

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 15/2014

Rektora Politechniki Warszawskiej

z dnia 11 marca 2014 r.

w sprawie ewidencji i zasad rozliczania podatku od towarów i usług

Na podstawie § 54 ust. 1 pkt. 18 Statutu PW, w związku z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011r. nr 177, poz. 1054 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

Przepisy ogólne

§ 1

1. Opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług, zwanym dalej „podatkiem VAT”, podlegają czynności określone w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011r. nr 177, poz. 1054 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą VAT”, a w szczególności:
 - 1) odpłatna dostawa towarów (sprzedaż towarów) i odpłatne świadczenie usług na terytorium kraju;
 - 2) eksport towarów;
 - 3) wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów - WDT;
 - 4) import towarów;
 - 5) import usług;
 - 6) wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów za wynagrodzeniem na terytorium kraju – WNT;
 - 7) dostawa towarów, dla której podatnikiem podatku VAT jest nabywca (towary wymienione w zał.nr 11 do ustawy VAT).
2. Towary w rozumieniu ustawy VAT to rzeczy oraz ich części i wszelkie postacie energii.
3. Przez dostawę towarów, o której mowa w ust.1 pkt 1 rozumie się również nieodpłatne przekazanie towarów pracownikom oraz wszelkie darowizny towarów, jeżeli z tytułu ich nabycia przysługiwało prawo do odliczenia podatku naliczonego.
4. Przez świadczenie usług rozumie się każde świadczenie, które nie jest dostawą towarów.
5. Przez import usług rozumie się świadczenie usług, dla których podatnikiem jest usługobiorca. Jest to zarówno świadczenie usług przez Politechnikę Warszawską na rzecz podmiotów (podatników) mających siedzibę lub miejsce zamieszkania w kraju Unii Europejskiej (UE), bądź państwa trzeciego zwane dalej „eksportem usług”, jak również nabycie usług od kontrahentów z kraju UE bądź państwa trzeciego zwane dalej „importem usług”.
6. Usługi świadczone przez Politechnikę Warszawską na rzecz podmiotów nie będących podatnikami, mających miejsce zamieszkania w kraju UE bądź państwa trzeciego są traktowane jako świadczenie usług na terytorium kraju.

Wysokość opodatkowania

§ 2

1. Stawka podatku VAT wynosi 23 % z zastrzeżeniem ust. 2 - 6.
2. Dla usług wymienionych w załączniku nr 1 do zarządzenia stawka podatku VAT wynosi 8 %.
3. Dla towarów wymienionych w załączniku nr 2 do zarządzenia stawka podatku VAT wynosi 5 %.
4. Zwolnione od podatku VAT są usługi wymienione w załączniku nr 3 do zarządzenia.
5. W eksporcie towarów w wewnątrzwspólnotowej dostawie towarów, jeżeli spełnione są warunki określone w ustawie VAT, stawka podatku VAT wynosi 0 %.
6. Obniżoną do wysokości 0% stawkę podatku stosuje się do dostawy towarów lub świadczenia usług na rzecz:
 - 1) instytucji Unii Europejskiej lub jej organów;
 - 2) organizacji międzynarodowych posiadających siedzibę lub przedstawicielstwo na terytorium innego niż Polska państwa członkowskiego lub państwa trzeciego.
7. Obniżoną stawkę podatku VAT, o której mowa w ust. 6 stosuje się pod warunkiem posiadania:
 - 1) wypełnionego odpowiednio na potrzeby podatku świadectwa zwolnienia z podatku VAT lub podatku akcyzowego, o którym mowa w zał. II do rozporządzenia wykonawczego Rady UE nr 282/2011 z dnia 15 marca 2011 r.;
 - 2) zamówienia dotyczącego towarów lub usług, do których odnosi się świadectwo.

