

Załącznik Nr 2

do Zarządzenia Nr 42.2020

Wójta Gminy Imielno

z dnia 1 lipca 2020r.

**PROCEDURY ROZLICZANIA PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG  
DLA GMINY IMIELNO**

## **PROCEDURY PROWADZENIA ROZLICZEŃ Z TYTUŁU PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG W GMINIE IMIELNO OKREŚLAJĄ:**

- I. Podstawę prawną sporządzenia Procedur;
- II. Ogólne zasady rozliczania podatku od towarów i usług;
- III. Zasady postępowania przyjęte przy rozliczaniu podatku od towarów i usług:
  1. zasady ogólne,
  2. zasady prowadzenia zbiorczych rejestrów sprzedaży i zakupu oraz sporządzania, zatwierdzania i przekazywania zbiorczej deklaracji VAT-7 do urzędu skarbowego,
  3. zasady sporządzania częściowych i skonsolidowanych plików JPK Gminy Imielno
  4. zakres odpowiedzialności i obowiązków wynikających z rozliczania podatku od towarów i usług;
- IV. Procedury transakcji zakupowych - podatek naliczony
  - 1 odliczanie podatku naliczonego wprost,
  - 2 odliczanie podatku naliczonego przy zastosowaniu pre-wskaźnika,
  - 3 odliczanie podatku naliczonego przy zastosowaniu wskaźnika proporcji,
  - 4 korekta roczna VAT

### **I. PODSTAWA PRAWNA**

1. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106, ze zm.);
2. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 3 grudnia 2013 r. w sprawie wystawiania faktur (Dz. U. z 2013r. poz. 1485);
3. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 marca 2018 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 701);
4. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 marca 2020 r. w sprawie towarów i usług, dla których obniża się stawkę podatku od towarów i usług, oraz warunków stosowania stawek obniżonych (Dz. U. z 2020 r. poz. 527);

5. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2018 r. w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji przy zastosowaniu kas rejestrujących (Dz. U. z 2018r. poz. 2519, ze zm.);
6. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 lutego 2020 r. w sprawie sposobu określania zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników (Dz. U. z 2020r. poz. 289);
7. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie kas rejestrujących (Dz. U. z 2019 r. poz. 816 ze zm.);
8. Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2018 r., poz. 280).

## **II. OGÓLNE ZASADY ROZLICZANIA PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG**

1. Każda Jednostka Budżetowa Gminy Imielno samodzielnie prowadzi rozliczenia podatku od towarów i usług, a po zakończeniu każdego okresu rozliczeniowego wyznaczony pracownik Jednostki sporządza deklarację cząstkową VAT-7 według ustalonego wzoru.
2. Cząstkowa deklaracja sporządzana jest na podstawie prowadzonych przez te Jednostki rejestrów sprzedaży i zakupów w systemie księgowym przyjętym przez Kierownika Jednostki.

## **III ZASADY POSTĘPOWANIA PRZYJĘTE PRZY ROZLICZENIU PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG.**

### **1. Zasady ogólne**

1. **Gmina Imielno** uzyskała od Naczelnika Urzędu Skarbowego w Jędrzejowie potwierdzenie zarejestrowania jako czynnego podatnika VAT posługującego się numerem **NIP 656 22 90 408**;
2. Właściwym dla **Gminy Imielno** Urzędem Skarbowym do rozliczania podatku od towarów i usług jest Urząd Skarbowy w Jędrzejowie;

3. **Gmina Imielno** składa we właściwym urzędzie skarbowym jedną zbiorczą deklarację VAT-7 dla podatku od towarów i usług wszystkich jednostek;

4. Deklaracja zbiorcza VAT-7 sporządzana jest w oparciu o deklaracje częściowe sporządzone odpowiednio przez osoby uprawnione do sporządzania deklaracji częściowych w Jednostkach organizacyjnych **Gminy Imielno** oraz zatwierdzone przez osoby uprawnione do zatwierdzania;

5. Zapłaty podatku dokonuje Referat finansowy Urzędu **Gminy w Imielnie** jednym przelewem, na rachunek bankowy urzędu skarbowego;

6. Wystawienie faktury jako dokumentu potwierdzającego dokonanie wykonania usługi powinno wynikać z umowy lub innego dokumentu prowadzonej działalności.

