

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 131/2020  
Prezydenta Miasta Konin z dnia 5 października 2020 r.

Instrukcja w sprawie jednolitych zasad ewidencji i rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Mieście Koninie.

#### § 1

W celu zapewnienia poprawności i spójności ewidencji oraz rozliczeń podatku od towarów i usług- dalej zwanego podatkiem VAT w Mieście Koninie i jego jednostkach organizacyjnych objętych skonsolidowanym rozliczeniem ustala się zasady obowiązujące w tym zakresie.

#### § 2

Zasady określone w niniejszym zarządzeniu obejmują wszystkie jednostki organizacyjne Miasta Konina wyszczególnione w załączniku Nr 1 do zarządzenia i Zarządców wyszczególnionych w załączniku nr 2.

#### § 3

Ewidencję i rozliczenia podatku od towarów i usług VAT należy prowadzić zgodnie z zarządzeniem Prezydenta Miasta Konina w sprawie wprowadzenia procedur sporządzania JPK\_VAT zawierającego ewidencję zakupu i sprzedaży VAT w Mieście Koninie przy uwzględnieniu niniejszych zasad.

#### § 4

1. Umowy cywilnoprawne zawierane przez jednostki budżetowe muszą być zawarte w imieniu Miasta Konina i zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, czyli pełną nazwę Miasto Konin), jego adres ( 62-500 Konin, pl. Wolności 1) i NIP ( 6652899834) oraz dane podmiotu który występuje w imieniu Miasta , czyli pełną nazwę jednostki budżetowej z adresem, a także podpis dyrektora/kierownika jednostki upoważnionego przez Prezydenta Miasta Konina.

2. Jednostki powinny zawierać umowy w kwotach brutto , w której zawarta jest kwota podatku VAT według stawki obowiązującej z ustawy o podatku od towarów i usług.

3. W zawieranych i obecnie realizowanych umowach w zakresie dochodów, termin płatności należności na rzecz jednostki/zakładu ma być określony konkretną datą, np. płatne do 5-tego, 10-tego, 30-tego danego miesiąca. Wykluczony jest zapis:” płatne w ciągu np. 7,14,30 dni od otrzymania faktury”.

4. Dla ujednoczenia i identyfikacji umów zawieranych w imieniu Miasta Konina stosować numerację wg następującego wzoru:

a) w Urzędzie Miejskim w Koninie 1/BP/2020-0001, gdzie:

- pierwszy człon oznacza kolejny numer umowy,
- drugi człon oznacza symbol literowy wydziału zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym,
- trzeci człon oznacza rok kalendarzowy,
- czwarty człon oznacza numer pisma z elektronicznego systemu obiegu dokumentów

b) w jednostkach organizacyjnych Miasta 1/ZOUM/2020- .....

- pierwszy człon oznacza kolejny numer umowy,
- drugi człon oznacza symbol literowy skrót jednostki/zakładu według załącznika nr 1 do zarządzenia,
- trzeci człon oznacza rok kalendarzowy,
- czwarty człon oznacza symbol lub numer dodatkowy – jeżeli zawierający umowę stosuje i uzna za niezbędne.

## § 5

1. Faktury wystawiane przez jednostki Miasta objęte konsolidacją rozliczeń podatku VAT muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w ustawie o podatku VAT. Przy czym ustala się, że dane identyfikacyjne podmiotu dokonującego zakupu lub sprzedaży wpisywane będą na fakturach w następujący sposób:

a) Faktura sprzedaży

Sprzedawca: Miasto Konin, pl. Wolności 1, 62-500 Konin, NIP 6652899834

Wystawca: jednostka organizacyjna Miasta ( jej nazwa i adres )

b) Faktura nabycia

Nabywca: Miasto Konin, pl. Wolności 1, 62-500 Konin, NIP 6652899834

Odbiorca: jednostka organizacyjna Miasta ( jej nazwa i adres )

Dopuszcza się następujące oznaczenie nabywcy tj. Konin- Miasto na prawach powiatu lub Miasto Konin <<Nazwa jednostki >> z jednoczesnym wskazaniem na fakturze w uwagach bądź w danych uzupełniających nazwy odbiorcy (jednostki) i adresu jednostki.”

