

Zarządzenie nr 0050.260.2016
Burmistrza Wyrzyska
z dnia 27 grudnia 2016 roku

w sprawie zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług przez Gminę Wyrzysk

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) i w związku z art. 3 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 1454), a także m.in. z art. 99, art. 109, art. 106a i n. oraz art. 111 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Gmina Wyrzysk [dalej jako: **Gmina**] od dnia 1 stycznia 2017 r. będzie prowadzić skonsolidowane rozliczenie z tytułu podatku od towarów i usług (VAT) obejmujące czynności (transakcje) przeprowadzane bezpośrednio przez Gminę oraz jednostki organizacyjne Gminy.
2. Jednostki organizacyjne Gminy, o których mowa w § 1 ust. 1 zarządzenia obejmują:
 - a) Samorządową Administrację Mieszkaniową (symbol: SAM),
 - b) Samorządową Administrację Placówek w Wyrzysku (symbol: SAP),
 - c) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej (symbol: MGOPS),
 - d) Ośrodek Sportu i Rekreacji w Wyrzysku (symbol: OSiR),
 - e) Gimnazjum im. Jana Pawła II w Osieku nad Notecią (symbol: GO),
 - f) Gimnazjum im. Marii Skłodowskiej-Curie w Wyrzysku (symbol: GW),
 - g) Szkołę Podstawową im. Henryka Sienkiewicza w Falmierowie (symbol: SPF),
 - h) Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Kosztowie (symbol: SPK),
 - i) Szkołę Podstawową im. Janusza Korczaka w Gleźnie (symbol: SPG),
 - j) Szkołę Podstawową im. Stanisława Staszica w Osieku nad Notecią (symbol: SPO),
 - k) Szkołę Podstawową im. Powstańców Wielkopolskich w Wyrzysku (symbol: SPW),
 - l) Publiczne Przedszkole nr 1 „Chatka Puchatka” w Wyrzysku (symbol: PPW),
 - m) Publiczne Przedszkole w Osieku nad Notecią (symbol: PPO).
3. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu mówi się o:
 - a) **Jednostkach** – należy przez to rozumieć wszystkie jednostki wymienione w § 1 ust. 2 zarządzenia,

- b) **Jednostkach Obsługiwanych** – należy przez to rozumieć łącznie jednostki wymienione w § 1 ust. 2 zarządzenia w pozycjach od d) do m),
- c) **Jednostkach Gminnych** – należy przez to rozumieć Jednostki nie będące Jednostkami Obsługiwanymi,
- d) **SAP** – należy przez to rozumieć Samorządową Administrację Placówek w Wyrzysku, będąca jednostką obsługującą w rozumieniu art. 10b ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) w oparciu o uchwałę nr XXIV/191/2016 Rady Miejskiej w Wyrzysku z dnia 26 sierpnia 2016 r. w sprawie *określenia jednostki obsługującej, jednostek obsługiwanych oraz zakresu wspólnej obsługi finansowej, administracyjnej i organizacyjnej*, obejmująca zakresem swojego działania Jednostki Obsługiwane,
- e) **Urządzie** – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Wyrzysku (zlokalizowany w Wyrzysku przy ul. Bydgoskiej 29),
- f) **VAT** – należy przez to rozumieć podatek od towarów i usług,
- g) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710 z późn. zm.),
- h) **Ustawie centralizacyjnej** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 1454),
- i) **Przepisach VAT** – należy przez to rozumieć Ustawę, akty wykonawcze do Ustawy, Ustawę centralizacyjną, a także wszelkie inne przepisy określające zasady prowadzenia rozliczeń w zakresie VAT,
- j) **Rejestr sprzedaży VAT** – należy przez to rozumieć ewidencję, o której mowa w art. 109 ust. 3 Ustawy, w której ujmuje się czynności (transakcje) podlegające opodatkowaniu VAT wykonywane przez daną Jednostkę lub Urząd, prowadzoną dla okresów miesięcznych,
- k) **Rejestr zakupów VAT** – należy przez to rozumieć ewidencję, o której mowa w art. 109 ust. 3 Ustawy, w której ujmuje się wartość towarów i usług nabywanych przez daną Jednostkę lub Urząd w związku z prowadzoną działalnością opodatkowaną VAT, prowadzoną dla okresów miesięcznych,
- l) **Rejestr VAT** – należy przez to rozumieć łącznie Rejestr sprzedaży VAT i Rejestr zakupów VAT,
- m) **Informacji o odwrotnym obciążeniu VAT** – należy przez to rozumieć informację podsumowującą, dotyczącą transakcji, dla których podatnikiem jest nabywca, sporządzaną przez Urząd i wskazane w dalszej części zarządzenia Jednostki za okresy miesięczne, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do zarządzenia,

