

POLITECHNIKA WARSZAWSKA
Zarządzenie nr 19 /2011
Rektora Politechniki Warszawskiej
z dnia 6 kwietnia 2011 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. nr 54, poz. 535 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. nr 54, poz. 535 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.
2. Towary w rozumieniu ustawy VAT to rzeczy oraz ich części i wszelkie postacie energii.
3. Przez świadczenie usług rozumie się każde świadczenie, które nie jest dostawą towarów.
4. 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, zwanej dalej „UE”, bądź państwa trzeciego zwane dalej „eksportem usług”, jak również nabycie usług od kontrahentów z innego kraju.
5. Usługi świadczone przez Politechnikę Warszawską na rzecz osób fizycznych (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 od 1 stycznia 2011 r. 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. Dla czynności wykonanych przed 1 stycznia 2011 r. stosuje się stawki podatku VAT obowiązujące przed tym dniem z zastrzeżeniem uregulowań ustawowych obowiązujących w okresie przejściowym.

Podstawa opodatkowania

§ 3

1. Podstawą opodatkowania podatkiem VAT jest obrót. Obrotem jest kwota należna z tytułu sprzedaży towarów lub odpłatnego świadczenia usług pomniejszona o kwotę należnego podatku. Obrotem jest również otrzymana dotacja przedmiotowa, pomniejszona o kwotę podatku należnego, jeżeli dotacja stanowi dopłatę do ceny świadczonych usług.
2. Podstawą opodatkowania WNT i importu usług jest kwota, jaką Politechnika Warszawska jest zobowiązana zapłacić dostawcy.
3. W przypadku otrzymania zaliczki, obrotem jest kwota otrzymanej zaliczki pomniejszona o podatek VAT.
4. Zasady określone w ust. 3 stosuje się odpowiednio do zaliczek przekazanych przez Politechnikę Warszawską z tytułu importu usług.

Obowiązek podatkowy

§ 4

1. Obowiązek podatkowy w podatku VAT powstaje z chwilą wydania towaru lub wykonania usługi z zastrzeżeniem uregulowań szczególnych określonych w ustawie lub w przepisach wykonawczych do ustawy.
2. Jeżeli dostawa towaru lub wykonanie usługi powinny być potwierdzone fakturą, obowiązek podatkowy powstaje z chwilą wystawienia faktury, nie później jednak niż w siódmym dniu licząc od dnia wydania towaru lub wykonania usługi.
3. Dla usług refakturowanych z tytułu dostaw energii elektrycznej, ciepłej, usług telekomunikacyjnych i usług określonych w poz. 140-153 załącznika nr 3 do ustawy VAT obowiązek podatkowy powstaje z chwilą upływu terminu płatności określonym we właściwej umowie.
4. Dla usług najmu obowiązek podatkowy powstaje z chwilą otrzymania całości lub części zapłaty, nie później niż termin płatności wynikający z umowy.
5. Jeżeli przed wydaniem towaru lub wykonaniem usługi otrzymano zaliczkę, obowiązek podatkowy powstaje z chwilą jej otrzymania.
6. W wewnątrzwspólnotowym nabyciu towarów obowiązek podatkowy powstaje 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym otrzymano towar.
7. Jeżeli przed terminem określonym w ust. 6 podatnik UE wystawił fakturę, obowiązek podatkowy powstaje z chwilą wystawienia faktury.
8. W przypadku importu usług obowiązek podatkowy powstaje z chwilą wykonania usługi.
9. Jeżeli przed wykonaniem usługi, o której mowa w ust. 8, przekazano zaliczkę obowiązek podatkowy powstaje z chwilą jej przekazania.
10. W wewnątrzwspólnotowej dostawie towarów obowiązek podatkowy powstaje w terminach określonych odpowiednio w ust. 6 i 7.