Podstawa opodatkowania

§ 3

1. Podstawą opodatkowania podatkiem VAT jest wszystko co stanowi zapłatę, którą Politechnika otrzymała lub otrzyma z tytułu dostawy towarów lub świadczenia usług.
2. Podstawą opodatkowania jest również dotacja przedmiotowa, jeżeli ma wpływ na cenę świadczonych usług.
3. Podstawą opodatkowania jest kwota netto. Podstawa opodatkowania obejmuje podatki, cła, opłaty i inne należności o podobnym charakterze (z wyjątkiem podatku VAT).
4. W przypadku nieodpłatnego przekazania towarów podstawą opodatkowania jest cena nabycia towarów lub koszt wytworzenia .
5. W przypadku nieodpłatnego świadczenia usług podstawą opodatkowania jest koszt nabycia usługi.
6. Podstawę opodatkowania WNT i importu usług stanowi kwota ustalona w sposób określony w ust. 1 i 3.
7. Podstawą opodatkowania z tytułu importu towarów jest wartość celna towarów powiększona o należne cło.
8. W przypadku otrzymania zaliczki podstawą opodatkowania jest kwota zaliczki pomniejszona o podatek VAT.
9. Podstawę opodatkowania obniżają kwoty:
 - 1) rabatów, upustów udzielonych zgodnie z zawartą umową;
 - 2) zwróconych zaliczek, jeżeli nie wykonano w całości lub w części usługi lub nie dostarczono towarów.

Obowiązek podatkowy

§ 4

1. Obowiązek podatkowy w podatku VAT powstaje z chwilą dokonania dostawy towaru lub wykonania usługi z zastrzeżeniem uregulowań szczególnych określonych w ustawie lub w przepisach wykonawczych do ustawy.
2. Jeżeli usługa jest wykonywana w częściach/etapach/ i dla każdej części określona została kwota do zapłaty, obowiązek podatkowy powstaje z chwilą wykonania każdej części usługi.
3. Dla usług, wykonywanych na zlecenie sądu np. opinie, ekspertyzy, związanych z postępowaniem sądowym lub przygotowawczym obowiązek podatkowy powstaje z chwilą otrzymania całości lub części zapłaty.
4. Obowiązek podatkowy powstaje z chwilą wystawienia faktury z tytułu:
 - 1) świadczenia usług budowlanych lub budowlano-montażowych;
 - 2) dostawy książek drukowanych;
 - 3) czynności polegających na drukowaniu książek;
 - 4) refakturowania dostaw energii elektrycznej, ciepłej, usług telekomunikacyjnych, usług wymienionych w poz.140-153 załącznika nr 3 do ustawy VAT;
 - 5) usług najmu, dzierżawy, ochrony mienia i osób.
5. W przypadkach określonych w ust. 4, gdy nie wystawiono faktury lub wystawiono ją z opóźnieniem obowiązek podatkowy powstaje z chwilą upływu określonego w umowie terminu płatności.
6. W wewnątrzwspólnotowym nabyciu towarów obowiązek podatkowy powstaje z chwilą wystawienia faktury przez podatnika UE, nie później jednak niż 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym otrzymano towar.
7. W przypadku importu usług obowiązek podatkowy powstaje na zasadach określonych w ust. 1 i 2.
8. Do importu usług mają zastosowanie odpowiednio przepisy art. 28a-28o ustawy VAT w części dotyczącej miejsca świadczenia usług.
9. Jeżeli przed dokonaniem dostawy towaru lub wykonaniem usługi otrzymano zaliczkę, przedpłatę, obowiązek podatkowy powstaje z chwilą jej otrzymania w odniesieniu do otrzymanej kwoty.
10. Jeżeli przed wykonaniem usługi, o której mowa w ust. 8, przekazano zaliczkę obowiązek podatkowy powstaje z chwilą jej przekazania.
11. Obowiązek podatkowy określony w ust. 9 i 10 nie dotyczy usług wymienionych w ust. 4 pkt 4 i 5.
12. W wewnątrzwspólnotowej dostawie towarów obowiązek podatkowy powstaje w terminach określonych w ust. 6 .
13. Potwierdzeniem wykonania usługi, dla której obowiązek podatkowy powstaje z chwilą jej wykonania, powinien być protokół odbioru lub inny dokument np. raport, w którym określony zostanie termin wykonania usługi.
14. Dla usług wymienionych w ust. 4 termin wystawienia faktury lub termin zapłaty powinien być określony w sposób jednoznaczny w umowie.