- n) **Informacji** – należy przez to rozumieć informację dotyczącą prowadzonej działalności, sporządzaną za okresy miesięczne przez Jednostki Obsługiwane, według wzoru określonego w załączniku nr 2 do zarządzenia,
 - o) **Deklaracji częściowej** – należy przez to rozumieć informację dotyczącą rozliczenia VAT w odniesieniu do prowadzonej działalności, sporządzaną za okresy miesięczne przez Urząd oraz wskazane w dalszej części zarządzenia Jednostki (w zakresie ich działalności), według wzoru określonego w załączniku nr 3 do zarządzenia,
 - p) **Dokumentacji VAT** – należy przez to rozumieć łącznie Informację o odwrotnym obciążeniu oraz Deklarację częściową dotyczące danej Jednostki lub Urzędu,
 - q) **System księgowy** – należy przez to rozumieć program komputerowy „Centralny rejestr VAT dla JST”, przy pomocy którego prowadzi się rozliczenia Gminy w zakresie VAT, umożliwiający w szczególności generowanie danych przez Urząd bez konieczności ich przesyłania przez Jednostki.
4. Czynności (transakcje) przeprowadzane bezpośrednio przez Gminę obsługiwane są przez Urząd. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu mówi się o „działalności” lub „transakcjach” Urzędu należy przez to rozumieć bezpośrednią działalność Gminy, która jest obsługiwana przez Urząd.
 5. Procedury realizacji rozliczeń z tytułu VAT określone niniejszym zarządzeniem obejmują Urząd i Jednostki.
 6. Deklarację VAT Gminy (jako podatnika VAT czynnego) w rozumieniu Ustawy sporządza i przekazuje do właściwego urzędu skarbowego Urząd. Podstawą sporządzenia deklaracji VAT Gminy w odniesieniu do działalności Jednostek są Deklaracje częściowe.
 7. Realizacją obowiązków wynikających z Przepisów VAT względem organów podatkowych zajmuje się Urząd. Jednostki zobowiązane są do współdziałania w tym zakresie.
 8. Jeżeli którykolwiek dzień miesiąca związany z realizacją jakiegokolwiek obowiązku, o którym mowa w niniejszym zarządzeniu, przypadnie na dzień wolny od pracy, wykonanie obowiązku powinno nastąpić najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym dany dzień wolny od pracy.

§ 2

1. Stosownie do § 2 ust. 4 zarządzenia Urząd zapewnia w tym zakresie prowadzenie rozliczeń zgodnie z Przepisami VAT, w tym w szczególności prowadzi Ewidencję VAT, zapewnia prawidłowe dokumentowanie transakcji podlegających opodatkowaniu VAT, a także sporządza Dokumentację VAT.

