

ZARZĄDZENIE Nr 20/2026
Wójta Gminy Kołobrzeg
z dnia 28 stycznia 2026 r.

w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Gminie Kołobrzeg i jej jednostkach budżetowych.

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153) oraz art. 193a ustawy Ordynacja podatkowa (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 111 z późn. zm.¹) zarządzam, co następuje:

§1. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Gminie Kołobrzeg i jej jednostkach budżetowych ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.

§2. Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują następujące jednostki budżetowe Gminy Kołobrzeg (nazwa pełna jednostki – nazwa skrócona jednostki):

- 1) Urząd Gminy Kołobrzeg – UG
- 2) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kołobrzegu – GOPS
- 3) Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Dźwirzynie – SP w Dźwirzynie
- 4) Szkoła Podstawowa im. Mieszka I w Drzonowie – SP w Drzonowie
- 5) Gminny Ośrodek Sportu, Turystyki i Rekreacji w Dźwirzynie – GOSTiR

§3. 1. Dyrektorów oraz Kierowników jednostek budżetowych wymienionych w §2 zobowiązuje się do:

- 1) prowadzenia ewidencji i rozliczeń z tytułu podatku VAT związanych z działalnością prowadzoną przez te jednostki,
 - 2) sporządzania „częstkowych” rejestrów VAT, w których będą ujmowane czynności (transakcje) wykonywane przez te jednostki oraz wartość towarów i usług nabywanych przez jednostki w związku z prowadzoną przez nie działalnością,
 - 3) sporządzania tzw. „częstkowych” deklaracji VAT dotyczących prowadzonej działalności.
 - 4) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rozliczeń podatku od towarów i usług VAT i dostarczenie na piśmie do Wójta Gminy.
 - 5) dostosowania polityki rachunkowości do zasad określonych w niniejszym zarządzeniu.
2. Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu programu komputerowego zatwierdzonego przez Wójta/Dyrektora/Kierownika w polityce rachunkowości.
3. Rejestry dla celów podatku VAT prowadzone są odrębnie w każdej jednostce, w formie elektronicznej.
4. Fakturowanie prowadzone jest według zasad określonych w Ustawie z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług.

§4. 1. Ustala się następujące zasady sporządzania deklaracji częstkowych, miesięcznych VAT:

- 1) Jednostki budżetowe wymienione w §2 odpowiedzialne są za prawidłowe prowadzenie ksiąg podatkowych VAT, zgodnie z wymogami stawianymi przez przepisy art. 109 Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz za terminowe przekazywanie pracownikowi Referatu Budżetu i Finansów w Urzędzie Gminy, odpowiedzialnemu za prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rozliczeń podatku VAT,

¹ Zmiany wymienionego tekstu jednolitego zostały ogłoszone w Dz. U. z 2025 r. poz. 497, 621, 622, 769, 820, 1414 i 1417.

zestawień zbiorczych z obrotów miesięcznych ww. ksiąg pomocniczych VAT, nie później niż do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczanym. W przypadku gdy 20-ty dzień miesiąca przypada na dzień wolny od pracy, dokumenty należy przekazać w ostatnim pracującym dniu, poprzedzającym dzień 20-ty.

2) Korekty deklaracji składa się pracownikowi Referatu Budżetu i Finansów w Urzędzie Gminy, odpowiedzialnemu za prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rozliczeń podatku VAT wraz z pisemnym wyjaśnieniem przyczyny korekty.

3) Zestawienia te należy sporządzać w formie odpowiadającej danym zawartym w deklaracji VAT-7, a także w formie wypełnionej deklaracji „częstkowej” VAT-7. Wartości w deklaracji należy wykazać do dwóch miejsc po przecinku (kwoty wykazuje się w złotych i groszach).

4) W przypadku braku występowania w danym okresie rozliczeniowym (miesiącu) czynności podlegających opodatkowaniu – należy sporządzić „zerową” deklarację w wyznaczonym wyżej terminie.

5) Księgi podatkowe VAT oraz dowody źródłowe dokumentujące ich zapisy, jednostki budżetowe zobowiązane są przechowywać zgodnie z przepisami art. 112 ww. ustawy tj. do czasu przedawnienia zobowiązań podatkowych (przez okres 5 lat od końca roku, w którym upływa termin płatności podatku za okres, którego księgi dotyczą).