W celu prawidłowego obiegu faktur należy na fakturze wskazać adres do korespondencji tj. adres jednostki organizacyjnej.

2. Dla zapewnienia identyfikacji wystawcy faktur wprowadza się ujednoczenie w zakresie numeracji faktur według następującego wzoru:

a) w jednostkach fakturujących w programie DOSKOMP wg wzoru

FV/1/20/ZOUM/..... gdzie

- pierwszy człon oznacza symbol faktury
- drugi człon oznacza kolejny nr,
- trzeci człon oznacza rok kalendarzowy,
- czwarty człon oznacza skrót jednostki/zakładu/zarządcy według skrótów z załącznika Nr 1,
- piąty człon oznacza symbol, oznaczenie tytułu należności – jeżeli wystawiający stosuje i uzna za niezbędne.

b) w przypadku gdy jednostka nie posiada jednolitego systemu do wystawiania faktur we wszystkich obiektach wykonujących sprzedaż na jej rzecz i wystawianie faktur odbywa się w odrębnych programach gdzie nadawane są na fakturach oddzielne numery dla poszczególnych obiektów, dopuszcza się możliwość wystawiania faktur z nadanymi kolejno numerami dla danego obiektu z jednoczesnym jednolitym określeniem nazwy jednostki dla całej sprzedaży.

W tej sytuacji dla identyfikacji jednostki numeracja faktur winna następować wg wzoru 1/HS/20/MOSR/..... gdzie:

- pierwszy człon oznacza kolejny nr,
- drugi człon oznacza skrót obiektu np. hala sportowa Rondo

- trzeci człon oznacza rok kalendarzowy,
- czwarty człon oznacza skrót jednostki/zakładu według skrótów z załącznika Nr 1 do zarządzenia,
- piąty człon oznacza symbol, oznaczenie tytułu należności – jeżeli wystawiający stosuje i uzna za niezbędne.

c) W Urzędzie Miejskim w Koninie w/g wzoru 1/20/KS/A...

- pierwszy człon oznacza kolejny nr,
- drugi człon oznacza rok kalendarzowy,
- trzeci człon oznacza skrót literowy wydziału zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu,
- czwarty człon oznacza symbol, oznaczenie tytułu należności – jeżeli wystawiający stosuje i uzna za niezbędne.

d) W przypadku gdy jednostka lub Zarządca uzna za niezbędne wskazanie w numerze wystawianych faktur sprzedaży określenia miesiąca którego dotyczy dostawa towaru lub usługi, może zastosować następujący wzór określający numer faktury: 1/m-c/20/PGKiM/..... gdzie:

- pierwszy człon oznacza kolejny nr,
- drugi człon oznacza miesiąc,
- trzeci człon oznacza rok kalendarzowy,
- czwarty człon oznacza skrót jednostki/zakładu według skrótów z załącznika Nr 1,
- piąty człon oznacza symbol, oznaczenie tytułu należności – jeżeli wystawiający stosuje i uzna za niezbędne.

## RAPOTY FISKALNE

W przypadku gdy sprzedaż nieobjęta jest fakturowaniem lecz dokumentowana raportami z kas fiskalnych – niezbędne jest w powyższych raportach również określenie jakiej jednostki organizacyjnej dotyczy powyższa sprzedaż.

