliczania podatku VAT w Gminie Miejskiej Kraków” w rozdziale 8 ust. 9 uwzględniają w planie finansowym kwotę podatku VAT wynikającą z korekty, o której mowa w ust.3 pkt 1 lit. d) i ust. 4 pkt 1 lit d).

## **Rozdział 2**

### **Zasady dokumentowania w zakresie podatku VAT w GMK**

Ogólne zasady dokumentowania transakcji związanych z rozliczaniem podatku VAT omówione zostały w Załączniku nr 2 pn. „Zasady rozliczania podatku VAT w Gminie Miejskiej Kraków” w rozdziale 7 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 podatku 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 albo skrót nazwy 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*)

- 3) Na dokumentach sprzedaży należy podawać pełną nazwę Jednostki lub nazwę skróconą, zgodnie z wykazem jednostek objętych wspólnym rozliczaniem podatku VAT w GMK stanowiącym Załącznik nr 2.
- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) Dodatkowo prawidłowo wystawiona faktura powinna zawierać:
  - a) w przypadku dostawy towarów lub świadczenia usług, dla których obowiązującym do rozliczenia podatku VAT jest nabywca towaru lub usługi - wyrazy „odwrotne obciążenie”,
  - b) w przypadku stosowania szczególnych zasad opodatkowania transakcji w systemie marży - wyrazy „VAT marża”.
- 8) Kwoty podatku 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.
- 9) Faktura może być przekazana nabywcy w formie papierowej lub elektronicznej.

- 10) 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.
- 11) 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.
- 12) 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.
- 13) 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.
- 14) 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 ujednolicenia 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 –<br>odwrotne obciążenie                        | FWX8 | KWX8 |
| Faktura           | Faktura dokumentująca<br>sprzedaż zafiskalizowaną<br>(do paragonu) | FFXX | KFXX |
| Faktura pro forma | Faktura – poza rejestrem VAT                                       | FPXX | KPXX |
| Nota korygująca   |                                                                    | NKXX |      |
| Nota księgowa     | Wewnętrzne rozliczenia<br>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 podatku 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 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 podatnik);
  - 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 albo skrót nazwy 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*)

- 4) Dokumenty zakupu powinny zawierać pełną nazwę Jednostki lub nazwę skróconą, zgodnie z wykazem jednostek objętych wspólnym rozliczaniem podatku VAT w GMK.
- 5) 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.
- 6) Faktura może być otrzymana w formie papierowej lub elektronicznej.
- 7) 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.
- 8) Dokumenty zakupu towarów i usług, pod warunkiem spełniania wymogów określonych w ustawie o rachunkowości, są uznawane za dokumenty finansowo-księgowe i stanowią podstawę zapisów w księgach rachunkowych Jednostek. W zakresie wymagań związanych z rozliczeniem podatku VAT dokumenty zakupu powinny zawierać:

- a) potwierdzenie daty wpływu do Jednostki;
  - b) opis faktury w zakresie podatku 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;
- przy czym w przypadku zakupu towarów i usług niezwiązanych ze sprzedażą opis powinien wskazywać, że zakup dotyczy sprzedaży niepodlegającej opodatkowaniu;
- c) fakultatywny opis dotyczący odliczeń podatku VAT naliczonego, tj. wskazanie:
    - okresu, w którym dokonano odliczenia;
    - kwoty podatku VAT oraz sposobu odliczenia, tj. odliczenie VAT w całości, z wykorzystaniem prewspółczynnika i/lub wskaźnika struktury sprzedaży.
- 9) 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 podatku 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 podmiotowi zewnętrznemu), możliwe jest odliczenie podatku VAT z faktury zakupowej. Jednostka dokonująca zakupu zobowiązania jest do ustalenia prawa oraz kwoty podatku VAT podlegającego odliczeniu.
- 3) W przypadku, gdy w ramach wewnętrznych rozliczeń, Jednostki dokonują obciążenia poniesionymi przez siebie kosztami, kwota obciążenia ustalana jest drogą e-mailową przed wystawieniem noty księgowej. W przypadku, gdy:
  - a) Jednostka odbierająca nie wykorzystuje zakupionych towarów i usług do dalszej odsprzedaży – nota księgowa wystawiana jest w kwocie brutto;
  - b) Jednostka odbierająca wykorzystuje zakupione towary i usługi do dalszej odsprzedaży – nota księgowa wystawiana jest w kwocie brutto pomniejszonej o kwotę podatku VAT podlegającą odliczeniu.
- 4) Jednostka odbierająca notę, zobowiązana jest do złożenia Jednostce wystawiającej notę, oświadczenia o przeznaczeniu zakupionego towaru lub usługi. Oświadczenie to następuje poprzez zaznaczenie na notcie księgowej:
  - 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;

przy czym w przypadku zakupu towarów i usług niezwiązanych ze sprzedażą opis powinien wskazywać, że zakup dotyczy sprzedaży niepodlegającej opodatkowaniu.

5) Przykładowy wzór noty księgowej dotyczącej wewnętrznych rozliczeń między Jednostkami:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                            |                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Gmina Miejska Kraków</b><br><b>Plac Wszystkich Świętych 3-4</b><br><b>31-004 Kraków</b><br><b>NIP: 676 101 37 17</b>                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                            |                                |
| <b><u>Jednostka wystawiająca:</u></b><br>Nazwa Jednostki.....<br>Adres.....<br>Data sprzedaży/wykonania usługi .....<br>Termin zapłaty .....<br>Sposób zapłaty .....<br>Bank .....<br>Nr konta .....                                                                                                                                                                 | <b><u>Jednostka odbierająca:</u></b><br>Nazwa Jednostki.....<br>Adres..... |                                |
| <b>NOTA KSIĘGOWA nr..... z dnia .....</b><br><b>dotyczy wewnętrznych rozliczeń między Jednostkami GMK</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                            |                                |
| <b>ORYGINAŁ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                            |                                |
| <b>Obciążyliśmy (zł)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Treść</b>                                                               | <b>Uznaliśmy (zł)</b>          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                            |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                            |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                            |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                            |                                |
| <b>Słownie złotych:</b> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                            |                                |
| .....<br>(zalążników)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | .....<br>(główny księgowy)                                                 | .....<br>(kierownik Jednostki) |
| <b>Jednostka odbierająca oświadcza, że:</b><br>a) zakup związany ze sprzedażą opodatkowaną;<br>b) zakup związany ze sprzedażą opodatkowaną i zwolnioną;<br>c) zakup związany ze sprzedażą zwolnioną;<br>d) zakup dotyczy sprzedaży niepodlegającej opodatkowaniu;<br>e) zakup dotyczy sprzedaży niepodlegającej opodatkowaniu, sprzedaży zwolnionej i opodatkowanej; |                                                                            |                                |
| <b>Podpis osoby upoważnionej.....</b><br>(Jednostka odbierająca)                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                            |                                |

## 5. Zasady postępowania w przypadku zmiany użytkownika środka trwałego wytworzonego przez inną Jednostkę organizacyjną.

Zasady rozliczania podatku VAT w przypadku zmiany Jednostki Użytkującej składnik majątku omówione zostały w załączniku nr 2 pn. „Zasady rozliczania VAT w Gminie Miejskiej Kraków” w rozdziale 8 pn. „Zasady rozliczania podatku naliczonego”, ust. 9 pn. „Rozliczenia pomiędzy Jednostkami Realizującymi inwestycje/nabywające składniki majątku, a Jednostkami Użytkującymi powstały składnik majątku, związane z tą inwestycją”.