2. Zobowiązuje się jednostki, o których mowa w §2, do dostarczania wraz „częstkowym” rejestrem VAT i „częstkową” deklaracją VAT-7, wydruku z ewidencji księgowej obrotów i sald konta analitycznego 225, służącego do ewidencji rozrachunków z tytułu podatku VAT.” Do konta należy przedłożyć pisemne wyjaśnienie różnic pomiędzy kontem 225 a rejestrem VAT, jeżeli takie wystąpią.

§5. Ustala się następujące zasady prowadzenia pomocniczych rejestrów sprzedaży VAT:

1) Zbiorczy rejestr sprzedaży VAT – syntetyczny, prowadzony jest przez pracownika Referatu Budżetu i Finansów odpowiedzialnego za prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rozliczeń podatku VAT, w oparciu o dane zbiorcze wynikające z częściowych rejestrów VAT, sporządzanych comiesięcznie przez wymienione w § 2 jednostki budżetowe,

2) Zapisy w rejestrach sprzedaży VAT muszą zawierać dane wymienione w przepisach art. 109 Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług tj. dane niezbędne do określenia przedmiotu i podstawy opodatkowania w poszczególnych stawkach VAT oraz wartość obrotu z tytułu sprzedaży zwolnionej od podatku, wysokości kwot podatku należnego według poszczególnych stawek podatku,

3) Zapisy w ewidencji analitycznej dokonywane są w oparciu o kopie źródłowych dokumentów sprzedaży wystawianych przez jednostkę budżetową dla potwierdzenia uzyskania dochodów budżetu Gminy z tytułu umów cywilno-prawnych (dochody podlegające podatkowi od towarów i usług),

4) Zapisy w rejestrach sprzedaży VAT dokonywane są po ujęciu operacji w rachunkowości jednostki budżetowej. W celu identyfikacji dowodu źródłowego i powiązania go z zapisem w rejestrze sprzedaży VAT należy podawać nr pozycji księgowej, pod którą dana operacja została ujęta w rachunkowości jednostki i pod którym dowód źródłowy przechowywany jest w zbiorze dowodów księgowych. Dekretacje dowodów źródłowych muszą zawierać oznaczenie pozycji zapisu operacji w rejestrze sprzedaży VAT prowadzonym przez jednostkę budżetową,

5) W prowadzonych przez jednostki budżetowe rejestrach sprzedaży VAT ujmuje się tylko i wyłącznie obroty związane z czynnościami podlegającymi przepisom ustawy o podatku od towarów i usług, to jest dochody budżetu Gminy z tytułu odpłatnej dostawy towarów oraz odpłatnego świadczenia usług, wymienione w art. 5 oraz nieodpłatnej dostawy towarów i nieodpłatnego świadczenia usług wymienione w przepisach art. 7 ust. 2 i art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

§6. Ustala się następujące zasady prowadzenia pomocniczych rejestrów zakupów VAT:

- 1) Zbiorczy rejestr zakupów VAT – syntetyczny, prowadzony jest przez pracownika Referatu Budżetu i Finansów odpowiedzialnego za prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rozliczeń podatku VAT, w oparciu o dane zbiorcze wynikające z częściowych rejestrów VAT sporządzanych comiesięcznie przez wymienione w § 2 jednostki budżetowe,
- 2) Zapisy w wyżej wymienionych rejestrach muszą zawierać dane wymienione w przepisach art. 109 Ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług, tj. dane niezbędne do ustalenia kwoty podatku naliczonego, pomniejszającego podatek należny z tytułu wydatków bieżących i majątkowych budżetu,
- 3) Pomocnicze księgi podatkowe – rejestry zakupów VAT w jednostkach budżetowych należy prowadzić w taki sposób aby możliwe było na ich podstawie sporządzenie deklaracji VAT-7. W rejestrach zakupów VAT prowadzonych przez jednostki budżetowe ujmowane są wszystkie wydatki budżetu Gminy potwierdzone prawidłowymi fakturami VAT, w podziale na wydatki bieżące i majątkowe, które uprawniają Gminę do odliczania podatku naliczonego VAT w całości lub w części. Dane te są niezbędne do ustalenia wysokości kwoty podatku naliczonego w deklaracji podatkowej składanej przez Gminę.
- 4) Zapisy w rejestrach zakupów VAT dokonywane są po ujęciu danego wydatku w ewidencji księgowej jednostki budżetowej na podstawie oryginału otrzymanej faktury VAT. Dowody źródłowe przechowywane są w księgach rachunkowych jednostki budżetowej. W celu identyfikacji dowodu źródłowego i powiązania go z zapisem w księgach rachunkowych, w rejestrze zakupu VAT należy podawać nr pozycji księgowej, pod którą dana operacja została ujęta w ewidencji księgowej jednostki i pod którym oryginał faktury VAT przechowywany jest w zbiorze dowodów księgowych. Dekretacje otrzymywanych zewnętrznych dowodów źródłowych muszą zawierać oznaczenie pozycji zapisu operacji w rejestrze zakupu VAT prowadzonym przez jednostkę budżetową,
- 5) Jednostki budżetowe odpowiedzialne są za prawidłowość przyjmowanych faktur podatkowych, to jest za wymagania od wystawców, podawania w nich pełnych nazw odbiorców oraz za weryfikację dostawców, czy są uprawnieni do wystawiania faktur VAT w rozumieniu przepisów art. 106 ustawy o podatku od towarów i usług.