(informacje te służą prawidłowemu raportowaniu transakcji dla celów JPK)

3. Obowiązuje kontrola integralności treści faktury w zakresie zapewnienia niezmienności danych na fakturze. W tym celu należy stwierdzić czy dokument został zmieniony, a zwłaszcza czy:

- posiada określenie wystawcy,
- wskazane zostały podmioty uczestniczące w operacji gospodarczej,
- posiada datę wystawienia dokumentu oraz datę lub czas dokonania operacji gospodarczej, której dowód dotyczy,
- określa przedmiot operacji oraz jej wartość i ilości,
- jest wystawiony w sposób czytelny i trwały,
- działania arytmetyczne w nim zawarte zostały prawidłowo wykonane.

Dane zawarte na fakturach zgodnie z zasadą czytelności nie mogą być przerabiane, zamazywane, wycierane lub usuwane innymi środkami. Treść faktury dotycząca obowiązkowych elementów faktury powinna być pełna i zrozumiała.

4. Pracownik wystawiający faktury sprzedaży zobowiązany jest do posiadania dokumentów źródłowych potwierdzających zasadność fakturowania np. umów, wykonania usługi, dostarczenia i wydania towaru, środka trwałego.

5. Zgodnie z ogólną zasadą, obowiązek podatkowy powstaje z chwilą dostawy towarów lub wykonania usługi. W związku z tym faktury muszą być wystawiane w miesiącu dokonania sprzedaży.

W przypadku gdy dokonywane jest refakturowanie dostaw, usług, wystawienie refaktury następuje zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług VAT przy uwzględnieniu terminu pozwalającego na sporządzenie i przekazanie częściowego pliku JPK\_VAT za dany okres rozliczeniowy.

6. Upoważnionymi do wystawiania faktur VAT w danej jednostce są pracownicy imiennie wskazani przez dyrektora/kierownika jednostki/zakładu.

7. W przypadku szczególnie uzasadnionym, dyrektor/kierownik jednostki może wydać ustne polecenie wystawienia faktury innemu pracownikowi jednostki, wyżej nie upoważnionemu.

8. Faktury przechowywane są w jednostce wystawiającej fakturę według zasad przyjętych w uregulowaniach wewnętrznych danej jednostki.

## §5

Opłaty występujące w jednostkach organizacyjnych Miasta Konin, które są związane z realizacją zadań w zakresie edukacji publicznej i pomocy społecznej między innymi:

- wyżywienie wychowanków placówek,
- wyżywienie nauczycieli i pracowników administracji,
- opieka w przedszkolu ponad podstawę programową,
- wydawanie duplikatów legitymacji szkolnych oraz duplikatów świadectw ukończenia roku szkolnego,
- organizowanie przez szkoły tzw. „zielonych szkół,
- świadczenie usług opiekuńczych w żłobku,
- świadczenie usług opiekuńczych oraz zapewnienie pobytu w Domu Pomocy Społecznej nie podlegają opodatkowaniu podatkiem VAT, przy założeniu, że pobierane opłaty nie mogą być uznane za rzeczywistą równowartość świadczenia oraz wykonywanie tych czynności jest przyporządkowane ścisłemu reżimowi publiczno-prawnemu zgodnie z interpretacją ogólną MF z dnia 10 czerwca 2020 roku.

## § 6

Wszelkie odpłatne czynności jednostek wymienionych w załączniku Nr 1 do Zarządzenia na rzecz własnej gminy tj Miasta Konina i na odwrót, a także odpłatne czynności dokonywane pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Miasta ( w tym dostawa lub wykonanie usług oraz refakturowanie) należy dokumentować notą księgową i nie powinny być ujmowane w ewidencjach sprzedaży, a tym samym w cząstkowym pliku JPK\_VAT za dany okres rozliczeniowy składanym przez te jednostki Miastu.

Nie dotyczy to jednak odpłatnych świadczeń, jeżeli stroną transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego ( np. inna gmina, miasto, powiat, województwo). Wówczas taką transakcję dokonuje się fakturą i stanowi ona podstawę ujęcia w ewidencji sprzedaży, a tym samym pliku JPK\_V7M .