## **Rozdział 3**

### **Zasady prowadzenia ewidencji dla potrzeb podatku VAT**

1. Jednostki prowadzą ewidencje dla potrzeb podatku 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) deklaracji częściowych VAT i ich korekt,
  - 2) plików JPK\_VAT i ich korekt,
  - 3) innych informacji wymaganych ustawą o podatku od towarów i usług oraz przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.Zasady dotyczące przekazywania deklaracji częściowych VAT oraz plików JPK\_VAT określa Załącznik nr 4 pn. „Instrukcja przekazywania deklaracji częściowych, deklaracji VAT i plików JPK\_VAT oraz zasady przekazywania środków finansowych”.
2. Placówki oświatowe prowadzą ewidencje dla potrzeb podatku 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 podatku VAT prowadzone są w okresach miesięcznych.
5. Ewidencje dla potrzeb podatku VAT prowadzone są w formie elektronicznej przy użyciu programów komputerowych.
6. Ewidencje dla potrzeb podatku 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 podatku 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 deklaracji częściowych VAT Jednostek, a także dla zapewnienia zgodności z plikiem JPK\_VAT Jednostek, konieczne jest ujęcie w prowadzonych ewidencjach dla potrzeb podatku 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 podatku 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 90 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 podatku VAT w księgach rachunkowych Jednostek**

1. Jednostki prowadzą ewidencję księgową podatku 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 podatku VAT odrębnie dla rachunku bieżącego oraz wydzielonego rachunku dochodów.
  - 1) konto 280 „Rozrachunki z tytułu VAT z Jednostką Centralną” służące do wzajemnych rozliczeń z Jednostką Centralną, które funkcjonuje w podziale na analitykę dotyczącą podatku VAT (280-1) oraz odsetek (280-2).

Na stronie:

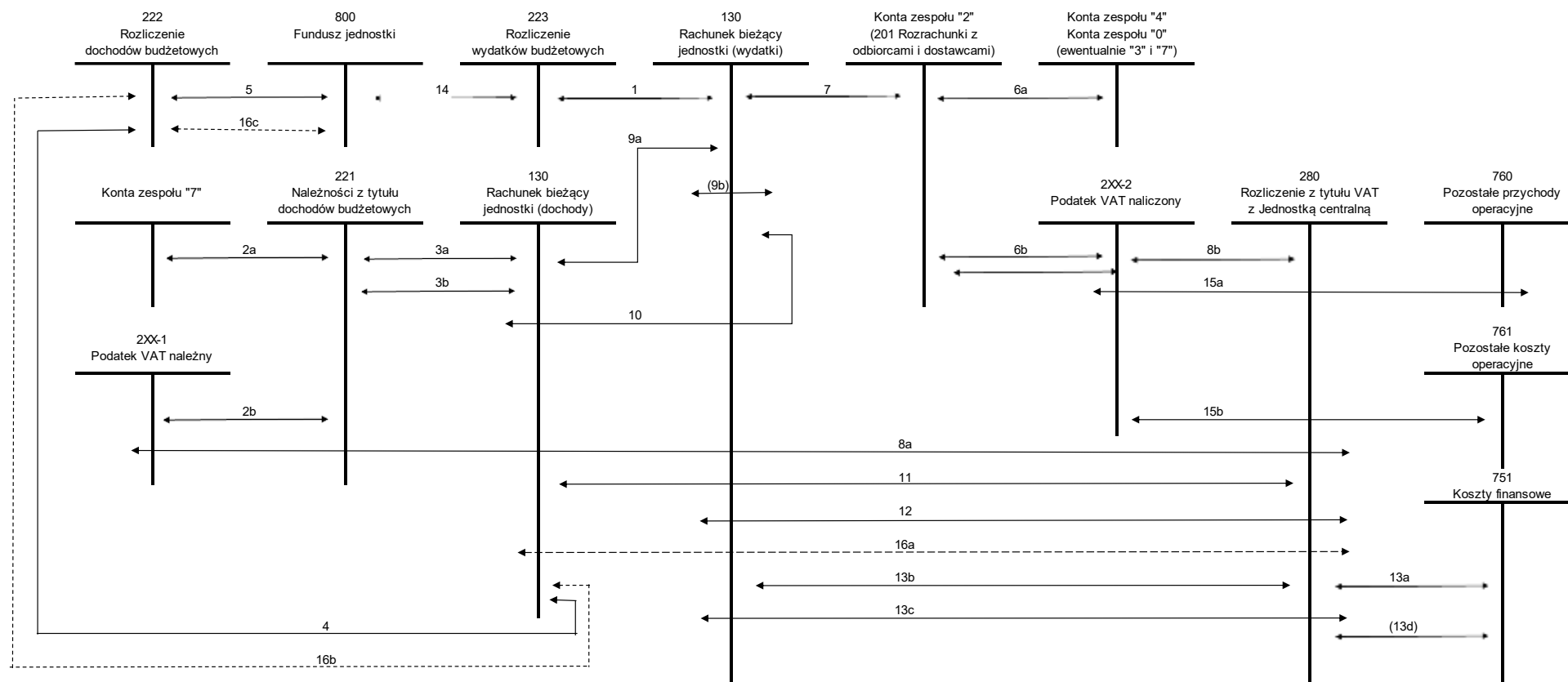
    - a) Wn konta 280 ujmuje się VAT naliczony podlegający odliczeniu zgodnie z obowiązującymi przepisami w danym okresie rozliczeniowym, kwotę podatku VAT oraz odsetek przekazanych do Jednostki Centralnej;
    - b) Ma konta 280 ujmuje się VAT należny wynikający z obowiązku podatkowego powstałego w danym okresie rozliczeniowym, należną kwotę odsetek z tytułu zaległości podatkowych, zwróconą przez Jednostkę Centralną kwotę podatku VAT oraz zwrot nadpłaconych odsetek.
  - 2) 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 rozwarne (Wn-Ma) oznaczające wysokość należności i zobowiązania wobec Jednostki Centralnej z tytułu podatku VAT i/lub odsetek:
    - a) saldo Wn oznacza stan należności od Jednostki Centralnej, czyli kwotę podatku VAT „do zwrotu”, która powinna zostać przekazana na rachunek Jednostki;
    - b) saldo Ma oznacza stan zobowiązań, czyli kwotę podatku VAT „do zapłaty” i/lub kwotę odsetek, którą Jednostka zobowiązana jest przekazać na rachunek Jednostki Centralnej.
  - 3) Wydatki rzeczowe, w ramach właściwych paragrafów, pomniejsza się o kwoty odliczonego podatku VAT na podstawie:
    - a) przelewu kwoty podatku VAT z rachunku bankowego dochodów Jednostki na rachunek bankowy wydatków Jednostki – w przypadku funkcjonowania w Jednostce odrębnych rachunków dochodów i wydatków.
    - b) dokumentu Polecenia księgowania - w przypadku funkcjonowania w Jednostce wspólnego rachunku dochodów i wydatków.
  - 4) Zapisów tych dokonuje się najpóźniej w dacie przekazania deklaracji częściowej VAT do Jednostki Centralnej lub w dacie otrzymania zwrotu podatku VAT z Jednostki Centralnej.
  - 5) Pomniejszenie, o którym mowa w pkt 3, dotyczy również wydatków dokonywanych w ramach projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków pochodzących ze źródeł krajowych i zagranicznych niepodlegających zwrotowi w zakresie wkładu własnego, jeżeli wymogi określone w zawartych umowach lub wytyczne realizacji projektów nie stanowią inaczej.
  - 6) Zalecane sposoby ewidencjonowania w księgach rachunkowych rozliczeń z tytułu podatku VAT zostały przedstawione w postaci schematów:

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

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

Schemat 3: Sposób ewidencjonowania w księgach rachunkowych rozliczeń z tytułu podatku 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 podatku 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 podatku VAT z Jednostką Centralną".

Na potrzeby schematu przyjęto następującą analitykę:

2XX-1 - VAT należny

2XX-2 - VAT naliczony

Jednostki dostosowują ewidencję analityczną rozliczeń podatku 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 podatku VAT (bez klasyfikacji budżetowej).
4. Odprowadzenie zrealizowanych dochodów na właściwy rachunek budżetu Miasta:
  - a) Wn 222 / Ma 130 (dochody) - otrzymane dochody w kwocie netto - bez VAT należnego (bez klasyfikacji budżetowej).
  - b) 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.
5. Otrzymanie faktury z tytułu zakupów towarów i usług związanych ze sprzedażą opodatkowaną (przysługuje prawo do odliczenia podatku 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).
6. Zapłata z rachunku bankowego za zakupione towary i usługi:  
Wn 201 / Ma 130 (wydatki) - kwota brutto zgodna z wyciągiem bankowym (klasyfikacja budżetowa wydatki).
7. Sporządzenie miesięcznej deklaracji częstkowej VAT:
  - a) Wn 2XX-1 / Ma 280 - przeksięgowanie kwoty podatku VAT należnego;
  - b) Wn 280 / Ma 2XX-2 - przeksięgowanie kwoty podatku VAT naliczonego.
8. 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 podatku 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.

- 9. 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 podatku 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 podatku 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.