Faktury

§ 5

1. Dokonanie czynności, o których mowa w § 1 ust. 1- 6 jest dokumentowane fakturą VAT lub fakturą VAT wewnętrzną.
2. Faktura VAT potwierdza dokonanie sprzedaży towarów i odpłatne świadczenie usług na terytorium kraju, eksport towarów, wewnątrzwspólnotową dostawę towarów, eksport usług, otrzymanie przedpłaty, zaliczki powodującej powstanie obowiązku podatkowego.
3. Faktura VAT wewnętrzna dokumentuje:
 - 1) wpłaty studentów i doktorantów z tytułu świadczonych usług edukacyjnych;
 - 2) należność z tytułu zakwaterowania studentów w domach studenckich, jeżeli nie wystawiono z tego tytułu faktury VAT;
 - 3) otrzymanie dotacji, o której mowa w § 3 ust. 2;
 - 4) wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów;
 - 5) import usług, dla których Uczelnia jako usługobiorca staje się podatnikiem podatku VAT;
 - 6) dostawę towarów dla której Uczelnia jako nabywca jest podatnikiem podatku VAT;
 - 7) nieodpłatne przekazanie towarów, o których mowa w § 1 ust. 3.
4. Wzory faktur VAT i faktur VAT wewnętrznych stanowią załączniki nr 4 - 11 do zarządzenia.
5. W fakturach VAT dokumentujących świadczenie usług zwolnionych od podatku należy wpisywać odpowiedni przepis ustawy o VAT lub rozporządzenia wydanego na jej podstawie (załącznik nr 3 do zarządzenia).

§ 6

1. Faktury VAT i faktury VAT wewnętrzne dla transakcji określonych w § 5 ust. 3 pkt 1 i 2, wystawiają jednostki organizacyjne Uczelni wykonujące czynności objęte ustawą.
2. Podstawę do wystawienia faktur wymienionych w ust. 1 stanowią w szczególności:
 - 1) umowa dla usług najmu;
 - 2) umowa i protokół odbioru pracy dla prac naukowo-badawczych i usługowych;
 - 3) umowa dla usług edukacyjnych i innych ściśle z nimi związanych;
 - 4) wyciąg bankowy dla wpłat zaliczek, wpłat studentów i doktorantów za usługi edukacyjne, wpłat studentów z tytułu zakwaterowania w domach studenckich;
 - 5) inny dokument, na podstawie którego można ustalić kwotę należnej zapłaty podlegającej opodatkowaniu oraz datę obowiązku podatkowego.
3. Umowy na realizację dostawy lub świadczenie usług z punktu widzenia obowiązku w podatku VAT powinny zawierać co najmniej następujące elementy:
 - 1) nazwę towaru, usługi;
 - 2) termin wykonania;
 - 3) sposób rozliczania i dokumentowania wykonania usługi lub zrealizowania dostawy;
 - 4) kwotę zapłaty;
 - 5) stawkę podatku VAT;
 - 6) termin wystawienia faktury;
 - 7) termin zapłaty.
4. Za prawidłowe sformułowanie umowy odpowiada kierownik jednostki organizacyjnej, w której umowa jest realizowana. Kierownik jednostki odpowiada za określenie elementów

niezbędnych do wystawienia faktury VAT i określenia terminu obowiązku podatkowego również w każdym innym przypadku, gdy dostawa towaru lub usługa realizowana jest bez umowy.

5. Za terminowe wystawianie faktur, o których mowa w ust. 1, odpowiada pełnomocnik kwestora lub pracownik upoważniony przez kierownika jednostki organizacyjnej.
6. Kierownik jednostki organizacyjnej w wewnętrznych procedurach określi zasady przekazywania osobom, o których mowa w ust. 5, dowodów stanowiących podstawę wystawienia faktur.