7. Do wystawiania faktur zobowiązani są:

- a) upoważnieni pracownicy w **Gminie Imielno** w ramach zakresu wykonywanych obowiązków,
- b) wyznaczeni pracownicy w Jednostkach organizacyjnych w ramach zakresu wykonywanych obowiązków;

8. Faktury wystawia się co najmniej w dwóch egzemplarzach;

9. Wszystkie faktury, winny być wystawiane komputerowo;

10. Wystawione przez Jednostki faktury powinny być numerowane chronologicznie, w ramach jednej lub więcej serii odrębnie dla każdego roku kalendarzowego w sposób jednoznacznie identyfikujący fakturę oraz umożliwiający przyporządkowanie jej do danej Jednostki.

11. Odrębna numeracja, z zachowaniem wszystkich zasad wystawiania faktur winna być prowadzona dla faktur korygujących .

12. Faktury wystawione przez Jednostkę winny znaleźć się w rejestrze sprzedaży danej Jednostki w systemie finansowo księgowym tej Jednostki.

13. Przy wystawianiu faktur dokumentujących sprzedaż należy wskazać dane:

Sprzedawca:

***Gmina Imielno***

***ul. Cmentarna 7***

***28-313 Imielno***

***N/P: 6562290408***

Wystawca np.:

***Samorządowa Szkoła Podstawowa w Mierzwinie***

***Mierzwin 11***

***28-313 Imielno***

*Nr rachunku bankowego*

*/nazwa jednostki, adres i nr rachunku bankowego/;*

14. Na fakturze nie jest wymagany podpis nabywcy;

15. Poprawnie wystawione i zatwierdzone faktury stanowią podstawę do ujęcia ich w częściowych rejestrach sprzedaży oraz w księgach rachunkowych;

16. W przypadku trudności w ustaleniu właściwego grupowania wyboru lub usługi według Polskiej Klasyfikacji Wyborów i Usług oraz ze względu na fakt, że podatnikiem jest Gmina Imielno Jednostki budżetowe występują pisemnie do Skarbnika Urzędu Gminy w Imielnie z prośbą o wystąpienie do organu statystycznego w Rzeszowie celem ustalenia właściwego grupowania. W piśmie tym Jednostki zobowiązane są do opisanie stanu faktycznego oraz załączenia dokumentacji danej sprawy (np. umowy);

17. W przypadku wątpliwości, co do zaistniałego stanu faktycznego lub zdarzenia przyszłego, które mogą rodzić określone konsekwencje w sferze prawa podatkowego Jednostki budżetowe występują pisemnie do Skarbnika Urzędu Gminy w Imielnie prośbą o wystąpienie do Ministra Finansów o wydanie interpretacji indywidualnej. Do pisma jednostki dołączają wstępnie wypełniony wniosek ORD-IN, względnie ORD-IN/A wraz z dokumentacją danej sprawy;

18. Faktury zakupu obowiązkowo mają być wystawione z następującymi danymi:

Nabywca:

**Gmina Imielno**

**ul. Cmentarna 7**

**28-313 Imielno**

**N/P: 65622 90 408**

Odbiorca faktury np.:

**Samorządowa Szkoła Podstawowa w Imielnie**

**ul. Kościelna 3**

**28-3131mielno**

19. Faktury zakupu przekazywane są przez kontrahentów do wydziałów merytorycznych dla Urzędu Gminy w Imielnie oraz do właściwych osób w Jednostkach budżetowych zgodnie z instrukcjami określonymi w danej jednostce. Faktury te powinny zawierać pieczętkę potwierdzającą datę wpływu do Jednostki budżetowej;

20. Wszystkie faktury zakupu powinny być zatwierdzone zgodnie z zasadami określonymi dla danej Jednostki i opisane odnośnie przeznaczenia dokonanego zakupu towaru bądź usługi.

21. Podatek naliczony, wynikający z prawidłowo wystawionych faktur, w przypadku istnienia związku dokonanych zakupów za sprzedażą opodatkowaną, winien być ujęty w cząstkowych rejestrach zakupu generowanych z systemu finansowo księgowego danej jednostki;

22. Jednostki Gminy Imielno zobowiązane są do prowadzenia stosownych ewidencji dla potrzeb rozliczania podatku VAT;

23. Rejestry sprzedaży i zakupów w podziale na miesiące prowadzone są przez upoważnionych (w zakresie obowiązków) pracowników Jednostek Gminy Imielno;