- 10. Przekazanie kwoty podatku VAT do Jednostki Centralnej:

Wn 280 / Ma 130 (dochody) - przekazanie podatku VAT "do zapłaty" w kwocie wynikającej z deklaracji częstkowej VAT (bez klasyfikacji).

- 11. Wpływ na rachunek bankowy - otrzymanie z Jednostki Centralnej kwoty podatku VAT "do zwrotu" na podstawie złożonej miesięcznej deklaracji częstkowej VAT:

Wn 130 (wydatki) / Ma 280 - kwota zgodna z wyciągiem bankowym (bez klasyfikacji).

- 12. Ewidencjonowanie odsetek od zaległości podatkowych wynikających ze złożonej korekty deklaracji częstkowej 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”).

- 13. Sprawozdanie Rb-28S:

Wn 223 / Ma 800 - przeksięgowanie zrealizowanych wydatków.

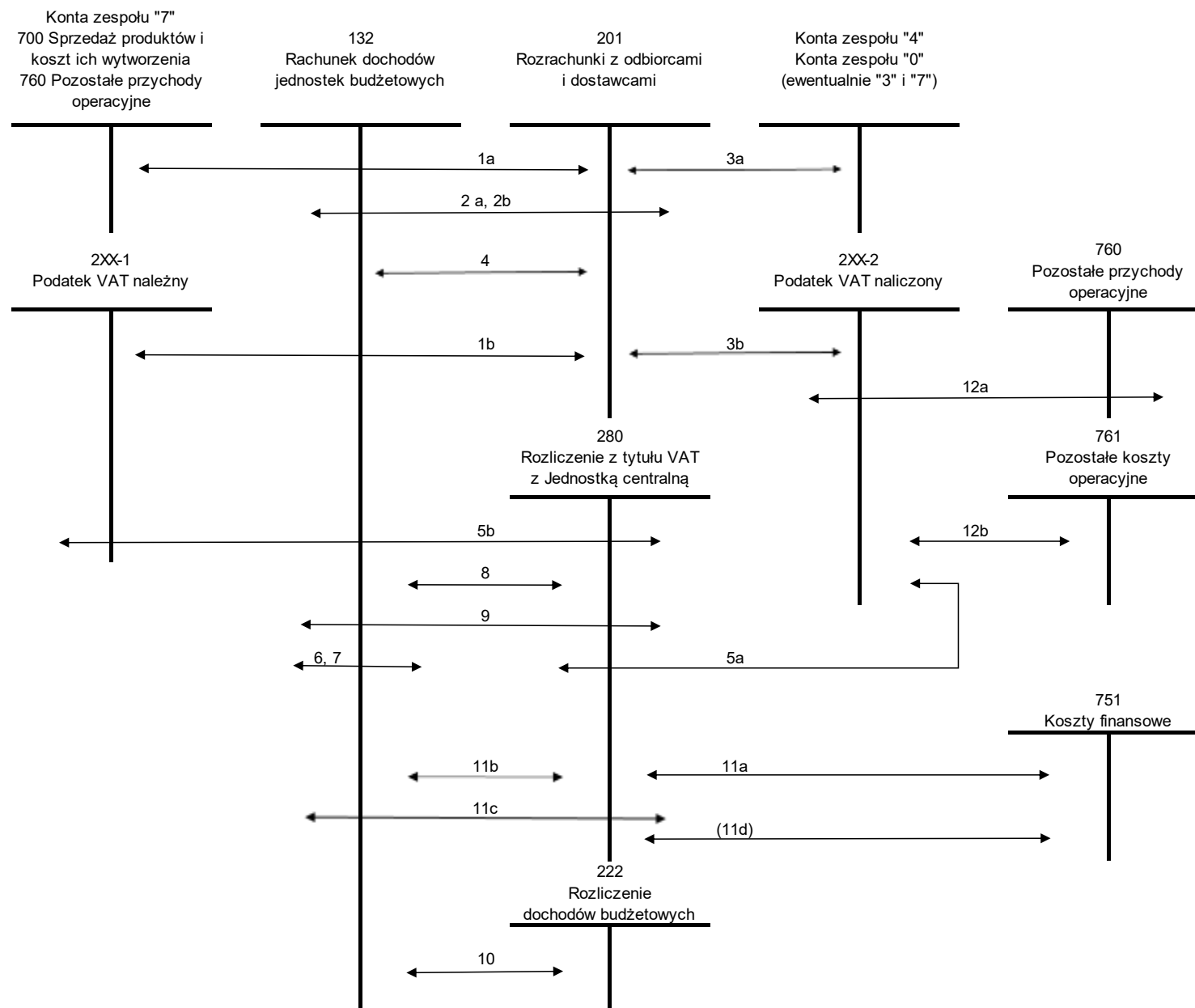
- 14. Korekta roczna wskaźnika struktury sprzedaży i prewspółczynnika:

- a) Wn 2XX-2 / Ma 760  
lub
- b) Wn 761 / Ma 2XX-2.

- 15. Wpływ na rachunek bankowy - otrzymane z Jednostki Centralnej, w następnym roku budżetowym, środki z tytułu zwrotu podatku 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.
16. Wpływ na rachunek bankowy - otrzymane z Jednostki Centralnej, w następnym roku budżetowym, środki z tytułu zwrotu podatku VAT:  
Wn 130 (dochody) / Ma 280 - wpływ na rachunek dochodów (klasyfikacja budżetowa - dochody, paragraf 097).
17. Sprawozdawczość.
- Rozliczeń podatku od towaru i usług VAT nie ujmuje się w sprawozdaniu Rb-27S.
- W sprawozdaniu Rb-27S ujmuje się kwoty netto z tytułu nie zapłaconych faktur sprzedażowych. Całość nie uregulowanej należności od kontrahenta należy ująć w sprawozdaniu Rb -N.
- W sprawozdaniu Rb-N w pozycji 5.3 (w odpowiedniej grupie) ujmuje się kwotę podatku VAT podlegającego odliczeniu w następnym okresie rozliczeniowym.

**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 podatku 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 podatku VAT z Jednostką Centralną".

Na potrzeby schematu przyjęto następującą analitykę:

2XX-1 - VAT należny

2XX-2 - VAT naliczony

Placówki oświatowe dostosowują ewidencję analityczną rozliczeń podatku 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 podatku VAT (bez klasyfikacji budżetowej).
3. Otrzymanie faktury z tytułu zakupów towarów i usług związanych z dochodami gromadzonymi na wydzielonym rachunku (przysługuje prawo do odliczenia podatku 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:

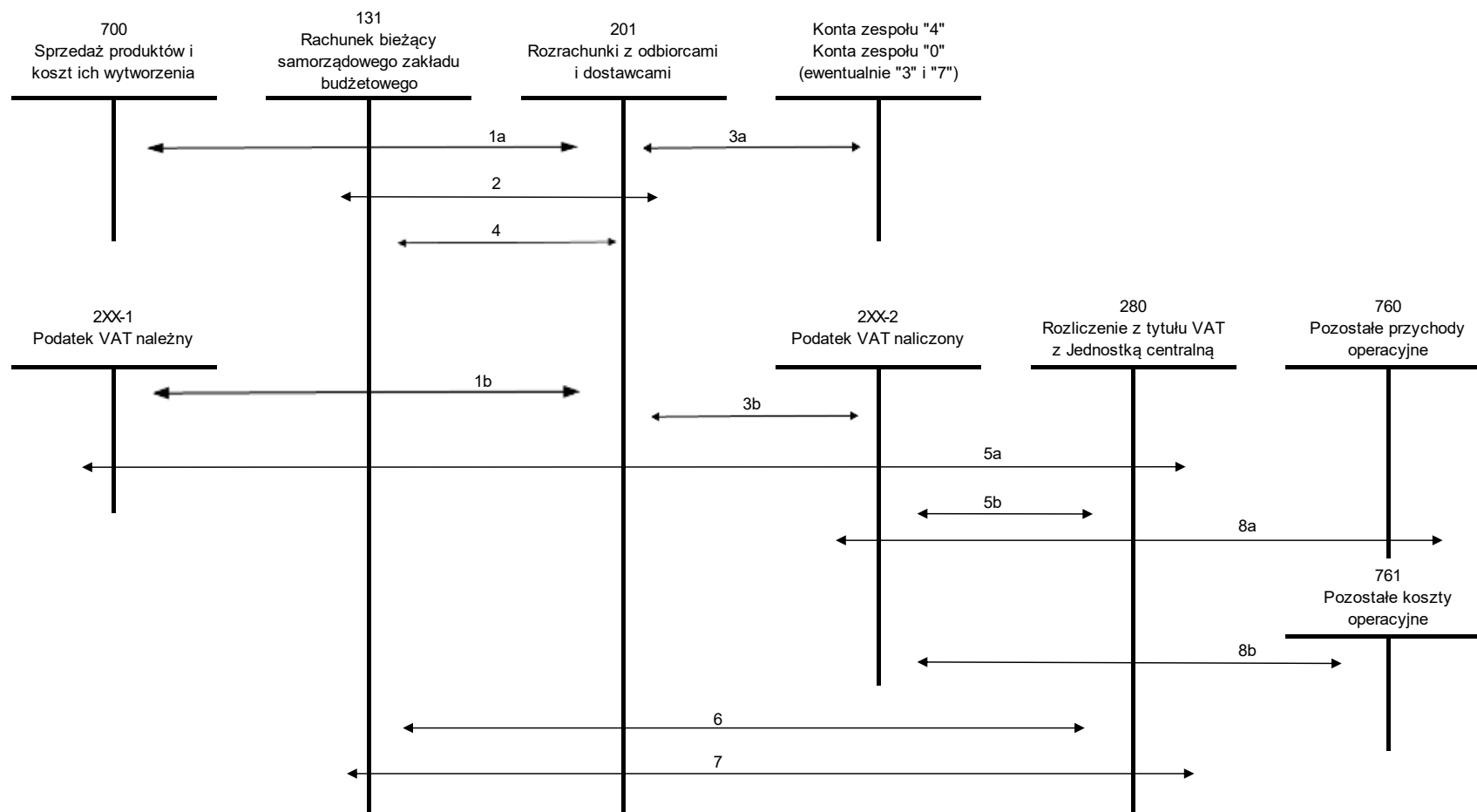
Wn 201 / Ma 132 - kwota brutto zgodna z wyciągiem bankowym (klasyfikacja budżetowa wydatki).
5. Sporządzenie miesięcznej deklaracji częściowej VAT:
  - a) Wn 280 / Ma 2XX-2 - przeksięgowanie kwoty podatku VAT naliczonego (bez klasyfikacji budżetowej);
  - b) Wn 2XX-1 / Ma 280 - przeksięgowanie kwoty podatku VAT należnego (bez klasyfikacji budżetowej).
6. PK - Pomniejszenie wydatków, w ramach właściwych paragrafów rzeczowych, o kwoty odliczonego podatku 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 podatku 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 podatku 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 podatku VAT do Jednostki Centralnej:  
Wn 280-0 / Ma 132 (dochody) - przekazanie podatku VAT "do zapłaty" w kwocie wynikającej z deklaracji cząstkowej 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 podatku VAT "do zwrotu" na podstawie złożonej miesięcznej deklaracji cząstkowej 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 deklaracji cząstkowej 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 podatku 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 podatku 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 podatku 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:
  - a) 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 podatku 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 deklaracji częściowej VAT:
  - a) Wn 2XX-1 / Ma 280 - przeksięgowanie kwoty podatku VAT należnego;
  - b) Wn 280 / Ma 2XX-2 - przeksięgowanie kwoty podatku VAT naliczonego.
6. Przekazanie kwoty podatku VAT do Jednostki Centralnej:

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

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

## Rozdział 5

### Szczególne zasady ewidencjonowania rozliczeń podatku VAT dotyczące split payment w księgach rachunkowych Jednostek

1. Dla potrzeb ewidencjonowania rozliczeń płatności dokonywanych w mechanizmie podzielonej płatności (split payment) w planie kont Jednostki zaleca się wprowadzić konta:

- 1) konto 130-XX „Rachunek VAT – podzielona płatność (split payment)” rachunek utworzony (przypisany) do rachunku V ( Jednostki budżetowej), służący do rozliczeń podatku VAT wpłaconego mechanizmem split payment (podzielona płatność).

Na stronie:

- a) Wn – uznanie rachunku VAT;
- b) Ma – obciążenie rachunku VAT.

- 2) konto 131-XX „Rachunek VAT – podzielona płatność (split payment)” służące do rozliczeń podatku VAT wpłaconego mechanizmem podzielonej płatności (split payment), przypisany do rachunku V (zakłady budżetowe).

Na stronie:

- a) Wn – uznanie rachunku VAT;
- b) Ma – obciążenie rachunku VAT.

- 3) konto 132-XX „Rachunek VAT – podzielona płatność (split payment)” służące do rozliczeń podatku VAT wpłaconego mechanizmem podzielonej płatności (split payment), przypisany do rachunku V (wydzielone rachunki dochodów jednostek oświatowych).

Na stronie:

- a) Wn – uznanie rachunku VAT;
- b) Ma – obciążenie rachunku VAT.

- 4) konto 141 „Środki pieniężne w drodze” służące do rozliczeń wewnętrznych przepływu środków przekazanych z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności (split payment).

Na stronie:

- a) Wn – rozliczenie obciążenia konta 13X „rachunek rozliczeniowy V”, konta 130-XX „Rachunek VAT – podzielona płatność (split payment), konta 131-XX „Rachunek VAT – podzielona płatność (split payment), konta 132-XX „Rachunek VAT – podzielona płatność (split payment);
- b) Ma - rozliczenie uznania konta 13X „Rachunek rozliczeniowy V”, konta 130-XX „Rachunek VAT – podzielona płatność (split payment), konta 131-XX „Rachunek VAT – podzielona płatność (split payment), konta 132-XX „Rachunek VAT – podzielona płatność (split payment);

na dzień 31 grudzień saldo konta 141 „Środki pieniężne w drodze” wynosi zero.

2. **Księgowania w UMK oraz Jednostkach budżetowych** na rachunku rozliczeniowym wynikające z zastosowania mechanizmu podzielonej płatności (split payment):

Księgowanie wpływu należności w mechanizmie podzielonej płatności:

Wn 130 (dochody) / Ma 221 - wpływ należności w split payment,

Wn 141 / Ma 130 (dochody) automatycznie przeniesienie kwoty podatku na rachunek VAT;

Wn 130-XX / Ma 141 automatyczny wpływ na rach VAT

Księgowanie zapłaty w mechanizmie podzielonej płatności:

Wn 201 / Ma 130 (wydatki) zapłata faktury w mechanizmie split payment

Wn 141 / Ma 130-XX automatyczne przekazanie z rachunku VAT na rachunek V (Jednostki budżetowej)

Wn 130 (wydatki) / Ma 141 automatyczny wpływ z rachunku VAT na rachunek V (Jednostki budżetowej)

Wn 130 (wydatki) / Ma 130 (wydatki) zapis techniczny korygujący obroty.

W przypadku funkcjonowania w jednostce organizacyjnej odrębnego rachunku VAT przy rachunku wydatków i osobnego przy rachunku dochodów, dopuszczalne jest przenoszenie środków pomiędzy rachunkami VAT.

**3. Księgowania w placówkach oświatowych gromadzących dochody na wydzielonym rachunku dochodów w zakresie mechanizmu podzielonej płatności (split payment):**

Księgowanie wpływu należności w mechanizmie podzielonej płatności:

Wn 132 (dochody) / Ma 221 - wpływ należności w split payment,

Wn 141 / Ma 132 (dochody) automatycznie przeniesienie kwoty podatku na rachunek VAT;

Wn 132-XX / Ma 141 automatyczny wpływ na rach VAT

Księgowanie zapłaty w mechanizmie podzielonej płatności:

Wn 201 / Ma 132 (wydatki) zapłata faktury w mechanizmie split payment

Wn 141 / Ma 132-XX automatyczne przekazanie z rachunku VAT na rachunek V (Jednostki budżetowej)

Wn 132 (wydatki) / Ma 141 automatyczny wpływ z rachunku VAT na rachunek V (Jednostki budżetowej)

Wn 132 (wydatki) / Ma 132 (wydatki) zapis techniczny korygujący obroty.