2. Wyznaczeni pracownicy Urzędu – stosownie do upoważnień oraz zakresu obowiązków – zapewniają realizację obowiązków wynikających z niniejszego zarządzenia nałożonych na Urząd.
3. Zobowiązuje się Kierowników (Dyrektorów) Jednostek Obsługiwanych do zapewnienia:
 - a) przekazywania na bieżąco do SAP wszelkich informacji i dokumentów związanych z działalnością poszczególnych Jednostek Obsługiwanych istotnych z punktu widzenia rozliczeń Gminy w zakresie VAT,
 - b) prowadzenia działalności zgodnie z przepisami VAT,
 - c) sporządzania i przekazywania SAP Informacji zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu.
4. Zobowiązuje się Kierowników (Dyrektorów) Jednostek Gminnych do zapewnienia:
 - a) prowadzenia rozliczeń z tytułu VAT związanych z działalnością poszczególnych Jednostek Gminnych (w zakresie działalności poszczególnych Jednostek Gminnych) zgodnie z Przepisami VAT, w tym w szczególności prawidłowego dokumentowania rozliczeń z tytułu VAT oraz prowadzenia Rejestru VAT,
 - b) sporządzania i przekazywania Dokumentacji VAT dotyczącej Jednostki Gminnej zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu.
5. Zobowiązuje się Kierownika (Dyrektora) SAP do zapewnienia:
 - a) prowadzenia rozliczeń z tytułu VAT związanych z działalnością poszczególnych Jednostek Obsługiwanych (w zakresie działalności poszczególnych Jednostek Obsługiwanych) zgodnie z Przepisami VAT, w tym w szczególności zapewnienia prawidłowego dokumentowania rozliczeń z tytułu VAT (w tym wystawiania faktur dokumentujących świadczenie usług oraz dostawy towarów realizowane przez Jednostki Obsługiwane) oraz prowadzenia Rejestrów VAT dla poszczególnych Jednostek Obsługiwanych,
 - b) sporządzania i przekazywania Dokumentacji VAT dotyczących poszczególnych Jednostek Obsługiwanych zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu.
6. Dyrektorzy (Kierownicy) Jednostek – w zakresie powierzonych zarządzeniem zadań – ponoszą wszelką odpowiedzialność określoną w przepisach prawa, w tym w szczególności na zasadach wynikających z:
 - a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.),
 - b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870),
 - c) ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 186 z późn. zm.).

7. Przepis ust. 6 nie uchybia obowiązującym przepisom prawa dotyczącym powierzenia określonych obowiązków i odpowiedzialności w zakresie ich realizacji osobom trzecim (upoważnieni pracownicy Jednostek ponoszą odpowiedzialność na zasadach wskazanych w ust. 6).

§ 3

1. Rejestr VAT prowadzi się w formie elektronicznej przy użyciu Systemu księgowego odrębnie dla każdej Jednostki i Urzędu.
2. W Rejestrze sprzedaży VAT ujmuje się wyłącznie wartość czynności (transakcji) podlegających VAT, tj. opodatkowanych VAT wg właściwej stawki oraz zwolnionych przedmiotowo od VAT, a także wartość transakcji, w odniesieniu do których podatek rozlicza nabywca (transakcje objęte tzw. odwrotnym obciążeniem).
3. W Rejestrze zakupów VAT ujmuje się wyłącznie wartość nabywanych towarów i usług udokumentowanych fakturami i wykorzystywanych do wykonywania czynności opodatkowanych VAT wg właściwej stawki, w tym wykorzystywanych jednocześnie do czynności opodatkowanych VAT wg właściwej stawki i zwolnionych przedmiotowo od VAT lub niepodlegających VAT. W Rejestrze zakupów VAT należy ujmować wartości nabywanych towarów i usług związanych:
 - a) wyłącznie z działalnością niepodlegającą opodatkowaniu VAT,
 - b) wyłącznie z działalnością podlegającą opodatkowaniu VAT, aczkolwiek zwolnioną przedmiotowo z VAT,
 - c) łącznie z działalnością niepodlegającą opodatkowaniu VAT oraz działalnością podlegającą opodatkowaniu VAT, aczkolwiek zwolnioną przedmiotowo z VAT.