§7. Określa się następujące zasady zawierania umów z kontrahentami:

- 1) Wszystkie umowy z kontrahentami zawierane będą w imieniu Gminy Kołobrzeg. W tym celu jednostki wymienione w §2, jako stroną umowy są zobowiązane podać następującą treść: **Gmina Kołobrzeg – reprezentowana przez - nazwa jednostki budżetowej i jej adres, nr NIP Gminy: 671-178-74-63**

Przykład :

Gmina Kołobrzeg reprezentowana przez Szkołę Podstawową w....., adres....., reprezentowana przez Dyrektora Szkoły Panią, NIP: 671-178-74-63

- 2) **Każda umowa musi zawierać cenę netto + obowiązującą stawkę podatku VAT.**
- 3) **Ze względu na specyfikę prowadzonej działalności GOSTiR w Dźwirzynie oraz działalności GOPS-u w związku z wystawianiem decyzji administracyjnych, dopuszcza się zawieranie umów z kwotami brutto w tych jednostkach.**

§8. Określa się następujące zasady wystawiania faktur:

- 1) Jednostki budżetowe mają obowiązek wymagać od dostawców towarów i usług potwierdzających dostawę fakturami VAT, podawania w nazwie nabywcy nazwę Gminy Kołobrzeg oraz jej numer identyfikacji podatkowej NIP oraz wskazanie jednostki budżetowej jako płatnika/odbiorcy faktury,

2) Oznaczenia stron na fakturach sprzedażowych i zakupowych stosuje się według poniższego wzoru:

• **Faktura sprzedaży:**

Sprzedawca : Gmina Kołobrzeg,
ul.....,
kod..... miejscowość
NIP: 671-178-74-63
Wystawca: Nazwa jednostki budżetowej,
ul.....,
kod..... miejscowość

Konto bankowe: podaje się konto jednostki budżetowej, gdyż będą to dochody danej jednostki budżetowej. Jednostka prowadzi windykację należności i ich ewidencję.

Z dniem 1 kwietnia 2026 r. – tj. z dniem powstania obowiązku wystawienia i udostępnienia faktur przez jednostki budżetowe w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF) - dane Wystawcy będą zawierały dodatkowo NIP Wystawcy

• **Faktura zakupu (otrzymana):**

Nabywca : Gmina Kołobrzeg,
ul.....,
kod..... miejscowość
NIP: 671-178-74-63
Odbiorca/Płatnik: Nazwa jednostki budżetowej,
ul.....,
kod..... miejscowość

Otrzymane faktury dotyczące zakupu materiałów, towarów lub usług za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) muszą dodatkowo zawierać NIP Odbiorcy (Płatnika) tj. pełne dane „Podmiotu 3” według struktury dla faktur w KSeF).

3) Obciążenia pomiędzy jednostkami budżetowymi odbywają się na podstawie noty księgowej. Świadczenie usług między jednostkami budżetowymi w ramach jednego podatnika, którym jest Gmina, są wyłączone z opodatkowania i uznane jako czynność wewnętrzna podatnika - Gminy.

4) W celu ujednolicenia numeracji dokumentów sprzedaży (faktur) oraz identyfikacji podmiotu wystawiającego dokument sprzedaży przyjmuje się numerację wg wzoru:

Faktura VAT/ nazwa skrócona jednostki (lub punkt sprzedaży)/numeracja obowiązująca w jednostce

5) Przy sprzedaży zwolnionej, na fakturze należy wskazać podstawę prawną zastosowanego zwolnienia od podatku.