§7

1. Transakcje z tytułu wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, importu usług, nieodpłatnego przekazania towarów oraz dostawy towarów, dla których Uczelnia jako nabywca staje się podatnikiem podatku VAT są dokumentowane: fakturą VAT wewnętrzną WNT, fakturą VAT wewnętrzną import usług, fakturą VAT wewnętrzną świadczenia nieodpłatne lub fakturą VAT wewnętrzną dla dostaw opodatkowanych w Uczelni jako nabywcy.
2. Faktury VAT wewnętrzne z tytułu transakcji określonych w ust. 1 wystawia upoważniony pracownik Kwestury.
3. Upoważniony pracownik Kwestury wystawia faktury po otrzymaniu z jednostki organizacyjnej dowodów dokumentujących transakcje podlegające opodatkowaniu.
4. Podstawowymi dowodami, o których mowa w ust. 3, są:
 - 1) faktury kontrahentów zagranicznych wystawione dla Politechniki Warszawskiej;
 - 2) dyspozycja przekazania zaliczki dla kontrahentów zagranicznych z tytułu importu usług, dla których podatnikiem jest Politechnika Warszawska;
 - 3) faktury kontrahentów krajowych wystawione dla Politechniki z adnotacją „odwrotne obciążenie”;
 - 4) dowody potwierdzające nieodpłatne przekazanie towarów pracownikom lub wszelkie inne darowizny towarów;
 - 5) inne dokumenty potwierdzające wykonanie usługi lub otrzymanie towaru.
5. Sprawdzone, prawidłowo opisane i zaakceptowane faktury zagraniczne, zgodnie z zarządzeniem Rektora w sprawie systemu wewnętrznej kontroli finansowej w PW, są przekazywane do upoważnionego pracownika Kwestury w ciągu 5 dni od daty ich otrzymania, nie później jednak niż 7 dni przed terminem złożenia deklaracji za okres, w którym powstał obowiązek podatkowy.
6. Opis faktury powinien umożliwiać ustalenie stawki podatku VAT oraz datę powstania obowiązku podatkowego, w szczególności powinien zawierać pełną nazwę w języku polskim towaru lub usługi oraz datę wykonania usługi lub otrzymania towaru.
7. Dla zakupu czasopism i książek, jeśli nie wynika to z treści faktury, opis faktury powinien zawierać dodatkowe informacje:
 - 1) dla czasopism: symbol ISSN, częstotliwość publikowania (np.: miesięcznik, kwartalnik, itp.), nakład;
 - 2) dla książek - symbol ISBN.
8. Dyspozycja przekazania zaliczki/przedpłaty z tytułu importu usług powinna zawierać nazwę zamówionej usługi, nr umowy (zamówienia), z której wynika obowiązek zapłaty zaliczki/przedpłaty.
9. Dyspozycja niezawierająca elementów określonych w ust. 8 nie będzie realizowana.
10. Jeżeli towar otrzymano lub usługa została wykonana, a uzyskanie faktury z przyczyn

obiektywnych opóźnia się, kierownik jednostki organizacyjnej informuje o tym fakcie pisemnie upoważnionego pracownika Kwestury podając:

- 1) nazwę otrzymanego towaru/wykonanej usługi;
 - 2) datę otrzymania towaru /wykonania usługi;
 - 3) wartość transakcji;
 - 4) dane kontrahenta zagranicznego łącznie z NIP UE;
 - 5) inne dowody potwierdzające dokonanie czynności np. protokół odbioru - jeżeli jest w jego posiadaniu.
11. Faktury, dokumentujące zakup towarów przeznaczonych do nieodpłatnego przekazania, powinny zawierać dodatkowy opis o treści:
"Zakup towarów w celu nieodpłatnego przekazania. Przekazania towarów o wartościdokonano w miesiącu/ rok"
12. Kserokopie faktur opisanych w sposób określony w ust. 11, jednostki organizacyjne przekazują do upoważnionego pracownika Kwestury nie później niż w terminie określonym w ust. 5.

Terminy wystawiania faktur

§ 8

1. Fakturę VAT i fakturę VAT wewnątrzną jednostki organizacyjne Politechniki Warszawskiej wystawiają w następujących terminach:
 - 1) dla usług naukowo-badawczych i innych zleconych przez podmioty zewnętrzne nie później niż do końca miesiąca w którym wykonano usługę,
 - 2) dla usług najmu, dzierżawy w terminie wynikającym z umowy a jeżeli nie określono terminu nie później niż termin zapłaty,
 - 3) dla usług zakwaterowania w domach studenckich w miesiącu otrzymania zapłaty, nie później niż miesiąc, w którym przypada termin płatności,
 - 4) dla usług edukacyjnych z tytułu opłat określonych w §1 ust. 1 pkt 1-3 i 5-7 załącznika do uchwały Senatu Politechniki Warszawskiej nr 380/XLVII/2011 z dnia 21 grudnia 2011r. w sprawie zasad pobierania opłat za usługi edukacyjne świadczone przez Politechnikę Warszawską oraz warunków i trybu zwalniania z tych opłat- w miesiącu otrzymania zapłaty,
 - 5) dla usług edukacyjnych z tytułu pozostałych opłat tzw. jednorazowych (za powtarzanie zajęć, za egzamin poprawkowy, wydanie legitymacji, dyplomu itp.) w miesiącu otrzymania zapłaty,
 - 6) dla dostaw towarów nie później niż do końca miesiąca w którym dokonano dostawy.
2. Jeżeli nie otrzymano zapłaty, o której mowa w ust.1 pkt 4, jednostki organizacyjne wystawiają faktury w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do końca roku kalendarzowego za semestr zimowy i nie później niż do końca czerwca za semestr letni.
3. Warunkiem wystawienia faktury, o której mowa w ust. 2 jest świadczenie usługi na rzecz osoby, dla której wystawiana jest faktura.
4. Jeżeli przed dniem wydania towaru lub wykonania usługi otrzymano zaliczkę, jednostki organizacyjne wystawiają faktury nie później niż do końca miesiąca w którym otrzymano zaliczkę, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Postanowienia ust. 4 nie dotyczą zaliczek otrzymanych na poczet usług najmu.
6. Faktury VAT i faktury VAT wewnętrzne wystawiane przez Politechnikę Warszawską, w pozycji data sprzedaży powinny zawierać datę obowiązku podatkowego tj. wykonania