Faktury

§ 5

1. Dokonanie czynności, o których mowa w § 1 ust. 1, jest dokumentowane fakturą VAT lub fakturą VAT wewnętrzną.
2. Faktura VAT potwierdza dokonanie sprzedaży towarów, 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, należność z tytułu zakwaterowania w domach studenckich itp., jeżeli nie wystawiono z tego tytułu faktury VAT;
 - 2) otrzymanie dotacji, o której mowa w § 3 ust.1;
 - 3) wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów, import usług, dla których Uczelnia jako usługobiorca staje się podatnikiem podatku VAT.
4. W fakturach VAT dokumentujących świadczenia usług zwolnionych od podatku w miejsce symbol PKWiU należy wpisywać odpowiedni przepis ustawy VAT lub rozporządzenia wydanego na podstawie ustawy (podstawa zwolnienia z załącznika nr 3 do zarządzenia).
5. Wzory faktur VAT i faktur VAT wewnętrznych stanowią załączniki nr 4 - 9 do zarządzenia.

§ 6

1. Faktury VAT i faktury VAT wewnętrzne z tytułu wpłat studentów i doktorantów wystawiają jednostki organizacyjne Uczelni wykonujące czynności objęte ustawą.
2. Podstawę do wystawienia faktur wymienionych w ust. 1 stanowią:
 - 1) umowa, w szczególności dla usług najmu;
 - 2) umowa i protokół odbioru pracy w przypadku prac naukowo-badawczych i usługowych;
 - 3) umowa na świadczenie usług edukacyjnych;
 - 4) wyciąg bankowy w przypadku wpłat zaliczek i wpłat studentów i doktorantów za usługi edukacyjne, usługi zakwaterowania w domach studenckich;
 - 5) inny dokument, na podstawie którego można ustalić wartość obrotu podlegającego opodatkowaniu oraz datę obowiązku podatkowego.
3. Za prawidłowe sformułowanie umowy w szczególności, za określenie nazwy usługi, terminu wykonania, sposobu rozliczania, stawki podatku VAT odpowiada kierownik jednostki organizacyjnej, w której umowa jest realizowana. Kierownik jednostki odpowiada za określenie tych elementów również w każdym innym przypadku, gdy dostawa towaru lub usługa realizowana jest bez umowy.
4. Za terminowe wystawianie faktur, o których mowa w ust. 1, odpowiada pełnomocnik kwestora lub pracownik upoważniony przez kierownika jednostki organizacyjnej.
5. Kierownik jednostki organizacyjnej w wewnętrznych procedurach określi zasady przekazywania osobom, o których mowa w ust. 4, dowodów stanowiących podstawę wystawienia faktur.

Faktury VAT wewnętrzne z tytułu wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów i importu usług

§ 7

1. Transakcje z tytułu wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów i importu usług są

- dokumentowane na potrzeby podatku VAT fakturą VAT wewnętrzną.
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) 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. Faktury zagraniczne stanowiące podstawę rozliczenia wyjazdu zagranicznego, np. z tytułu opłat konferencyjnych, są przekazywane w terminach określonych w zarządzeniu Rektora w sprawie wyjazdów zagranicznych pracowników, doktorantów i studentów.
 7. 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.
 8. Dla zakupu czasopism i książek, jeśli nie wynika to z faktur, opis faktury powinien zawierać dodatkowe informacje:
 - 1) dla czasopism: symbol ISSN, częstotliwość publikowania (np.: miesięcznik, kwartalnik, itp.), nakład;
 - 2) dla książek - symbol ISBN.
 9. Dyspozycja przekazania zaliczki lub przedpłaty z tytułu importu usług powinna zawierać nazwę zamówionej usługi, nr umowy (zamówienia), z której wynika obowiązek zapłaty zaliczki.
 10. Dla wyjazdów zagranicznych do dyspozycji przedpłaty należy dołączyć skierowanie lub wnioski na wyjazd, kopię zgłoszenia udziału w konferencji lub inne dowody, z których wynika obowiązek przedpłaty. Zgłoszenie udziału w konferencji musi zawierać dodatkowo następujące elementy:
 - 1) prośbę o wystawienie faktury dla Politechniki Warszawskiej;
 - 2) adres Politechniki Warszawskiej;
 - 3) VAT PL 525-000-58-34.
 11. Dyspozycja niezawierająca elementów określonych w ust. 9 i 10 nie będzie realizowana.
 12. Jeżeli towar otrzymano lub usługa została wykonana, a uzyskanie faktury z powodu 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 w walucie obcej;
 - 4) dane kontrahenta zagranicznego łącznie z NIP UE;
 - 5) inne dowody potwierdzające dokonanie czynności np.: protokół odbioru - jeżeli jest w jego posiadaniu.