Zakupy, o których mowa powyżej w punktach od a) do c) należy ujmować w ewidencji księgowej (prowadzonej dla celów księgowych) zgodnie z przyjętymi zasadami i obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

4. Rejestr VAT za dany miesiąc (okres rozliczeniowy) należy sporządzić najpóźniej do 14. dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który jest sporządzany. Wraz z upływem tego terminu Urząd dokonuje zamknięcia Rejestru VAT w Systemie księgowym.
5. Wskazane w ust. 4 niniejszego paragrafu „zamknięcie Rejestru VAT w Systemie księgowym” oznacza trwale uniemożliwienie dokonywania nowych zapisów lub dokonywanie zmian w zapisach już wprowadzonych w Rejestrze VAT.
6. Deklarację częściową należy sporządzać w oparciu o dane wynikające z Rejestru VAT. Wartości wskazywane w Deklaracji częściowej należy wykazywać w groszach (wartości nie należy zaokrąlać).

7. Deklarację częściową sporządza się bez względu na wartość czynności (transakcji) podlegających opodatkowaniu VAT zrealizowanych przez Jednostkę lub Urząd, a także bez względu na wartość towarów i usług nabytych w związku z prowadzoną działalnością opodatkowaną VAT. W przypadku braku powyższych czynności (transakcji) w danym miesiącu sporządza się Deklarację częściową „zerową”.
8. Informację o odwrotnym obciążeniu VAT sporządza się w odniesieniu do okresów miesięcznych, w których doszło do dostaw lub świadczenia usług, dla których podatnikiem jest nabywca. Brak złożenia Informacji o odwrotnym obciążeniu VAT za dany miesiąc w odniesieniu do danej Jednostki lub Urzędu oznacza, że dana Jednostka lub Urząd nie dokonały dostaw towarów lub świadczenia usług, dla których podatnikiem jest nabywca.
9. W Informacji wskazuje się zbiorczo wszelkie dane dotyczące działalności Jednostki Obsługiwanej istotne z punktu widzenia rozliczeń Gminy w VAT, w szczególności dane dotyczące świadczonych usług oraz dokonanych dostaw towarów, a także uzyskiwanych dochodów. Zasady wskazane w ust. 6 zdanie drugie i ust. 7 stosuje się odpowiednio.

§ 4

1. Jednostka Obsługiwana przekazuje Informację w postaci dokumentu w formie papierowej – po podpisaniu przez Dyrektora (Kierownika) Jednostki Obsługiwanej – do SAP w terminie do 5. dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który jest sporządzana.
2. SAP – po otrzymaniu Informacji od Jednostek Obsługiwanych – dokonuje ich weryfikacji, a następnie sporządza Dokumentację VAT dla każdej Jednostki Obsługiwanej.
3. Dokumentacja VAT poszczególnych Jednostek Obsługiwanych – po podpisaniu przez Dyrektora SAP oraz osobę sporządzającą Dokumentację VAT dla danej Jednostki Obsługiwanej (będącą pracownikiem SAP) – jest przekazywana przez SAP do Urzędu w postaci dokumentu w formie papierowej w terminie do 14. dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który jest sporządzana.

§ 5

1. Sporządzona przez Jednostki Gminne Dokumentacja VAT ich dotycząca – po podpisaniu przez Dyrektora (Kierownika) Jednostki Gminnej, a także osobę sporządzającą Dokumentację VAT (będącą pracownikiem Jednostki Gminnej) – jest przekazywana do Urzędu w postaci dokumentu w formie papierowej w terminie do 14. dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który jest sporządzana.
2. Zasadę, o której mowa w ust. 1 stosuje się odpowiednio do Dokumentacji VAT sporządzanej przez Urząd.