## § 7

1.Przy dokonywaniu zakupów towarów i usług od 1 stycznia 2018 roku odstępuje się od odliczania prewspółczynnikiem podatku VAT naliczonego ( art. 90 ust.10 pkt 2 ustawy o podatku od towarów i usług VAT) przez jednostki organizacyjne Miasta Konina tj:

- przedszkola- niezależnie od wysokości prewspółczynnika,
- szkoły podstawowe i ponadpodstawowe oraz pozostałe jednostki jeżeli prewspółczynniki kształtuje się na poziomie do 2% włącznie,
- zachowuje się 100% odliczenia we wszystkich jednostkach organizacyjnych Miasta Konina gdy zakupy można bezpośrednio przyporządkować do sprzedaży opodatkowanej.

2.Opis na fakturze zakupu winien zawierać określenie czy podatek VAT (naliczony) ujęty w niej będzie podlegał odliczeniu od podatku VAT (należnego) w całości lub części w jakiej towary i usługi z przedmiotowej faktury są wykorzystywane do wykonywania czynności opodatkowanych podatkiem VAT ( przy sprzedaży)

3. Dla ujednoczenia zapisów wprowadza się do stosowania na fakturach zakupu wzór poniższej pieczęci.

<b>ROZLICZENIE FAKTURY VAT</b>	
Zakupy towarzyszące:	Kwota podatku do odliczenia
Udział%	* .....
czynnościom niepodlegającym opodatkowaniu .....	..... * .....

czynnościom zwolnionym .....	.....
czynnościom opodatkowanym .....	.....
czynnościom mieszanym .....	(data i podpis zakwalifikowania podatku VAT)
data.....	
.....	
(podpis i pieczęć sprawdzenia pod względem merytorycznym)	

\*wskazanie kwoty podatku dla każdej klasyfikacji budżetowej odrębnie

Użyte w pieczęci pojęcia oznaczają:

- 1) czynności niepodlegające opodatkowaniu: działalność publiczna np. edukacja, bezpieczeństwo,
- 2) czynności zwolnione: czynności opisane w art.43 ustawy o podatku od towarów i usług,
- 3) czynności opodatkowane: czynności opodatkowane aktualnie obowiązującymi stawkami podatku VAT,
- 4) czynności mieszane: działania związane z kilkoma rodzajami czynności wymienionych wyżej.

4. W sytuacji gdy jednostka nie dokonuje odliczenia podatku naliczonego przewspółczynnikiem wg. zasad przyjętych w ust. 1:

- opis na fakturze powinien zawierać zapis „ Podatek VAT bez odliczenia zgodnie z Zarządzeniem Prezydenta Miasta Konina **Nr .../2020 z dnia .....** **2020 roku**
- nie stosuje się pieczęci o której mowa w ust. 2 i 3.

## § 8

1. Dokumentację podatkową należy przechowywać w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Miasta do czasu przedawnienia obowiązku podatkowego wynikającego z dokumentacji. W przypadku kontroli zewnętrznych, jednostka ma obowiązek dostarczyć do siedziby Miasta Konina wskazane dokumenty w ciągu 2 dni roboczych.

2. Dokumentację obejmującą dokonywanie zakupów towarów i usług dotyczących środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, a także gruntów i praw wieczystego użytkowania gruntów, gdy ich wartość przekracza 15 000 PLN brutto, jeżeli będą one zaliczone do środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych, jednostka jest zobowiązana do przechowywania przez okres:

- a) nieruchomości i praw wieczystego użytkowania gruntów przez 10 lat licząc od roku, w którym zostały one oddane do użytkowania,
- b) pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych przez 5 lat, licząc od roku, w którym zostały one oddane do użytkowania, w celu monitorowania sposobu ich wykorzystania i ewentualnego przygotowania dokumentów do dokonania korekty rozliczeń podatku VAT.