usługi, wydania towaru lub otrzymania zaliczki.

7. W przypadku usług najmu w pozycji data sprzedaży należy wpisać datę wystawienia faktury, jeżeli faktura została wystawiona zgodnie z umową lub termin zapłaty, jeżeli faktura wystawiona została po tym terminie.
8. Nie powoduje zmiany terminu wystawiania faktur VAT i nie obniża podstawy opodatkowania odroczenie terminu płatności, płatność w ratach lub zatrzymanie kwot z tytułu kaucji gwarancyjnej.
9. Faktury VAT wewnętrzne o których mowa w § 7 ust.1 pracownik Kwestury wystawia nie później niż termin złożenia deklaracji za miesiąc, w którym powstał obowiązek podatkowy.
10. Do wystawienia faktur VAT, faktur VAT wewnętrznych i faktur korygujących niezależnie od uregulowań zawartych w ust. 1 - 9, stosuje się zasady określone w ustawie VAT w części dotyczącej dokumentacji oraz terminów powstania obowiązku podatkowego.

Numeracja faktur

§ 9

1. Faktury wystawione zgodnie z postanowieniami § 6 - 8 otrzymują w danym roku kalendarzowym numerację narastającą w jednostkach, które je wystawiają.
2. Odrębną numerację w ramach faktur otrzymują faktury VAT wewnętrzne z tytułu wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, importu usług, dostawy towarów, dla której podatnikiem jest nabywca oraz nieodpłatnego przekazania towarów.
3. Numeracja faktur, o których mowa w ust. 1 zawiera co najmniej kod jednostki, nr kolejny faktury i rok wystawienia.

Faktury korygujące

§ 10

1. W przypadku, gdy w wystawionej fakturze VAT albo w fakturze VAT wewnętrznej wykryto błędy lub po wystawieniu tej faktury otrzymano/udzielono rabatu, podwyższono cenę, zwrócono/otrzymano zaliczkę – wystawiana jest faktura korygująca.
2. Wzory faktur korygujących określają w załączniki nr 12 i 13 do zarządzenia.
3. Faktura korygująca jest wystawiana niezwłocznie po wystąpieniu zdarzenia powodującego obowiązek korekty.
4. Jednostka organizacyjna wystawiająca fakturę korygującą jest obowiązana posiadać potwierdzenie odbioru tej faktury, zawierające datę odbioru przez nabywcę, tj. dzień/miesiąc/rok, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Wymóg określony w ust. 4 nie dotyczy faktur korygujących z tytułu eksportu towarów, eksportu usług, wewnątrzwspólnotowej dostawy towarów, faktur VAT wewnętrznych.

Rejestry czynności podlegających opodatkowaniu

§ 11

1. Faktury dokumentujące czynności podlegające opodatkowaniu podatkiem VAT są

wpisywane do miesięcznych rejestrów:

- 1) sprzedaży VAT - zgodnie z wzorami określonymi w załączniku nr 14 i 15 do zarządzenia;
 - 2) sprzedaży usług opodatkowanych poza terytorium kraju – zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 16 do zarządzenia;
 - 3) transakcji wewnątrzwspólnotowych z tytułu nabycia towarów - zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 17 do zarządzenia;
 - 4) importu usług, dla których Politechnika Warszawska jest podatnikiem - zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 18 do zarządzenia;
 - 5) dostaw towarów dla których podatnikiem jest Politechnika Warszawska jako nabywca - zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 19 do zarządzenia;
 - 6) nieodpłatnego przekazania towarów - zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 20 do zarządzenia;
2. Faktury korygujące są wpisywane do rejestrów sprzedaży VAT faktur korygujących - zgodnie z wzorami określonymi w załączniku nr 21 i 22 do zarządzenia.
 3. Faktury VAT i faktury VAT wewnętrzne są wpisywane do odpowiednich rejestrów za miesiąc, w którym powstał obowiązek podatkowy.
 4. Faktury korygujące, w których ulega zmniejszeniu podstawa opodatkowania, są wpisywane do rejestru za miesiąc, w którym nabywca towaru lub usługi otrzymał korektę, pod warunkiem posiadania przez jednostkę organizacyjną potwierdzenia otrzymania faktury przed upływem terminu złożenia deklaracji podatkowej za ten miesiąc.
 5. Uzyskanie potwierdzenia po terminie, określonym w ust. 4, daje prawo do wpisania faktury korygującej do rejestru za miesiąc, w którym jednostka otrzymała potwierdzenie.
 6. Faktury korygujące zwiększające kwotę podatku należnego z powodu błędu, są wpisywane do rejestru za miesiąc, w którym wystawiono fakturę korygowaną.
 7. Rejestry sprzedaży podpisane przez pełnomocnika kwestora i zatwierdzone przez kierownika jednostki organizacyjnej, są przekazywane do Działu Kosztów i Dekretu w terminie do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który rejestr jest sporządzany.
 8. Podpis pełnomocnika kwestora oznacza, że wszystkie faktury wystawione w jednostce w danym miesiącu zostały prawidłowo ujęte w rejestrze.
 9. Podpis kierownika jednostki organizacyjnej oznacza, że na wszystkie czynności opodatkowane w jednostce w danym miesiącu zostały wystawione faktury VAT.
 10. Faktury VAT dokumentujące WDT są wpisywane do rejestru sprzedaży za dany miesiąc, jeżeli jednostka przed upływem terminu do złożenia deklaracji podatkowej za ten miesiąc, posiada w swojej dokumentacji dowody, że towar został wywieziony z terytorium kraju i dostarczony do nabywcy na terytorium UE.
 11. Jeżeli jednostka nie będzie posiadać, w ciągu dwóch miesięcy od daty dostawy dowodów potwierdzających dostawę, to w trzecim miesiącu w rejestrze sprzedaży należy wykazać sprzedaż ze stawką właściwą dla dostawy danego towaru na terytorium kraju.
 12. Po otrzymaniu dowodów potwierdzających WDT, w terminie późniejszym niż określony w ust. 11, jednostka wykazuje transakcje WDT ze stawką 0 % w rejestrze sprzedaży za miesiąc, w którym dokonano dostawy, dokonując równocześnie korekty dotychczasowego rejestru, w którym ujęto tą transakcję.
 13. Do rejestrów sprzedaży jednostka organizacyjna dołącza kopie faktur.
 14. Do faktur potwierdzających wykonanie prac badawczych lub usług zleconych przez podmioty zewnętrzne należy dołączyć kserokopię protokołu odbioru lub innego dowodu potwierdzającego termin wykonania usługi.
 15. Rejestry transakcji wewnątrzwspólnotowych z tytułu nabycia towarów, importu usług,

nieodpłatnego przekazania towarów i rejestry dostaw, dla których podatnikiem jako nabywca jest Uczelnia, sporządza upoważniony pracownik Kwestury, a zatwierdza kierownik Działu Kosztów i Dekretu.

Odliczanie podatku naliczonego

§ 12

1. Jednostki organizacyjne, które dokonują zakupu towarów lub usług, a towary i usługi przeznaczone są do realizacji czynności związanych bezpośrednio z działalnością opodatkowaną, mają prawo do odliczenia podatku naliczonego przy zakupach.
2. Jednostki organizacyjne, które dokonują zakupów towarów i usług związanych z działalnością opodatkowaną i nieopodatkowaną, w przypadku braku możliwości wyodrębnienia całości lub części kwot podatku naliczonego służącego działalności opodatkowanej, mają prawo do odliczania podatku naliczonego przy zakupach zgodnie z proporcją obliczoną według zasad określonych w art. 90 i 91 ustawy VAT.
3. Wysokość wskaźnika procentowego, ustalonego na podstawie art. 90 ustawy VAT na dany rok, kwestor podaje do wiadomości kierowników jednostek organizacyjnych i pełnomocników kwestora w terminie do dnia 25 lutego każdego roku.
4. Nie podlega odliczeniu podatek naliczony w fakturach z tytułu zakupionych usług noclegowych i gastronomicznych, paliw do samochodów osobowych i innych, których masa całkowita nie przekracza 3,5 t.