Terminy wystawiania faktur

§ 8

1. Fakturę VAT i fakturę VAT wewnętrzną jednostki organizacyjne Politechniki Warszawskiej wystawiają nie później niż siódmego (7) dnia od dnia wydania towaru lub wykonania usługi, z zastrzeżeniem przepisów szczególnych określonych w ustawie VAT.
2. Jeżeli przed dniem wydania towaru lub wykonania usługi otrzymano zaliczkę, jednostki organizacyjne wystawiają faktury nie później niż siódmego dnia od dnia, w którym otrzymano zaliczkę.
3. Dla transakcji importu lub eksportu usług jednostki organizacyjne wystawiają fakturę nie później niż w z chwilą powstania obowiązku podatkowego.
4. Dla niektórych usług świadczonych przez Politechnikę Warszawską przyjmuje się następujące terminy wystawiania faktur:
 - 1) z tytułu wpłat studentów lub doktorantów za usługi dydaktyczne – miesiąc uznania rachunku bankowego Uczelni, nie później niż termin wpłat wynikający z umowy lub uchwały nr 85/XLVI/2006 Senatu PW z dnia 21 czerwca 2006 r. w sprawie zasad pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne oraz warunki i tryb zwalniania z tych opłat,
 - 2) z tytułu usług zakwaterowania w domach studenckich – miesiąc uznania rachunku bankowego, nie później niż miesiąc, za który przysługuje Uczelni należność.
5. Faktury VAT i faktury VAT wewnętrzne wystawiane przez PW, w pozycji data sprzedaży zawierać powinny datę obowiązku podatkowego.
6. 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.
7. Do wystawienia faktur VAT, faktur VAT wewnętrznych i faktur korygujących niezależnie od uregulowań zawartych w ust. 1 – 6, stosuje się zasady określone w ustawie VAT w części dotyczącej dokumentacji oraz terminów powstania obowiązku podatkowego i w przepisach wykonawczych do ustawy, m.in. w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 22 grudnia 2010 r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. nr 246 poz.1649) oraz w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 28 listopada 2008 r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towarów i usług (Dz. U. nr 212 poz.1337 ost. zm. Dz. U z 2010 nr 244 poz.1627, Dz. U nr 255 poz.1713).

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 wewnątrzspółnotowego nabycia towarów oraz z tytułu importu usług.
3. Numeracja faktur 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 są określone w załącznikach nr 10 i 11 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 oraz tych przypadków, gdy w fakturach, do których odnosi się korekta, nie wykazano kwoty podatku, np. dla usług edukacyjnych zwolnionych ustawowo z podatku.

Rejestry sprzedaży, rejestry transakcji wewnątrzwspólnotowych i importu usług

§ 11

1. Faktury dokumentujące czynności podlegające opodatkowaniu podatkiem VAT są wpisywane wg kolejności ich wystawiania do miesięcznych rejestrów:
 - 1) sprzedaży VAT - zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 12 do zarządzenia;
 - 2) transakcji wewnątrzwspólnotowych z tytułu nabycia towarów - zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 13 do zarządzenia;
 - 3) importu usług, dla których Politechnika Warszawska jest podatnikiem - zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 14 do zarządzenia;
 - 4) sprzedaży usług opodatkowanych poza terytorium kraju – zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 15 do zarządzenia.
2. Faktury korygujące są wpisywane do rejestru sprzedaży VAT faktur korygujących - zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 16 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. Rejestry transakcji wewnątrzspółnotowych z tytułu nabycia towarów, rejestry importu usług sporządza upoważniony pracownik Kwestury, a zatwierdza kierownik Działu Kosztów i Dekretu.
13. Po otrzymaniu dowodów potwierdzających WDT, w terminie późniejszym niż określony w ust. 11, jednostka wykazuje transakcję WDT ze stawką 0 % w rejestrze sprzedaży za miesiąc, w którym dokonano dostawy, dokonując równocześnie korekty dotychczasowego rejestru, w którym ujęto tą transakcję.