## § 9

1. Po zakończeniu roku kalendarzowego każda jednostka organizacyjna, u której w ciągu minionego roku wystąpiła sprzedaż opodatkowana zobowiązana jest do obliczenia pre-współczynnika, o którym mowa w §3 pkt 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015r. w sprawie sposobu określania zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników (Dz.U. z 2015r., poz.2193 ze zm.). O stosowaniu pre-współczynnika decyduje specyfika działalności danej jednostki. O wysokości obliczonego pre-współczynnika należy poinformować Wydział Księgowości Urzędu Miejskiego w Koninie- Centrala w terminie do 31 stycznia każdego roku.

2. Zobowiązuje się jednostki w których występuje prewspółczynnik powyżej 2% do częściowego odliczania podatku naliczonego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 10

1. Przyjmuje się następujące zasady rozliczeń finansowych z jednostkami organizacyjnymi Miasta objętymi centralizacją rozliczeń:

### 1) Jednostki budżetowe, Urząd Miejski, Zarządcy

- a) Jednostki organizacyjne miasta, Zarządcy dokonują przekazania przelewem kwoty podatku VAT należnego wynikającego z pliku częściowego JPK\_VAT na wyodrębniony rachunek do rozliczeń podatku VAT dla Miasta Konina – Centrali w terminach określonych do złożenia deklaracji w procedurach zgodnie z zarządzeniem Prezydenta Miasta Konina w sprawie wprowadzenia procedur sporządzania JPK\_VAT zawierającego ewidencję zakupu i sprzedaży VAT w Mieście Koninie. Przelew powinien zawierać zapis „VAT za m-c..../rok, ..... nazwę jednostki wpłacającej”.
- b) W sytuacji kiedy wpłaty podatku należnego nie zabezpieczają kwoty podatku do przekazania do Centrali za dany okres rozliczeniowy, jednostka lub Zarządca zobowiązani są do dokonania przekazania odpowiednio posiadanej kwoty podatku należnego . Pozostałą do zapłaty kwotę podatku VAT należnego zobowiązani są przekazać z chwilą jej otrzymania ( przekazując należy zaznaczyć jakiego okresu rozliczeniowego dotyczy wpłata).

2) W przypadku wystąpienia korekt deklaracji częściowych jednostki organizacyjne, Zarządcy zobowiązani są do:

- a) jednostki budżetowe , Zarządcy przekazania przelewem kwoty podatku VAT należnego wynikającego z korekty deklaracji częściowej VAT-7 na wyodrębniony rachunek do rozliczeń podatku VAT dla Miasta Konina – Centrali w terminie złożenia korekty nie później jednak niż za dany okres rozliczeniowy.

## § 11

Zasady ewidencji księgowej w zakresie podatku od towarów i usług (VAT).

1. Ewidencja dochodów i należności z tytułu dochodów w księgach rachunkowych Zarządców, w Urzędzie Miejskim, jednostkach organizacyjnych Miasta w zakresie operacji gospodarczych podlegających rozliczeniom podatku od towarów i usług (VAT) winna być prowadzona w kwotach netto.

2. Wszystkie faktury sprzedaży, podlegają przepisom ustawy o podatku od towarów i usług (VAT), tj. zarówno podlegającej opodatkowaniu jak i zwolnionej od opodatkowania tym podatkiem, powinny być ujmowane w rejestrach sprzedaży opodatkowanej podatkiem VAT (ewidencji sprzedaży VAT), a w ewidencji księgowej odrębnie księgowane:

- a) ich kwoty netto na konto przychodów wg odpowiedniej klasyfikacji budżetowej,
- b) podatku VAT na konto rozrachunków z tytułu podatku VAT – bez klasyfikacji,
- c) przy czym na kontach rozrachunkowych z kontrahentami (odbiorcami) ewidencję wszystkich należności i ich wpłat- prowadzi się w kwotach brutto (kwotach należnych) wg poszczególnych transakcji.