Rejestry zakupów

§ 13

1. Jednostki organizacyjne, które odliczają w całości lub w części podatek naliczony w zakupach towarów i usług, z zastrzeżeniem ust. 2, sporządzają miesięczne rejestry:
 - 1) zakupów pozostałych - zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 23 do zarządzenia;
 - 2) zakupów środków trwałych - zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 24 do zarządzenia.
2. Dla potrzeb rozliczania podatku VAT w projektach współfinansowanych z funduszy strukturalnych UE, jednostki sporządzają odrębne rejestry zakupów dla każdego projektu, ujmując w nich zakupy, w stosunku do których podatek VAT w całości lub w części podlega odliczeniu jak i zakupy, w stosunku do których podatek nie podlega odliczeniu.
3. Dla projektów finansowanych przez NCBR jednostka sporządza rejestry zakupów w sytuacji, gdy podatek VAT podlega odliczeniu w całości lub w części.
4. Wzory rejestrów, o których mowa w ust. 2 i 3 określają:
 - 1) rejestr zakupów pozostałych – załącznik nr 25 do zarządzenia;
 - 2) rejestr zakupów środków trwałych - załącznik nr 26 do zarządzenia.
5. Do rejestru zakupów mogą zostać wpisane wyłącznie faktury VAT i faktury VAT wewnętrzne jeżeli zostały prawidłowo wystawione, zarejestrowane w jednostce organizacyjnej i zatwierdzone do realizacji zgodnie z obowiązującymi w Uczelni przepisami.
6. Faktury VAT wewnętrzne z tytułu wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów lub importu usług, jeżeli dotyczą projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych lub innej działalności, w której podatek VAT podlega odliczeniu w całości lub w części, wystawione i

zaksięgowane w Kwesturze, są przekazywane do jednostki organizacyjnej. Jednostka zatwierdza faktury zgodnie z wymaganiami instytucji finansującej i wpisuje do rejestru zakupu, o którym mowa w ust. 1 lub 4. Zatwierdzone faktury jednostka organizacyjna dołącza do rejestru i przekazuje do Kwestury w terminie określonym w ust. 7.

7. Sporządzone przez jednostki rejestry zakupów są przekazywane do Działu Kosztów i Dekretu w terminie do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który rejestr jest sporządzony.

§ 14

1. Faktury VAT i faktury VAT wewnętrzne wpisane do rejestru zakupów muszą zawierać odpowiednio dodatkowy opis o treści:
 - 1) „zakup służy działalności opodatkowanej” – poz. rejestru;
 - 2) „zakup służy działalności opodatkowanej i zwolnionej” – poz. rejestru;
 - 3) „zakup służy działalności zwolnionej lub niepodlegającej opodatkowaniu” – poz. rejestru.
2. Decyzję, do jakiego rodzaju działalności służą zakupione towary lub usługi podejmuje dysponent środków.
3. Za właściwe ujęcie faktur VAT w rejestrze zakupów odpowiada pełnomocnik kwestora.
4. Nie podlega odliczeniu i nie jest wpisywany do rejestru podatek naliczony w zakupach służących wyłącznie działalności zwolnionej lub nieopodatkowanej, z zastrzeżeniem § 13 ust. 2.