§9. Ustala się następujące zasady w zakresie ewidencji księgowej i rozliczeń podatku VAT :

1. Ustala się realizację dochodów budżetowych w kwotach netto a wydatków budżetowych w kwotach brutto.

2. Środki na zapłatę należnego podatku VAT jednostki organizacyjne, o których mowa w §2 są zobowiązane przekazać na wydzielony rachunek bankowy Gminy prowadzony dla potrzeb rozrachunków oraz rozliczeń w podatku VAT w banku **PEKAO SA: 61 1240 3927 1111 0010 7216 0740.**

3. Ustala się zasady ewidencji księgowej na potrzeby rozliczeń podatku VAT zgodnie z poniższym wzorem:

Ewidencja księgowa - sprzedaż:

- W jednostce organizacyjnej:

Faktura sprzedaż

Wn 2XX/Ma 720 (dochody według podziałek klasyfikacji budżetowej)

Wn 2XX/Ma 225 (podatek VAT należny)

Wpływ należności wynikającej z faktury sprzedaży

Wn 130/Ma 2XX (konto 130 według podziałek klasyfikacji budżetowej- kwota netto)

Wn 130-X(subkonto dochodów VAT – kwota podatku VAT)/Ma 2XX

Przekazanie do budżetu zrealizowanych dochodów

Wn 222/Ma 130 (subkonto dochodów)

Polecenie księgowania – Rozliczenie z tytułu podatku VAT z Gminą

Wn 225(VAT należny)/Ma 225(rozliczenie VAT z Gminą)

Przelew podatku VAT do Gminy na podstawie deklaracji

Wn 225(rozliczenie VAT z Gminą)/ Ma 130-X(subkonto dochodów VAT)

Polecenie księgowania – Przeksięgowanie dochodów budżetowych na podstawie sprawozdania Rb-27S

Wn 800 (Fundusz jednostki) / Ma 222 (Rozliczenie dochodów budżetowych)

W przypadku nieterminowej zapłaty należności przez kontrahenta, ze względu wyzerowania rachunków bankowych jednostek na koniec roku budżetowego, pod datą 31 grudnia następuje przejęcie zobowiązania przez Urząd JST:

Wn 225(rozliczenie VAT z Gminą)/ Ma 800(analityka: podatek VAT; wyłączenie Urząd)

- Ewidencja w Urzędzie Gminy:

Polecenie księgowania – Przypis jednostkowych deklaracji VAT-7

Wn 225 Rozrachunki z tytułu podatku VAT (analityka wg jednostek)/Ma 225 Rozrachunki z tytułu podatku VAT (VAT zbiorczo)

Wpływ podatku należnego od jednostki

Wn138 (wydzielony rachunek bankowy)/Ma 225 Rozrachunki z tytułu podatku VAT z jednostkami (analityka wg jednostek)

Zapłata do US zobowiązania Gminy z tytułu VAT

Wn 225 Rozrachunki z tytułu podatku VAT (VAT zbiorczo)/Ma 138 (wydzielony rachunek bankowy)

Ewidencja księgowa - zakup:

- W jednostce organizacyjnej:

Wpływ środków na wydatki

Wn 130/Ma 223(subkonto wydatków)

Faktura zakup

Wn 4XX/Ma 2XX (koszty według podziałek klasyfikacji budżetowej)

Wn 225/Ma 2XX (podatek VAT naliczony)

Zapłata faktury

Wn 201/Ma 130 (konto 130 według podziałek klasyfikacji budżetowej)

Polecenie księgowania – Rozliczenie z tytułu podatku VAT z Gminą

Wn 225(rozliczenie VAT z Gminą)/Ma 225(VAT naliczony)

Polecenie księgowania – Przeksięgowanie wydatków budżetowych na podstawie sprawozdania Rb-28S

Ma 223 (Rozliczenie wydatków budżetowych) / Ma 800 (Fundusz jednostki)

Polecenie księgowania – Przejęcie należności z tytułu podatku VAT przez Urząd JST

Wn 800 (analityka: podatek VAT; wyłączenie Urząd)/Ma 225(rozliczenie VAT z Gminą)

- Ewidencja w Urzędzie Gminy

Polecenie księgowania – Przeksięgowanie podatku VAT naliczonego wg jednostek na rozrachunek z Urzędem JST

Wn 225 Rozrachunki z tytułu podatku VAT (VAT zbiorczo)/Ma 225 Rozrachunki z tytułu podatku VAT (analityka wg jednostek)

Polecenie księgowania – Przejęcie należności z tytułu podatku VAT od jednostek (lub nadwyżki podatku VAT naliczonego nad należnym) – przypis na podstawie jednostkowych deklaracji VAT-7