3. Ewidencja faktur zakupu dotyczących działalności podlegającej w całości lub chociażby tylko w części odliczeniu podatku VAT, powinna być ujmowana w odrębnym rejestrze (ewidencji zakupu VAT), a w ewidencji księgowej:

- a) koszty w wartości netto i odpowiednio podatek VAT naliczony (podlegający odliczeniu w 100% od należnego) na koncie rozrachunkowym (rozrachunki z tytułu podatku VAT) oraz odpowiednio na koncie rozrachunkowym zobowiązań wobec dostawców, wykonawców w kwotach brutto,
- b) w sytuacji kiedy następuje tylko częściowe odliczenie podatku VAT – koszty księgujemy w wartości netto powiększonej odpowiednio o wartość podatku VAT w części niepodlegającej odliczeniu,
- c) wydatki sklasyfikowane we właściwych dla wydatków działach i rozdziałach klasyfikacji budżetowej w wartości brutto.

4. Każda jednostka organizacyjna zobowiązana jest do prowadzenia rejestru zakupu i sprzedaży.

- a) rejestry prowadzone winny być odrębnie dla zakupów i sprzedaży
- b) każda jednostka powinna prowadzić rejestr sprzedaży fakturowanej JPK FA,
- c) dla ujednoczenia oznaczeń rejestrów w poszczególnych jednostkach w związku z centralizacją powinny zawierać dane identyfikujące daną jednostkę.  
Należy je oznaczać:
  - rejestr zakupów RZ/ MK/skrót jednostki zgodnie z załącznikiem nr 1 do zarządzenia ...../2020//rok np.: RZ/MK/ZOUM//20
  - rejestr sprzedaży RS/ MK /skrót jednostki zgodnie z załącznikiem nr 1 do zarządzenia ...../2020/rok np.: RS/MK/ZOUM/20
  - rejestr sprzedaży RSFA/MK skrót jednostki zgodnie z załącznikiem nr 1 do zarządzenia ...../2020/rok np.: RSFA/MK/ZOUM/20
- d) Podatnicy w ewidencji pozwalającej na rozliczenie podatku ujmują faktury i dokumenty według daty powstania obowiązku podatkowego.

5. Ewidencję pozostałych przychodów dochodów budżetowych tj. niepodlegających przepisom ustawy o podatku VAT lub zwolnionych w całości od opodatkowania tym podatkiem, jak również wydatki i związane z nimi koszty niepodlegające w całości odliczeniu od podatku należnego prowadzi się w kwotach brutto odpowiednio dla klasyfikacji budżetowej.

6. Podatek VAT naliczony w wyniku korekt za lata ubiegłe, podlega przyjęciu na dochody Miasta w roku dokonania korekty i ujmowany jest w klasyfikacji 758.75814 § 0940 .

7. Rozliczeń podatku VAT naliczonego i należnego dokonuje się w miesiącu następującym po okresie rozliczeniowym ( dany miesiąc roku budżetowego), z wyjątkiem podatku naliczonego, który podlega odliczeniu od należnego w późniejszych okresach rozliczeniowych.

## § 12

Zapisów operacji gospodarczych w księgach rachunkowych należy dokonywać w porządku systematycznym, stosownie do art.15 ust.1 ustawy o rachunkowości, a w szczególności operacje gospodarcze związane z rozliczeniami z tytułu podatku od towarów i usług VAT w księgach rachunkowych jednostek budżetowych, Urzędu Miejskiego oraz Zarządców należy ujmować następująco:

### 1.Ewidencja sprzedaży opodatkowanej

#### **- wystawienie faktury VAT dotyczącej sprzedaży opodatkowanej**

Wn 221 "Należności z tytułu dochodów budżetowych" – naliczona należność brutto z wyodrębnioną analityką dla należności netto(z klasyfikacją budżetową) i podatku VAT( bez klasyfikacji).

Ma 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” lub konto 760 „Pozostałe przychody operacyjne” lub konto 700 „ Przychody z tytułu sprzedaży produktów”- naliczona należność netto.