Terminy odliczania podatku naliczonego

§ 15

1. Prawo do odliczenia podatku naliczonego powstaje w rozliczeniu za miesiąc, w którym w odniesieniu do nabytych lub importowanych towarów i usług towarów powstał obowiązek podatkowy w podatku należnym.
2. W przypadku zakupów krajowych, przekazanych zaliczek, importu towarów prawo do odliczenia podatku naliczonego powstaje w terminie określonym w ust.1 nie wcześniej jednak niż w miesiącu, w którym jednostka otrzymała fakturę lub dokument celny,
3. W przypadku wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów zastosowanie terminu określonego w ust. 1 może mieć miejsce pod warunkiem:
 - 1) otrzymania w terminie trzech miesięcy od upływu miesiąca, w którym powstał obowiązek podatkowy w WNT, faktury dokumentującej wewnątrzwspólnotowe nabycie,
 - 2) uwzględnienia kwoty podatku należnego z tytułu WNT w deklaracji podatkowej za miesiąc w którym powstał obowiązek w podatku należnym .
4. W przypadku odliczenia podatku, pomimo niespełnienia warunku określonego w ust.3 pkt.1, należy dokonać korekty podatku naliczonego w rozliczeniu za okres, w którym upłynął termin na otrzymanie faktury.
5. Jeżeli przed dostawą towaru lub wykonaniem usługi jednostka organizacyjna otrzymała od sprzedawcy fakturę VAT, prawo do odliczenia powstaje w miesiącu dostawy towaru lub wykonania usługi.
6. W przypadku importu usług lub zakupów, dla których podatnikiem jest Uczelnia odliczenie podatku na zasadach określonych w ust.1 może mieć miejsce pod warunkiem wykazania podatku należnego w deklaracji za miesiąc, w którym powstał obowiązek w podatku należnym.
7. Podatek nieodliczony w terminach określonych w ust.1 może być odliczony w jednym

z dwóch kolejnych miesięcy rozliczeniowych licząc od daty powstania obowiązku podatkowego w podatku należnym.

8. Jeżeli po zakończeniu roku podatkowego, w którym dokonano odliczenia podatku naliczonego na podstawie wskaźnika określonego w § 12 ust. 3, rzeczywisty wskaźnik procentowy dla zakończonego roku uległ zmianie, upoważniony pracownik Kwestury dokonuje korekty podatku w deklaracji VAT za miesiąc styczeń następnego roku.
9. Korekty podatku naliczonego dla środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, nieruchomości przyjętych do użytkowania w danym roku, dokonuje się w sposób określony w art. 91 ustawy o VAT.
10. Korekty dla środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych z wyłączeniem tych, których wartość początkowa nie przekracza 15.000 zł, dokonuje się w ciągu 5 kolejnych lat, a dla nieruchomości (budynków i budowli) w ciągu 10 lat, licząc od roku, w którym składniki te zostały przyjęte do użytkowania.
11. Jeżeli w okresie, o którym mowa w ust. 10, zmieniło się przeznaczenie składników majątku trwałego, kierownicy jednostek składają do Działu Ewidencji Majątku oświadczenie według wzoru określonego w załączniku nr 27 do zarządzenia.
12. Zmiana przeznaczenia dotyczy zarówno składników majątku, dla których VAT podlegał odliczeniu, jak również składników, w stosunku do których w momencie zakupu prawo do odliczenia nie przysługiwało.
13. Zmiana przeznaczenia składników majątku trwałego stanowi podstawę do odpowiedniej korekty, o której mowa w ust. 9 i 10.
14. Rozliczenie korekt z instytucją finansującą projekt, jeżeli postanowienia wytycznych lub umowy tak stanowią, należy do obowiązków jednostki realizującej projekt.
15. Skutki finansowe korekty ponoszą jednostki organizacyjne.

Wycena faktur w walucie obcej

§ 16

1. Kwoty stosowane do określenia podstawy opodatkowania wyrażone w walucie obcej, przelicza się na złote wg średniego kursu danej waluty ogłoszonego przez NBP na ostatni dzień roboczy poprzedzający dzień powstania obowiązku podatkowego.
2. Dla faktur wystawianych przed powstaniem obowiązku podatkowego, o ile przepisy ustawy pozwalają wystawić taką fakturę, przeliczenia dokonuje się wg średniego kursu NBP na ostatni dzień roboczy poprzedzający dzień wystawienia faktury.
3. W przypadku importu towarów przeliczenia podstawy opodatkowania dokonuje się zgodnie z przepisami celnymi.

Przepisy końcowe

§ 17

Do spraw nieuregulowanych w zarządzeniu stosuje się odpowiednio przepisy ustawy VAT oraz przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie.

§ 18

Nadzór nad realizacją zarządzenia sprawuje kwestor.

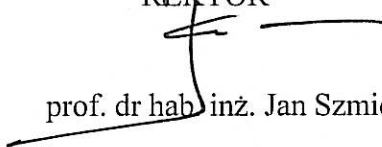
§ 19

Traci moc zarządzenie nr 19/2011 Rektora PW z dnia 6 kwietnia 2011 r. w sprawie ewidencji i zasad rozliczania podatku od towarów i usług.

§ 20

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2014 r.

REKTOR


prof. dr hab. inż. Jan Szmidt