24. Rejestr sprzedaży dla potrzeb podatku VAT należnego, powinien być tak prowadzony, aby umożliwił prawidłowe sporządzenie deklaracji VAT-7, tj. z uwzględnieniem prawidłowego określenia momentu powstania obowiązku podatkowego;

25. Rejestr zakupu dla potrzeb odliczenia podatku naliczonego, powinien być tak prowadzony, aby umożliwił prawidłowe sporządzenie deklaracji VAT-7, tj. z uwzględnieniem terminów odliczania podatku naliczonego;

26. W przypadku Gminnych Jednostek - częściowy rejestr sprzedaży i częściowy rejestr zakupu winny być podpisane przez osobę sporządzającą rejestr oraz zatwierdzone przez osobę uprawnioną czyli dyrektora/kierownika jednostki oraz głównego księgowego;

27. Po zatwierdzeniu częściowych rejestrów danej jednostki należy sporządzić i podpisać oraz zatwierdzić częściową deklarację VAT-7;

28. Częściową deklarację VAT-7 wraz z częściowymi rejestrami sprzedaży i zakupu należy przedłożyć do Referatu finansowego Urzędu Gminy w Imielnie w terminie do **15-tego** dnia miesiąca następującego za miesiąc poprzedni;

29. Jednostki nie posiadające w danym miesiącu sprzedaży opodatkowanej i zwolnionej jak również zakupów od których podatek VAT podlegałby odliczeniu, zobowiązane są do prowadzenia i przekazywania do Referatu finansowego Urzędu Gminy w Imielnie "zerowych" częściowych rejestrów sprzedaży i zakupu oraz "zerowych" częściowych deklaracji VAT-7;

30. Obowiązuje zasada, że nie dokonuje się zaokrągleń kwot wykazywanych w częściowych deklaracjach VAT-7;

31. Wydrukowaną, podpisaną i opieczetowaną częściową deklarację VAT-7 oraz dokumentację związaną z tą deklaracją, należy przechowywać w dokumentacji jednostki zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2019r. poz. 900 .);

32. W przypadku, gdy z częściowej deklaracji VAT-7 wynika kwota podatku należnego do zapłaty, Jednostki przekazują cały podatek należny na rachunek Urzędu Gminy

**nr 51 8490 0007 0001 0100 0143 0013**

Przekazania wyliczonej kwoty podatku należy dokonać do **20-tego** dnia miesiąca następującego po miesiącu za który rozliczana jest deklaracja VAT-7. W treści przelewu należy wpisać zapis "VAT za m-c ... - nazwa jednostki";

33. Podatek naliczony wykazany do odliczenia w częściowej deklaracji VAT-7 będzie zwracany Jednostce z rachunku Urzędu Gminy w Imielnie;

34. W przypadku, gdy z deklaracji VAT-7 lub z korekty deklaracji VAT-7 złożonej przez Gminę Imielno, wynika kwota podatku do zwrotu, podatek naliczony zostanie przekazany Jednostce z rachunku po otrzymaniu tych środków z Urzędu Skarbowego;

35. W przypadku, gdy po przesłaniu częściowych rejestrów i częściowych deklaracji VAT-7 przed złożeniem zbiorczej deklaracji VAT-7 do urzędu skarbowego zostaną stwierdzone nieprawidłowości lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty deklaracji VAT-7 za dany miesiąc, należy:

- a) zgłosić tę okoliczność do Referatu finansowego Urzędu Gminy w Imielnie,
- b) sporządzić niezbędne korekty częściowych ewidencji i częściowych deklaracji VAT-7,
- c) przesłać korekty częściowych ewidencji i częściowych deklaracji VAT-7 do Referatu finansowego Urzędu Gminy w Imielnie, wraz z pisemnym podaniem przyczyny korekty;

36. W przypadku złożenia częściowej korekty deklaracji VAT-7 ze zobowiązaniem podatkowym do Urzędu Skarbowego należy dokonać zapłaty należności wraz z odsetkami (o ile będą należne);

37. Częściowa deklaracja VAT-7 podpisana przez osoby upoważnione do podpisywania deklaracji oraz parafowania przez osobę upoważnioną do sporządzania częściowych deklaracji VAT-7 stanowi podstawę do przeniesienia danych do deklaracji zbiorczej VAT-7 Gminy Imielno;

## **2. Zasady prowadzenia zbiorczych rejestrów sprzedaży i zakupu oraz sporządzania, zatwierdzania i przekazywania zbiorczej deklaracji VAT-7 do urzędu skarbowego.**

### ***Ewidencje sprzedaży i zakupu zbiorcze***

W oparciu o częściowe rejestry sprzedaży i zakupu przekazywane odpowiednio przez Jednostki oraz o częściowy rejestr Urzędu Gminy w Imielnie - upoważniony pracownik Urzędu Gminy w Imielnie



sporządza zbiorczy rejestr sprzedaży i zakupu dla Gminy Imielno w programie finansowo księgowym **Urzędu Gminy**.