**4. Księgowanie w samorządowym zakładzie budżetowym w zakresie mechanizmu podzielonej płatności (split payment):**

Księgowanie wpływu należności w mechanizmie podzielonej płatności:

Wn 131 (dochody) / Ma 221 - wpływ należności w split payment,

Wn 141 / Ma 131 (dochody) automatycznie przeniesienie kwoty podatku na rachunek VAT;

Wn 131-XX / Ma 141 automatyczny wpływ na rach VAT

Księgowanie zapłaty w mechanizmie podzielonej płatności:

Wn 201 / Ma 131 (wydatki) zapłata faktury w mechanizmie split payment

Wn 141 / Ma 131-XX automatyczne przekazanie z rachunku VAT na rachunek V (Jednostki budżetowej)

Wn 131 (wydatki) / Ma 141 automatyczny wpływ z rachunku VAT na rachunek V (Jednostki budżetowej)

Wn 131 (wydatki) / Ma 131 (wydatki) zapis techniczny korygujący obroty.

## **Rozdział 6**

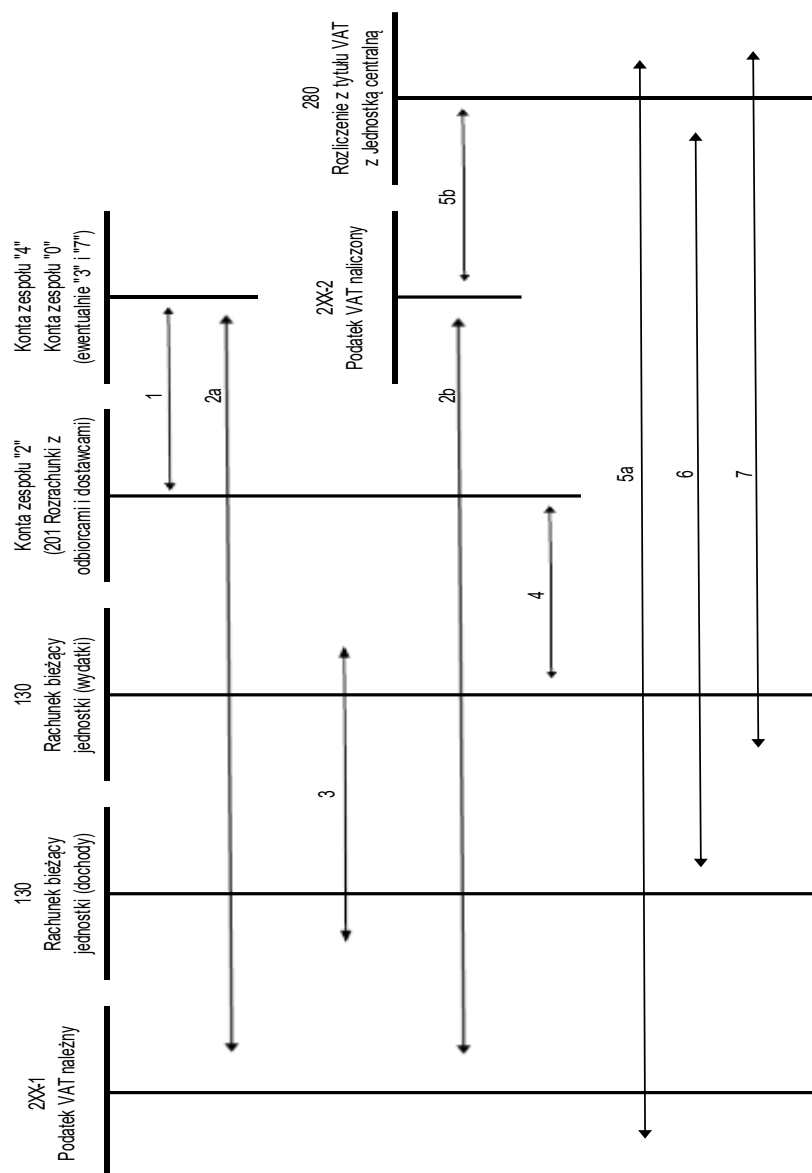
### **Szczegółne zasady ewidencjonowania rozliczeń podatku VAT w księgach rachunkowych Jednostek w przypadku transakcji, z tytułu których podatnikiem podatku VAT jest nabywca towarów i usług**

1. Obowiązek rozliczenia podatku VAT przez nabywcę dotyczy:
  - 1) importu towarów,
  - 2) importu usług,
  - 3) wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów (WNT),
  - 4) odwrotnego obciążenia towarów lub usług w obrocie krajowym,które zostały omówione w Załączniku nr 2 pn. „Zasady rozliczania podatku VAT w Gminie Miejskiej Kraków”, w rozdziale 3 pn. „Zasady postępowania w przypadku odwrotnego obciążenia”.
2. W odniesieniu do transakcji importu towarów:
  - 1) importer jest obowiązany do obliczenia i wykazania w zgłoszeniu celnym kwoty podatku z uwzględnieniem obowiązujących stawek (w praktyce, często dokonuje tego agent celny). Podatek VAT należny z tytułu importu towarów wpłacany jest przez podatnika w terminie 10 dni, licząc od dnia powiadomienia przez organ celny o wysokości należności podatkowych.
  - 2) Jednostka, która stosuje uproszczone procedury celne, może rozliczać podatek w deklaracji częściowej składanej za okres, w którym ten powstał obowiązek podatkowy. W tym przypadku należy spełnić warunki, które zostały zapisane w art. 33a ust. 2-6 ustawy o VAT (m.in. przedstawienie w urzędzie celnym zaświadczenia o braku zaległości w poszczególnych podatkach i składkach na ubezpieczenie społeczne oraz potwierdzić zarejestrowanie, jako czynnego podatnika VAT).
3. W przypadku nabywania towarów i usług w transakcjach, o których mowa w ust. 1 pkt 2-4, faktura otrzymana od sprzedawcy nie będzie zawierała: stawki podatku oraz kwoty podatku. Natomiast w odniesieniu do towarów i usług podlegających procedurze odwrotnego obciążenia VAT, powinna być opatrzona adnotacją „odwrotne obciążenie” (w przypadku nabyć od zagranicznych kontrahentów, faktura zawierać może adnotację „reverse-charge” lub odwołanie do właściwych przepisów Dyrektywy 2006/112/WE).
4. Jednostka ma obowiązek obliczenia podatku VAT należnego od wartości zobowiązania wynikającej z faktury wystawionej przez sprzedawcę. Podatek należny powinien zostać naliczony według stawki właściwej dla towarów/usług będących przedmiotem transakcji

(obowiązek ustalenia prawidłowej stawki VAT spoczywa na Jednostce). W celu udokumentowania oraz rozliczenia transakcji Jednostka może wystawić fakturę wewnętrzną, inny dokument księgowy lub ewentualnie dokonać odpowiedniej adnotacji na fakturze zakupu.

5. W zakresie, w jakim nabywane 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”.
6. Jednostki w prowadzonych ewidencjach dla potrzeb VAT (rejstry sprzedaży i rejstry zakupów) ujmują:
  - 1) podatek VAT należny obliczony przez Jednostkę w przypadku transakcji, z tytułu których podatnikiem jest nabywca towarów i usług,
  - 2) podatek VAT naliczony w przypadku, o którym mowa w ust. 5.
7. Zalecany sposób ewidencjonowania rozliczeń z tytułu VAT w księgach rachunkowych Jednostek w przypadku transakcji, z tytułu których podatnikiem podatku VAT jest nabywca towarów i usług, zostały przedstawione w postaci schematu nr 4.

**Schemat 4. Sposób ewidencjonowania rozliczeń VAT w księgach rachunkowych Jednostek w przypadku transakcji, z tytułu których podatnikiem podatku VAT jest nabywca towarów i usług**



#### Objaśnienia do Schematu 4.

UWAGA: Użyte w schemacie konto 130 „Rachunek bieżący Jednostki”, odpowiada również kontu 131 „Rachunek bieżący samorządowego zakładu budżetowego” oraz 132 „Rachunek dochodów jednostek budżetowych”.

- Otrzymanie faktury z tytułu zakupów towarów i usług, dla których nabywca jest zobowiązany do rozliczenia podatku VAT:  
Wn zespół "4", "0" / Ma 201 – naliczona należność netto (klasyfikacja budżetowa wydatki).
- Obliczenie kwoty podatku VAT należnego (wystawienie faktury wewnętrznej)  
Rozliczenie podatku VAT należnego:  
a) Wn zespół "4", "0" / Ma 2XX-1 – ewidencja VAT należnego w przypadku, gdy nabywca nie ma prawa do odliczenia podatku VAT (bez klasyfikacji),

- b) Wn 2XX-2 / Ma 2XX-1 - ewidencja VAT należnego stanowiącego jednocześnie (w całości lub w części) VAT naliczony (bez klasyfikacji).