Odliczanie podatku naliczonego

§ 12

1. Jednostki organizacyjne PW, które dokonują sprzedaży opodatkowanej podatkiem VAT mają prawo do odliczenia podatku naliczonego przy zakupach towarów i usług, jeżeli zakupy te służą bezpośrednio do wykonywania czynności związanych ze sprzedażą opodatkowaną.
2. Jednostki organizacyjne PW, które dokonują sprzedaży opodatkowanej i zwolnionej oraz zakupów z nimi związanych, w przypadku braku możliwości wyodrębnienia całości lub części kwot podatku naliczonego służącego działalności opodatkowanej, mają prawo do proporcjonalnego odliczania podatku naliczonego przy zakupach.
3. Wskaźnik procentowy, ustalony na podstawie art. 90 ustawy VAT, obowiązujący dla Uczelni w danym roku będzie podawany przez kwestora do wiadomości kierowników jednostek organizacyjnych i pełnomocników kwestora w terminie do dnia 25 lutego każdego roku.
4. Nie podlega odliczeniu VAT od towarów i usług z tytułu nabycia 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 17 do zarządzenia;
 - 2) zakupów środków trwałych -- zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 18 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. Wzory rejestrów, o których mowa w ust. 2, określają:
 - 1) rejestr zakupów pozostałych – załącznik nr 19 do zarządzenia;

- 2) rejestr zakupów środków trwałych - załącznik nr 20 do zarządzenia.
4. 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.
5. 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 księgowane 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 3. Zatwierdzone faktury jednostka organizacyjna dołącza do rejestru i przekazuje do Kwestury w terminie określonym w ust. 6.
6. 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:
 - 1) w rozliczeniu za miesiąc, w którym jednostka organizacyjna otrzymała fakturę lub fakturę korygującą od dostawcy krajowego albo dokument celny;
 - 2) jeżeli przed dostarczeniem towaru lub wykonaniem usługi jednostka organizacyjna otrzymała fakturę VAT, prawo do odliczenia z wyłączeniem faktur zaliczkowych powstaje w chwili dostawy towaru lub wykonania usługi;
 - 3) dla importu usług lub wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów w miesiącu, w którym powstał obowiązek podatkowy w podatku należnym;
 - 4) w przypadkach nabycia energii elektrycznej, ciepłej, gazu przewodowego, usług telekomunikacyjnych i innych wymienionych w art. 19 ust. 13 pkt 1 ustawy o VAT w rozliczeniu za miesiąc, w którym przypada termin płatności;
 - 5) dla faktur VAT MP (mały podatnik) za miesiąc, w którym Politechnika Warszawska uregulowała należność na rzecz małego podatnika.
2. Podatek nieodliczony w terminach określonych w ust. 1 może być odliczony w jednym z dwóch kolejnych miesięcy rozliczeniowych.
3. 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 o więcej niż 2 %, upoważniony pracownik Kwestury dokonuje korekty podatku w deklaracji VAT za miesiąc styczeń następnego roku.

4. 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.
5. 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.
6. Jeżeli w okresie, o którym mowa w ust. 5, zmieniło się przeznaczenie składników majątku trwałego, kierownicy jednostek składają do Działu Ewidencji Majątku oświadczenie według wzoru określonym w załączniku nr 21 do zarządzenia.
7. 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.
8. Zmiana przeznaczenia stanowi podstawę do odpowiedniej korekty, o której mowa w ust. 4 i 5.
9. 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 ustawę VAT oraz przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie.

§ 18

Nadzór nad realizacją zarządzenia sprawuje kwestor.

§ 19

Traci moc zarządzenie nr 23/2010 Rektora PW z dnia 26 kwietnia 2010 r. w sprawie ewidencji i zasad rozliczania podatku od towarów i usług.

§ 20

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2011 r.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Włodzimierz Kurnik