#### ***Deklaracje VAT-7 zbiorcza***

1. Na podstawie zbiorczych rejestrów sprzedaży i zakupów sporządzana jest zbiorcza deklaracja VAT-7;
2. Dane wykazane w zbiorczej deklaracji VAT-7 mają wynikać z danych ujętych w cząstkowych deklaracjach sporządzanych przez Jednostki oraz **Urząd Gminy w Imielnie**;
3. Wyznaczona osoba jest odpowiedzialna za zsumowanie cząstkowych deklaracji VAT-7 - dokonując jednocześnie zaokrągleń, wynikających z przepisów Ordynacji podatkowej;
4. Zbiorczą deklarację VAT-7 podpisaną przez **Wójta Gminy Imielno** lub osobę upoważnioną, przekazywana jest w formie elektronicznej do właściwego Urzędu Skarbowego, za okresy miesięczne w terminie do **25-go** dnia miesiąca następującego po każdym kolejnym miesiącu, a kopie podpisane przez **Wójta Gminy Imielno** lub osobę upoważnioną pozostają w Referacie finansowym Urzędu Gminy w Imielnie;
5. Kwota podatku do zapłaty wynikająca ze zbiorczej deklaracji VAT-7 stanowi zobowiązanie podatkowe **Gminy Imielno** w stosunku do urzędu skarbowego. Zapłaty kwoty wynikającej ze zbiorczej deklaracji VAT-7 dokonuje się jednym zbiorczym przelewem;
6. Dyspozycja przelewu podpisywana jest przez osoby upoważnione;
7. Autoryzacji przelewu dokonują osoby wskazane w karcie wzoru podpisów złożonej w banku obsługującym Urząd Gminy w Imielnie.

#### **3. Cząstkowe i skonsolidowane pliki JPK Gminy Imielno**

1. Jednolity Plik Kontrolny (JPK) jest formą elektronicznego zapisu danych, opracowaną w celu umożliwienia przygotowania wg jednolitego standardu, wybranego zakresu danych z ksiąg podatkowych oraz dokumentów księgowych i przekazania go przez podatnika ( Gminę Imielno)do organów podatkowych.
2. Plik JPK\_VAT musi zgadzać się z deklaracją VAT. Sumy pól deklaracji VAT za dany miesiąc muszą odpowiadać wartościom sum przypisanych do tych samych pól w strukturze JPK\_VAT za ten sam miesiąc co deklaracja VAT.
3. Cząstkowe pliki JPK\_VAT w określonym przez właściwego ministra formacie należy wygenerować w terminie do **15-ego** dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego one

dotyczą i przekazać w formie elektronicznej do Referatu Finansowego **Urzędu Gminy Imielno**.

4. Częstkowych plików JPK\_VAT jednostek organizacyjnych Referat Finansowy łączyw jeden zbiorczy plik JPK\_VAT Gminy Imielno i przesyła do właściwego urzędu skarbowego.

5. Do każdej złożonej korekty częstkowej i zbiorczej deklaracji VAT należy przesłać skorygowaną wersję pliku JPK.

6. Skorygowanie dokumentu sprzedaży poprzez notę korygującą otrzymaną od nabywcy skutkuje koniecznością złożenia korekt częstkowych i zbiorczych plików JPK\_VAT

#### **4. Zakres odpowiedzialności i obowiązków wynikających z rozliczania podatku od towarów i usług**

1. Dyrektorzy/Kierownicy Jednostek Budżetowych oraz Księgowi, na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz.869 z późn. zm.) oraz w ustawie z dnia 10 września 1999r. Kodeks karny skarbowy (Dz.U. z 2020 r., poz. 19 z późn. zm.), przyjmują odpowiedzialność za prawidłowe, rzetelne i terminowe:

- a) prowadzenie ewidencji (częstkowych rejestrów zakupu i sprzedaży Jednostki) dla potrzeb podatku od towarów i usług,
- b) sporządzanie częstkowej deklaracji VAT-7 lub korekty deklaracji za dany okres rozliczeniowy,
- c) sporządzanie częstkowych plików JPK-VAT luk korekt plików za dany okres rozliczeniowy
- d) przekazywanie środków finansowych na zapłatę podatku VAT;

2. Osoby zatwierdzające częstkowe rejestry i deklaracje VAT-7 (czyli Dyrektorzy/Kierownicy Jednostek Budżetowych oraz Główni księgowi), są odpowiedzialni za ich prawidłowość pod względem merytorycznym i formalnym;

3. Zobowiązuje się Dyrektorów/Kierowników Jednostek Budżetowych, do przekazania do **Skarbnika Gminy Imielno** - informacji o konieczności wynikającej z aktualnych przepisów prawa - rejestracji sprzedaży za pośrednictwem kasy fiskalnej;

4. Dyrektorzy/Kierownicy oraz Główni księgowi Jednostek Budżetowych zobowiązani są do dokonywania przeglądu dochodów budżetowych osiągniętych przez daną Jednostkę i odprowadzanych do budżetu Gminy Imielno pod kątem opodatkowania podatkiem od towarów i usług (z

zastosowaniem odpowiedniej stawki podatkowej), zwolnionych z opodatkowania podatkiem VAT oraz niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT - zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług;

5. Dyrektorzy/kierownicy Jednostek budżetowych są zobowiązani do przeprowadzenia czynności polegających na uzgodnieniu z kontrahentami (zwłaszcza sprzedawcami towarów i usług na rzecz jednostek budżetowych) zmian zasad fakturowania oraz - jeśli to konieczne - podpisania aneksów do zawartych umów - nowe zasady obowiązują będą od 01 stycznia 2017r;

6. W zakresie odpłatnych czynności Jednostek na rzecz Gminy Imielno (i na odwrót), a także odpłatnych czynności dokonywanych pomiędzy jednostkami Gminy Imielno (w tym refakturowania mediów), zobowiązuje się Dyrektorów/Kierowników jednostek do przestrzegania następujących zasad:

1) odpłatne czynności dokonywane pomiędzy Jednostką i Gminą Imielno - należy dokumentować notą księgową i nie ujmować tej sprzedaży w częściowych rejestrach sprzedaży oraz częściowych deklaracjach podatkowych w podatku VAT,

2) odpłatne czynności dokonywane pomiędzy dwoma Jednostkami należy dokumentować notą księgową i nie ujmować tej sprzedaży w częściowych rejestrach sprzedaży oraz częściowych deklaracjach podatkowych,

3) odpłatne czynności pomiędzy Jednostką Gminy Imielno i Jednostką innej jednostki samorządu terytorialnego - należy dokumentować fakturą zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług;

7. Zobowiązuje się Dyrektorów Jednostek Gminy Imielno do:

1) wyznaczania osoby odpowiedzialnej za sporządzanie i prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług oraz do kontaktu z Referatem finansowym Urzędu Gminy w Imielnie w zakresie rozliczania podatku VAT,

2) rozważenia zasadności modyfikacji zakresów obowiązków służbowych pracowników odpowiedzialnych za rozliczenia podatku od towarów i usług,

3) terminowego składania prawidłowo sporządzonych częściowych rejestrów VAT oraz częściowych deklaracji VAT-7,

- 4) terminowego przesyłania wygenerowanych plików JPK\_VAT
- 5) dokonania stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w danej Jednostce, do ścisłego przestrzegania postanowień niniejszej procedury oraz uwzględnienia jej zapisów w polityce rachunkowości danej Jednostki,
- 6) do dokonania stosownych zmian w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT;
- 7) w przypadku prowadzenia czynności przez organy podatkowe lub skarbowe (czynności sprawdzające, kontrola podatkowa, postępowanie podatkowe, kontrola skarbową) wobec **Gminy Imielno** -wyznaczony pracownik Gminnej Jednostki budżetowej, ma obowiązek uczestniczenia w powyższych czynnościach w miejscu prowadzenia tych czynności tj. w **Urzędzie Gminy w Imielnie**, w celu złożenia wyjaśnień i dodatkowych dokumentów.