UWAGA: W przypadku częściowego prawa do odliczenia należy stosować księgowania z pkt. 2a i pkt. 2b w odpowiednich proporcjach.

3. Przelew z rachunku bankowego wydatków na rachunek bankowy dochodów kwoty podatku VAT należnego w przypadku transakcji, z tytułu, których podatnikiem podatku jest nabywca (w przypadku funkcjonowania w Jednostce wspólnego rachunku dochodów i wydatków następuje przeksięgowanie na podstawie dokumentu Polecenie księgowania):

Wn 130 (dochody) / Ma 130 (wydatki) - przekazanie podatku VAT należnego, czyli wykonanie na właściwym paragrafie rzeczowym (klasyfikacja budżetowa - wydatki).

UWAGA: Przelew należy dokonać w okresie, w którym powstał obowiązek podatkowy.

4. Zapłata z rachunku bankowego za zakupione towary i usługi:

Wn 201 / Ma 130 (wydatki) - kwota netto zgodna z wyciągiem bankowym (klasyfikacja budżetowa - wydatki).

5. Sporządzenie miesięcznej deklaracji częstkowej VAT:

- a) Wn 2XX-1 / Ma 280-0 - przeksięgowanie kwoty podatku VAT należnego,  
b) Wn 280-0 / Ma 2XX-2 - przeksięgowanie kwoty podatku VAT naliczonego.

6. Przekazanie kwoty podatku VAT do Jednostki Centralnej:

Wn 280-0 / Ma 130 (dochody) - przekazanie podatku VAT "do zapłaty" w kwocie wynikającej z deklaracji częstkowej VAT (bez klasyfikacji).

7. Wpływ na rachunek bankowy - otrzymanie z Jednostki Centralnej kwoty podatku VAT "do zwrotu" na podstawie złożonej miesięcznej deklaracji częstkowej VAT:

Wn 130 (wydatki) / Ma 280-0 - kwota zgodna z wyciągiem bankowym (bez klasyfikacji).

## **Rozdział 7**

### **Zasady ewidencjonowania rozliczeń z tytułu podatku 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 podatku VAT GMK prowadzone są w ewidencji księgowej Jednostki samorządu terytorialnego.
2. Ewidencja skonsolidowanych rozliczeń z tytułu podatku VAT na poziomie GMK prowadzona jest w następujący sposób:
  - 1) Wydział Budżetu Miasta prowadzi:
    - a) ewidencję syntetyczną w zakresie kont księgowych:
      - 133 „Rozliczenia VAT w GMK”,
      - 133-„Split payment - Rozliczenia VAT w GMK”,
      - 140 „Środki pieniężne w drodze” służący do rozliczeń podatku VAT wpłaconego mechanizmem podzielonej płatności (split payment), przypisany do rachunku V Jednostki Centralnej.

Na stronie:

Wn – rozliczenie uznania rachunku V, rozliczenie uznania rachunku VAT;

Ma – rozliczenie obciążenia rachunku V, rozliczenie obciążenia rachunku VAT;

na dzień 31 grudnia konto 141 wykazuje saldo zero,

na dzień 31 grudnia konto 133-Split payment może wykazywać saldo po stronie Wn, oznaczające kwotę podatku VAT wpłaconego przez JO mechanizmem podzielonej płatności (split payment).

b) ewidencję syntetyczną i analityczną w zakresie kont księgowych:

- 224 „Rozrachunki budżetu”, które funkcjonuje w podziale na:
  - 224-10 „Rozrachunki budżetu z tytułu podatku VAT”;
  - 224-11 „Rozrachunki budżetu z tytułu odsetek od podatku VAT”;
- 240-02 „Pozostałe rozrachunki”;
- 280 „Rozrachunki z tytułu podatku VAT na poziomie GMK”, które funkcjonuje w podziale na:
  - 280-1 „Rozrachunki z Jednostkami z tytułu podatku VAT „do wpłaty”;
  - 280-2 „Rozrachunki z Jednostkami z tytułu odsetek od podatku VAT”;
  - 280-3 „Rozrachunki w ramach planu finansowego”;
  - 280-4 „Wewnętrzne rozrachunki z tytułu podatku VAT”.

w aplikacji ds. obsługi finansowo-księgowej budżetu o nazwie FK\_ORG. Zapisy operacji gospodarczych dokonywane są na kontach księgi głównej zbiorczo według poszczególnych tytułów i grup kontrahentów (rozrachunki wewnętrzne z Jednostkami, rozrachunki z urzędem skarbowym, rozrachunki z UMK);

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.

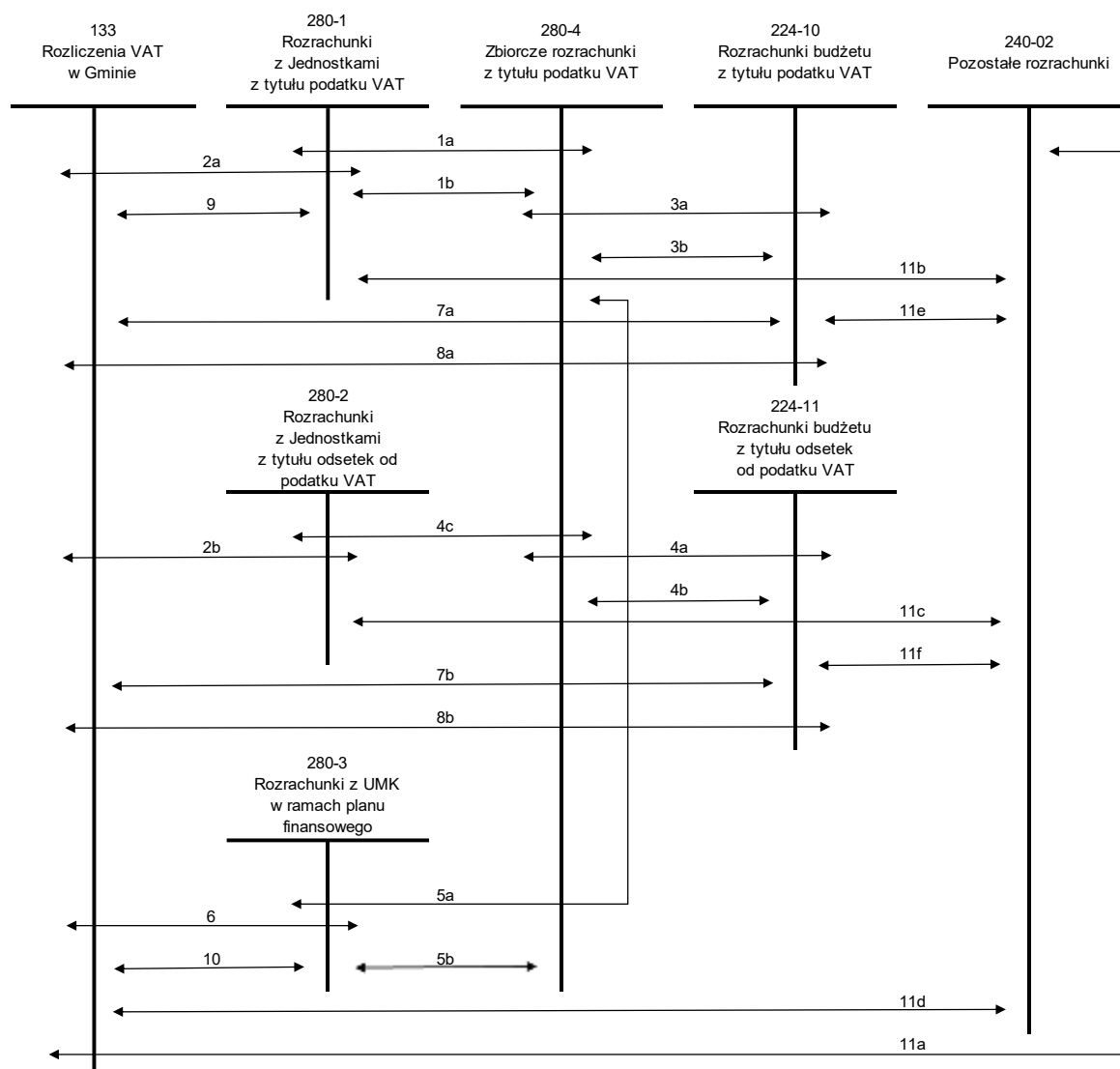
3. Jednostka Centralna w prowadzonej ewidencji analitycznej ujmuje:

- 1) na podstawie deklaracji częściowych VAT i ich korekt przesłanych przez Jednostki do aplikacji SOVAT:
  - a) przypis podatku VAT „do zapłaty”;
  - b) przypis podatku VAT „do zwrotu”.
- 2) na podstawie wygenerowanej deklaracji VAT GMK i jej korekt:
  - a) przypis zobowiązania podatkowego z tytułu podatku VAT do urzędu skarbowego;
  - b) przypis należności od urzędu skarbowego tytułem zwrotu nadwyżki podatku 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 odsetek od zaległości podatkowych należnych od Jednostek.
- 3) na podstawie wpływów i wypłat dokonywanych na rachunku bankowym Jednostki Centralnej:
  - a) wpłatę kwoty podatku VAT od Jednostki;
  - b) płatność kwoty podatku VAT do Jednostki;
  - c) płatność podatku VAT na konto urzędu skarbowego;

- d) wpłatę z urzędu skarbowego tytułem zwrotu podatku 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 zaokrągleń (na podstawie planu finansowego UMK);
  - i) płatność do UMK tytułem odprowadzenia różnic wynikających z zaokrągleń (na podstawie planu finansowego UMK);
  - j) wpłatę z UMK tytułem zasilenia, w przypadku przekazania do Jednostki kwoty podatku 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 podatku VAT przekazanej wcześniej Jednostce ze środków posiadanych przez Jednostkę Centralną.
4. Ewidencja analityczna operacji pieniężnych z tytułu skonsolidowanych rozliczeń podatku VAT w GMK ujmowana jest przez Jednostkę Centralną na koncie:
- 1) 133 „Rozliczenia VAT w GMK”;
  - 2) 133-Split payment „Rozliczenia VAT w GMK.
5. Ewidencja analityczna rozrachunków z urzędem skarbowym z tytułu podatku 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 podatku VAT” – ewidencja na koncie umożliwia odrębne określenie wysokości zobowiązania podatkowego lub należności z urzędu skarbowego za dany okres podatkowy, czyli kwot podatku VAT do odprowadzenia lub do zwrotu wynikających ze złożonych deklaracji VAT GMK i ich korekt;
  - 2) 224-11 „Rozrachunki budżetu z tytułu odsetek od podatku VAT” ewidencja na koncie umożliwia określenie wysokości odsetek od zaległości podatkowych.
6. Do ewidencji rozliczeń dotyczących podatku VAT prowadzonej przez Jednostkę, 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 podatku VAT” – ewidencja na koncie umożliwia odrębne określenie stanu należności i zobowiązań Jednostki Centralnej z poszczególnymi Jednostkami z tytułu podatku VAT;
  - 2) 280-2 „Rozrachunki z Jednostkami z tytułu odsetek od podatku VAT” – ewidencja na koncie umożliwia odrębne określenie stanu należności i zobowiązań Jednostki Centralnej z poszczególnymi Jednostkami z tytułu odsetek od zaległości w podatku 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 podatku 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 rozwarne (Wn-Ma) oznaczające wysokość zobowiązania wobec Jednostek i należności od Jednostek z tytułu podatku VAT;
- 2) 280-2 może wykazywać saldo rozwarne (Wn-Ma) oznaczające wysokość zobowiązania wobec Jednostek i należności od Jednostek z tytułu odsetek od zaległości w podatku VAT;
- 3) 280-3 może wykazywać saldo rozwarne (Wn-Ma) oznaczające wysokość środków podlegających rozliczeniu z UMK;
- 4) 280-4 może wykazywać saldo rozwarne (Wn-Ma) oznaczające wysokość należności lub zobowiązań wobec urzędu skarbowego, UMK oraz Jednostek z tytułu:
  - a) podatku VAT wykazanego przez poszczególne Jednostki w złożonych deklaracjach częściowych VAT (również w korektach) nieujętego na ten dzień w deklaracji złożonej do urzędu skarbowego;
  - b) odsetek z tytułu zaległości w podatku 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”, ujmuje 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 deklaracji 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) przeksięgowowań 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 podatku VAT z Jednostkami w odniesieniu do okresu, za który złożona została deklaracja lub jej korekta.
12. Jednostka Centralna przeprowadza inwentaryzację rozrachunków z Jednostkami z tytułu podatku VAT oraz odsetek poprzez potwierdzenie sald w terminach określonych w ustawie o rachunkowości.
13. Sposób ewidencjonowania w księgach rachunkowych rozliczeń z tytułu podatku VAT na poziomie GMK prowadzonych przez Jednostkę Centralną został przedstawiony w postaci schematu 5.

**Schemat 5. Sposób ewidencjonowania w księgach rachunkowych rozliczeń z tytułu podatku VAT na poziomie GMK prowadzonych przez Jednostkę centralną**



### Objaśnienia do Schematu 5.

14. Przypisy na podstawie otrzymanej deklaracji 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".
15. Przelew od Jednostek tytułem:
  - a) Wn 133 / Ma 280-1 - wpłata zadeklarowanego podatku VAT "do zapłaty" (również z tytułu korekty);
  - b) Wn 133 / Ma 280-2 - wpłata odsetek od zaległości podatkowych w związku ze złożoną korektą deklaracji częściowej VAT.
16. Sporządzenie deklaracji VAT-7 GMK na podstawie otrzymanych deklaracji częściowych VAT:
  - a) Wn 280-4 / Ma 224-10 - 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 podatku VAT "do zwrotu".
17. 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;
  - c) Wn 280-2 / Ma 280-4 - należność od Jednostki: odsetki od zaległości podatkowych;
  - d) Wn 224-11 / Ma 280-3 przeksięgowanie zwrotu z Urzędu Skarbowego nadpłaty odsetek z lat ubiegłych na dochody budżetowe.
18. Przypisy różnic z tytułu zaokrąglania kwot na deklaracji VAT:
- a) Wn 280-3 / Ma 280-4 – zaokrąglenie „w górę” w przypadku, gdy w deklaracji VAT wykazano podatek „do zapłaty” oraz zaokrąglenie „w dół” w przypadku, gdy w deklaracji wykazano podatek „do zwrotu”;
  - b) Wn 280-4 / Ma 280-3 zaokrąglenie w „dół” w przypadku, gdy w deklaracji VAT wykazano podatek „do zapłaty” oraz zaokrąglenie „w dół” w przypadku, gdy w deklaracji VAT wykazano podatek „do zapłaty”;
19. Przelew z FK-UMK:
- Wn 133 / Ma 280-3 - uruchomienie środków zgodnie ze złożonym zapotrzebowaniem.
20. Przelew do urzędu skarbowego tytułem:
- a) Wn 224-10 / Ma 133 - kwota podatku 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.
21. Przelew z urzędu skarbowego:
- a) Wn 133 / Ma 224-10 - zwrot podatku VAT z urzędu skarbowego;
  - b) Wn 133 / Ma 224-11 - zwrot nadpłaconych odsetek.
22. Przelew podatku VAT z Jednostki Centralnej do Jednostki Organizacyjnej:
- Wn 280-1 / Ma 133 - kwota podatku VAT „do zwrotu” na podstawie otrzymanych deklaracji częściowych VAT;
23. Księgowanie mechanizmu podzielonej płatności (split payment):
- Wn 133 / Ma 141 uznanie Rachunku V - z tytułu wpłaty mechanizmem podzielonej płatności (split payment);
- Wn 141 / Ma 133 obciążenie Rachunku V - z tytułu zapłaty mechanizmem podzielonej płatności (split payment);
- Wn 141 / Ma 133-01 automatyczne obciążenie Rachunku VAT z tytułu wpłaty mechanizmem podzielonej płatności (split payment);
- Wn 133-01 / Ma 141 automatyczne uznanie Rachunku VAT z tytułu podatku VAT, zapłaty mechanizmem podzielonej płatności (split payment).
24. Przelew do FK-UMK:
- Wn 280-3 / Ma 133 - zwrot uruchomionych środków (np. odprowadzenie różnic wynikających z zaokrągleń, odprowadzenie zwrotu z urzędu skarbowego kwoty podatku VAT przekazanej wcześniej Jednostce z posiadanych środków przez Jednostkę Centralną).
25. 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)

UWAGA: W przypadkach otrzymania korekty deklaracji częściowej od Jednostki oraz sporządzenia korekty deklaracji VAT GMK do dotychczasowych zapisów księgowych dotyczących korygowanych deklaracji częściowych lub deklaracji VAT GMK ujętych zgodnie z operacjami: 1, 3 i 5 stosuje się storno czerwone, czyli księgowanie ze znakiem „minus”.