Wn 225 Rozrachunki z tytułu podatku VAT (analityka wg jednostek)/Ma 800 (analityka: podatek VAT; wyłączenia wg jednostek)

Przelew na rachunek bankowy budżetu z tytułu środków pochodzących z odliczenia VAT (pozostałych na rachunku bankowym po opłaceniu podatku VAT) na dochody budżetowe

Wn 222 /Ma 138 (wydzielony rachunek bankowy)

Polecenie księgowania – Przeksięgowanie dochodów budżetowych na podstawie sprawozdania Rb-27S

Wn 800 (Fundusz jednostki) / Ma 222 (Rozliczenie dochodów budżetowych)

4. Jednostki, które ponoszą wydatki związane z czynnościami opodatkowanymi i nieopodatkowanymi, których nie można przypisać do jednego rodzaju czynności, muszą ustalić tzw. przewspółczynnik, który będą stosowały do odliczania VAT – Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015 r. w sprawie sposobu określania zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników.
5. Zasady odliczania podatku VAT naliczonego przy czynnościach związanych z działalnością mieszaną:
 - Czynności zwolnione i opodatkowane – stosuje się proporcję
 - Czynności niepodlegające VAT i opodatkowane – stosuje się przewspółczynnik
 - Czynności niepodlegające VAT, opodatkowane i zwolnione – stosuje się przewspółczynnik i proporcję
6. Wprowadza się obowiązek opisywania faktur „zakupowych” zgodnie z poniższym wzorem:

L.p.	Wydatki (zakup towarów i usług)	Kwota netto	Kwota VAT
1	związane wyłącznie ze sprzedażą opodatkowaną (odl. 100%)		
2*	związane wyłącznie z czynnościami niepodlegającymi VAT i zwolnionymi (odl. 0%)		
3*	związane z czynnościami opodatkowanymi i pozostałymi (odliczenia proporcją %)		
	Razem		
	Razem brutto		

2* W rubryce „kwota netto” wpisuje się kwotę brutto z faktury (netto + VAT)

3* W rubryce „kwota netto” wpisuje się kwotę netto powiększoną o VAT niepodlegający odliczeniu

§10. 1. W związku z art. 193a Ustawy Ordynacja podatkowa zobowiązuje się jednostki, o których mowa w §2, do:

- 1) posiadania systemów informatycznych dostosowanych do bezpośredniego eksportu całości lub części ksiąg rachunkowych oraz dowodów księgowych w postaci elektronicznego pliku o określonym formacie i strukturze. Struktury JPK obejmują następujące zbiory danych: księgi rachunkowe, wyciągi bankowe, magazyn, ewidencję zakupu i sprzedaży VAT, faktury VAT.
- 2) generowania i archiwizacji zbiorów danych określonych w pkt. 1) w postaci plików JPK.
- 3) przekazywania do Gminy w formie elektronicznej (w postaci JPK) ewidencji VAT (ksiąg podatkowych) w terminach określonych w §4 pkt. 1 niniejszego Zarządzenia.
- 4) przekazywania pozostałych zbiorów danych (w postaci JPK) na żądanie organu podatkowego.

2. Jednostki budżetowe Gminy Kołobrzeg, za wyjątkiem Gminnego Ośrodka Sportu, Turystyki i Rekreacji, zobowiązane są do posiadania dodatkowych modułów do systemu finansowo-księgowego firmy ZETO, dotyczących centralizacji VAT i plików JPK (deklaracje VAT, Plik JPK, e-Post, wyciągi bankowe, fakturowanie, rejestry zakupu i sprzedaży VAT). Jednostka GOSTiR w Dźwirzynie, ze względu na posiadane oprogramowanie w innym systemie, zobowiązana jest do zapewnienia w swoim oprogramowaniu powyższych modułów.

§11. 1. Jednostki organizacyjne, które nie były zobowiązane, zgodnie z przepisami prawa, do prowadzenia ewidencji obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących, a dokonują sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych, o których mowa w art. 2 pkt 19 ustawy o podatku VAT są zobowiązane do ewidencji obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących.

2. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Kierownikom i Dyrektorom jednostek organizacyjnych wymienionych w §2.

3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§12. Traci moc Zarządzenie nr 80/2016 Wójta Gminy Kołobrzeg z dnia 15 września 2016 r. w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Gminie Kołobrzeg i jej jednostkach budżetowych.

§13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.