Ma 225 „Rozrachunki z budżetami” – VAT należny ( bez klasyfikacji).

#### **- wpływ należności kwota brutto zgodna z wyciągiem bankowym**

Wn 130 „Rachunek bieżący jednostki”(subkonto dochodów) – należność netto, klasyfikacja budżetowa właściwa dla danego rodzaju dochodu.

Wn 130 „Rachunek bieżący jednostki”(subkonto do rozliczeń podatku VAT)- VAT bez klasyfikacji budżetowej.

Ma 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” – należność brutto z wyodrębnioną analityką dla należności netto i podatku VAT.

### 2.Ewidencja zakupu( koszty, nakłady inwestycyjne) gdy podatek VAT podlega odliczeniu

**- wpływ faktury VAT dotyczącej zakupów lub kosztów środków trwałych w budowie (inwestycji), zawierającej podatek VAT naliczony podlegający odliczeniu od należnego**

Wn 225 „Rozrachunki z budżetami” – VAT naliczony podlegający odliczeniu (bez klasyfikacji)

Wn właściwe konto zespołu „4” lub 080 – wartość netto.

(w przypadku częściowego odliczenia podatku naliczonego do kosztów doliczamy część podatku naliczonego nie podlegającego odliczeniu)

Ma 201 „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami” – wartość brutto zobowiązania.

**- zapłata zobowiązania (faktury VAT) dotycząca zakupów lub kosztów budowy środków trwałych (inwestycji)kwota brutto zgodnie z wyciągiem bankowym**

Wn 201 „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami” kwota brutto.

Ma 130 „Rachunek bieżący jednostki”(subkonto wydatków – należność brutto), klasyfikacja budżetowa właściwa dla danego rodzaju wydatku.

**Podatek VAT naliczony – na koniec okresu sprawozdawczego ( na koniec każdego miesiąca)**

Podlega przeksięgowaniu

Wn 800 Fundusz jednostki

Ma 225 Rozrachunki z budżetami ( podatek VAT naliczony)

**3.Przelew dochodów do Miasta**

Wn 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”- kwota netto.

Ma 130 „Rachunek bieżący jednostki”(subkonto dochodów).

**4.Przelew podatku VAT należnego podlegającego odprowadzeniu do Centrali**

( przelew na wyodrębniony rachunek bankowy Miasta do rozliczeń podatku VAT)

Wn 225 „ Rozrachunki z budżetem JST( rozliczenie podatku VAT) bez klasyfikacji.

Ma 130 „Rachunek bieżący jednostki”(subkonto do rozliczeń podatku VAT)- bez klasyfikacji.

5. Nadwyżka podatku naliczonego nad należnym za miesiąc XII wynikająca z rozliczeń Centrali przekazywana będzie na dochody budżetu Miasta jako dochody wynikające z rozliczeń podatku VAT ( 758.75814§ 0940).

### § 13

1. Przyjmuje się następujące zasady ujęcia dochodów i wydatków związanych z podatkiem VAT w sprawozdawczości budżetowej.

- a) Należności z tytułu podatku VAT należnego występujące na kontach rozrachunkowych Centrali do rozliczeń z jednostkami organizacyjnymi jak i zobowiązania jednostek w stosunku do Centrali z tytułu podatku VAT należnego występujące na kontach rozrachunkowych w jednostkach stanowią wewnętrzne rozliczenia w ramach centralizacji. W związku z powyższym nie podlegają ujęciu w sprawozdaniu Rb-N.
- b) Ujęciu w sprawozdaniach Rb-N jednostek organizacyjnych, podlegają należności od kontrahentów w wartościach brutto ( tj. łącznie z podatkiem VAT ).
- c) W związku z przyjęciem zasady ewidencji wydatków w wartościach brutto i dochodów w wartościach netto w sprawozdaniach Rb-28S wykazuje się wydatki w wartościach brutto a w sprawozdaniach Rb 27S wykazuje się dochody w wartościach netto.