26. Korekty deklaracji częściowych złożone przez Jednostki Organizacyjnej do Jednostki Centralnej ujmują się - w oparciu o zasadę istotności - w księgach rachunkowych w dacie przekazania do Jednostki Centralnej.

## **Rozdział 8**

### **Przepływy finansowe z tytułu rozliczenia podatku VAT**

1. Rozliczanie podatku VAT pomiędzy Jednostkami a Jednostką Centralną odbywa się metodą wynikową tj. saldem podatku 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 podatku 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 podatku VAT wynikające z rozliczeń (podatek VAT „do zwrotu”, zwrot podatku 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 podatku 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 podatku 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 podatku VAT kwota pomniejszenia podatku należnego o podatek naliczony pozostaje na rachunku wydatków Jednostki, jest ona wykorzystywana na realizację kolejnych wydatków.
8. Zasada, o której mowa w ust. 7 dotyczy również wydatków dokonywanych w ramach projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków pochodzących ze źródeł krajowych i zagranicznych niepodlegających zwrotowi w zakresie wkładu własnego, jeżeli wymogi określone w zawartych umowach lub wytyczne realizacji projektów nie stanowią inaczej.
9. W przypadku, gdy UMK lub Jednostka budżetowa otrzyma zwrot podatku 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.
10. 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.
11. W przypadku, gdy placówka oświatowa otrzyma zwrot podatku 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.
12. Terminy przekazywania kwot podatku 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 podatku 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 podatku VAT „do zwrotu” wykazane przez Jednostki w deklaracjach 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 podatku VAT;
  - b) w przypadku UMK oraz jednostek budżetowych:
    - w miarę posiadanych przez Jednostkę Centralną środków finansowych;
    - po wpływie zwrotu podatku VAT z urzędu skarbowego.
13. W przypadku złożenia korekty deklaracji 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 na ustalony w Załączniku nr 5, pn. „Terminarz (...)” „dzień złożenia przez Jednostkę Centralną korekt deklaracji VAT GMK. Jednostka Centralna oblicza kwotę odsetek na zasadach opisanych w ust. 13-14 i pisemnie informuje o wysokości odsetek, które Jednostka zobowiązana jest niezwłocznie przekazać na rachunek Jednostki Centralnej.
14. 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 kalkuluje się za każdą część okresu naliczania według stawki obowiązującej w tej części okresu naliczania.
15. Kwota odsetek od zaległości podatkowych podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego podlega proporcjonalnemu podziałowi na Jednostki, które w danym okresie złożyły korekty deklaracji częściowych wykazując w nich zwiększenie zobowiązania podatkowego (dopłata podatku). W przypadku, gdy kwota odsetek wyliczona dla danej Jednostki jest niższa niż 1 zł, Jednostka ta nie jest obciążana odsetkami, a kwota jej odsetek podlega dalszemu podziałowi pomiędzy pozostałe Jednostki aż do momentu, gdy dla każdej z pozostałych Jednostek będzie przypadała kwota odsetek do zapłaty wynosząca, co najmniej 1 zł. Odsetki nie będą naliczane dla Jednostki, która złoży korektę deklaracji wykazując w niej zwiększenie zobowiązania podatkowego jeśli zbiorcza korekta deklaracji GMK za ten okres będzie skutkowałą wykazaniem nadpłaty lub nadwyżki podatku naliczonego nad należnym do zwrotu.
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 deklaracji częściowej VAT, korekty deklaracji 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 podatku VAT (w tym odsetek) nie mogą być dokonywane potrącenia lub zaliczenia wpłat na poczet przyszłych rozliczeń.

18. W przypadku, gdy w efekcie kolejnej korekty deklaracji VAT-7 GMK wystąpi nadpłata zobowiązania podatkowego w podatku VAT z tytułu wcześniej ujawnionego zwiększenia tego zobowiązania i zapłacenia odsetek od zaległości, urząd skarbowy dokonuje zwrotu nadpłaty wraz z nienależnie zapłaconymi odsetkami z tytułu zaległości podatkowej.
- Zwrócone odsetki z urzędu skarbowego:
- 1) zapłacone w bieżącym roku budżetowym - będą przekazywane przez Jednostkę Centralną na rachunek bankowy Jednostki, która wcześniej była obciążona tymi odsetkami. W przypadku zwrócenia przez urząd skarbowy nie całej kwoty zapłaconych odsetek, odsetki będą zwracane do Jednostek proporcjonalnie do udziału w naliczeniu odsetek. Jednostki będą miały prawo pomniejszenia wydatku z tytułu zapłaconych odsetek w bieżącym roku budżetowym;
  - 2) zapłacone w latach ubiegłych - będą przekazywane przez Jednostkę Centralną na rachunek bankowy UMK, a następnie będą odprowadzane na rachunek dochodów Budżetu Miasta. Jednocześnie z przekazaniem przez Jednostkę Centralną kwoty odsetek zwróconych GMK przez urząd skarbowy, na rachunek UMK Jednostka Centralna przekaże pisemną informację wyjaśniającą kwotę przelewu,
19. Wszelkie wątpliwości w zakresie przepływów finansowych z tytułu rozliczenia podatku VAT w GMK rozstrzyga kierujący Jednostką Centralną – Dyrektor Biura ds. Podatku VAT.
20. Jednostka Centralna dokonuje zapłaty podatku VAT wynikającego ze zbiorczej deklaracji VAT GMK przelewem na właściwy rachunek bankowy urzędu skarbowego.

## **Rozdział 9**

### **Zasady sprawozdawczości w zakresie rozliczeń podatku 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 podatku 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 pomniejszych 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 1 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 podatku 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 podatku 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 podatku VAT, którą urząd skarbowy zobowiązany jest zwrócić do Jednostki Centralnej (pozycja N 5.3 grupa I).
  7. Jednostki ujmują w bilansie rozliczenia z tytułu podatku 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.
    - 3) Saldo konta 225 „Rozrachunki z budżetami”, na którym ujęty jest podatek VAT naliczony do odliczenia w następnych okresach tj. np.: w deklaracjach VAT za styczeń lub podatek VAT należny do odprowadzenia w następnych okresach, saldo tego konta należy zaprezentować odpowiednio w pozycji „Należności od budżetów” lub „Zobowiązania wobec budżetu”.

Szczegółowe informacje dotyczące kwoty należności i/lub zobowiązania z tytułu rozliczeń podatku VAT należy umieścić w informacji dodatkowej do sprawozdania finansowego Jednostki.
  8. Jednostka Centralna ujmuje w bilansie z wykonania budżetu rozliczenia z tytułu podatku 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”, saldo Wn konta 280-3 „Rozrachunki z UMK w

ramach planu finansowego” oraz saldo Wn 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”, saldo Ma konta 280-3 „Rozrachunki z UMK w ramach planu finansowego oraz saldo Ma konta 240-02 „Pozostałe rozrachunki” 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 podatku VAT należy umieścić w informacji dodatkowej do bilansu z wykonania budżetu Jednostki Centralnej.

9. W sprawozdaniu finansowym Jednostki Gminy Miejskiej Kraków są zobowiązane do ujmowania w części „Dodatkowe informacje i objaśnienia”, wartości środków zgromadzonych na rachunkach VAT.
10. Na potrzeby sporządzenia skonsolidowanego sprawozdania finansowego GMK należności i zobowiązania wynikające z rozliczeń z tytułu podatku VAT pomiędzy Jednostkami a Jednostką Centralną (konto 280) - podlegają wzajemnym włączeniom.
11. Zasady dokumentowania wzajemnych włączeń zostały uregulowane odrębnym Zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie sporządzania skonsolidowanego bilansu Gminy Miejskiej Kraków.

Poniżej wzór druku uzgodnień.