#### **IV. PROCEDURY TRANSAKCJI ZAKUPOWYCH - PODATEK NALICZONY**

##### **1. Odliczenie podatku naliczonego wprost**

1. W odniesieniu do towarów i usług wykorzystywanych wyłącznie do sprzedaży opodatkowanej przysługuje prawo do odliczenia pełnej kwoty podatku naliczonego.
2. Wskazana zasada wyłącza możliwość odliczenia pełnej kwoty podatku naliczonego od towarów i usług, wykorzystywanych choćby w części do sprzedaży niedającej prawa do odliczenia — zwolnionej z opodatkowania i niepodlegającej opodatkowaniu.
3. Kwota podatku naliczonego stanowi kwotę podatku wynikającą z faktur dokumentujących zakup towarów i usług w odniesieniu, do których przysługuje pełne prawo do odliczenia podatku naliczonego.

##### **2. Odliczenie podatku naliczonego przy zastosowaniu proporcji (pre - współczynnika)**

1. W odniesieniu do towarów i usług wykorzystywanych łącznie do sprzedaży opodatkowanej i zwolnionej z opodatkowania oraz niepodlegającej opodatkowaniu przysługuje prawo do odliczenia w części kwoty podatku naliczonego przy zastosowaniu tzw. pre-współczynnika.
2. Wskazana powyżej zasada wyłącza możliwość odliczenia części kwoty podatku naliczonego od towarów i usług, które nie są wykorzystywane choćby w części do sprzedaży zwolnionej z opodatkowania i niepodlegającej opodatkowaniu.
3. Zasady wyliczania pre-współczynnika zostały określone w drodze Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015r. w sprawie sposobu określania zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników (Dz.U. z 2015r., poz. 2193).
4. Szczegółowe wytyczne w zakresie odliczania podatku naliczonego przy zastosowaniu pre-współczynnika w odniesieniu do towarów i usług nie stanowiących środków trwałych i wartości

niematerialnych i prawnych wskazane zostały w art. 86 ust. 2a—2h Ustawy o VAT.

5. Natomiast szczegółowa procedura odliczania podatku naliczonego od towarów i usług stanowiących środki trwałe i wartości prawne i niematerialne określona została w art. 90 ust. 2 — 10, art. 90a, art. 90b oraz art. 91 ustawy o VAT.

6. Obowiązek stosowania pre-współczynnika obowiązuje niezależnie od obowiązku stosowania dotychczasowej proporcji dla celów odliczeń częściowych. Zatem w niektórych przypadkach konieczne będzie stosowanie dwóch rodzajów proporcji przy dokonywaniu odliczeń podatku VAT naliczonego od ponoszonych zakupów.

### **3. Odliczenie podatku naliczonego przy zastosowaniu wskaźnika proporcji**

1. W odniesieniu do towarów i usług wykorzystywanych łącznie do sprzedaży opodatkowanej i zwolnionej z opodatkowania przysługuje prawo do odliczenia w części kwoty podatku naliczonego przy zastosowaniu tzw. wskaźnika proporcji.

2. Wskazana powyżej zasada wyłącza możliwość odliczenia części kwoty podatku naliczonego od towarów i usług, wykorzystywanych jednocześnie do sprzedaży opodatkowanej, zwolnionej z opodatkowania i niepodlegającej opodatkowaniu.

3. Wysokość wskaźnika proporcji oblicza się jako roczny udział czynności opodatkowanych w ogólnej sprzedaży podlegającej opodatkowaniu, czyli sumie sprzedaży opodatkowanej i zwolnionej z opodatkowania. Obliczoną kwotę wyraża się procentowo.

4. Szczegółowe wytyczne w zakresie odliczania podatku naliczonego przy zastosowaniu wskaźnika proporcji w odniesieniu do towarów i usług nie stanowiących środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych wskazane zostały w art. 90 ust. 2 — 10 oraz art. 91 Ustawy o VAT.

5. Natomiast szczegółowa procedura odliczania podatku naliczonego od towarów i usług stanowiących środki trwałe i wartości prawne i niematerialne określona została w art. 90 ust. 2 — 10, art. 90a, art. 90b oraz art. 91 ustawy o VAT.

### **4. Korekta roczna VAT**

Po zakończeniu danego roku podatkowego, w miesiącu styczniu, dokonuje się rocznej korekty VAT tj. z zastosowaniem ostatecznego pre-współczynnika VAT oraz współczynnika VAT w zakresie wydatków poniesionych w zakończonym roku podatkowym, od których podatek VAT był odliczany.

WÓJT GMINY  
  
mgr Zbigniew Huk