§ 6

1. W przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających dokonanie zmian w Dokumentacji VAT, dokonuje się jej korekty. Korektę sporządza się niezwłocznie. Korektę przekazuje się do Urzędu wraz z pisemnym uzasadnieniem przyczyn jej złożenia, w terminie 7 dni od zaistnienia okoliczności uzasadniających jej sporządzenie, z zastrzeżeniem ust. 2. Do składanych korekt odpowiednio stosuje się § 4-5 zarządzenia.
2. W przypadku, gdy przed terminem złożenia deklaracji w rozumieniu Ustawy przez Gminę nastąpi stwierdzenie okoliczności uzasadniających sporządzenie korekty, o której mowa w ust. 1, korekty dokonuje się niezwłocznie, przekazując poprawioną Dokumentację VAT najpóźniej dnia następnego. W przypadku, gdy termin ten przypada na ustawowy dzień złożenia deklaracji przez Gminę, przekazanie korekty następuje najpóźniej do godziny 10 tego dnia. Informację o tych okolicznościach przekazuje się telefonicznie pracownikom Urzędu.
3. Obowiązek sporządzania korekt dotyczy również Informacji. W tym zakresie stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego paragrafu oraz § 4 zarządzenia.
4. Jednostka nie może samodzielnie dokonać otwarcia zamkniętego – stosownie do § 3 ust. 4 i 5 zarządzenia – Rejestru VAT w Systemie księgowym. W celu dokonania korekty Rejestru VAT oraz Dokumentacji VAT, ponownego otwarcia Rejestru VAT w Systemie księgowym dokonuje Urząd, po otrzymaniu z Jednostki stosownej informacji za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: budzetgminy@wyrzysk.pl.
5. Zasady, o których mowa w niniejszym paragrafie stosuje się odpowiednio do Urzędu.

§ 7

1. Od dnia 1 stycznia 2017 r. sprzedawcą (podatnikiem VAT) i nabywcą towarów i usług w odniesieniu do czynności (transakcji) realizowanych przez Jednostki jest Gmina. W związku z tym wszelkie faktury związane z działalnością Jednostek w pozycji (miejscu) określającym nazwę sprzedawcy (podatnika) lub nabywcy powinny zawierać dane wg poniższej konfiguracji:

GMINA WYRZYSK

ul. Bydgoska 29

89-300 Wyrzysk

NIP: 764-26-07-173

NAZWA JEDNOSTKI

ADRES JEDNOSTKI

2. Jednostki stosują numerację faktur według poniższej zasady:

nr / miesiąc / rok / „x”

gdzie:

„x” – oznacza symbol Jednostki nadany zgodnie z § 1 ust. 2 zarządzenia

rok – oznacza rok, w którym faktura jest wystawiana

miesiąc – oznacza miesiąc, w którym faktura jest wystawiana

nr – numer (kolejny) faktury wystawionej w danym miesiącu

3. Faktury dokumentujące sprzedaż towarów i usług wystawia się przy użyciu Systemu księgowego.
4. Faktury, o których mowa w ust. 1 przed wskazaniem nazwy i adresu Jednostki mogą zawierać dodatkowo określenie „Wystawca” lub „Odbiorca”.
5. Jednostki i Urząd stale monitorują okoliczności stanowiące o obowiązku rozpoczęcia prowadzenia ewidencji obrotu i kwot podatku (VAT) przy zastosowaniu kas rejestrujących. W przypadku stwierdzenia konieczności rozpoczęcia prowadzenia ewidencji obrotu i kwot podatku przy zastosowaniu kas rejestrujących, należy podjąć stosowne czynności w celu rozpoczęcia prowadzenia ewidencji w ten sposób we właściwym terminie i stosownie do obowiązujących Przepisów VAT.

§ 8

1. Rozliczenia pomiędzy Jednostkami, a także pomiędzy Gminą (Urzędem) i poszczególnymi Jednostkami powinny być traktowane jako czynności niepodlegające opodatkowaniu VAT i dokumentowane wyłącznie w drodze dowodów księgowych wewnętrznych (np. not księgowych). Wartości tych rozliczeń nie powinny być ujmowane w Rejestrze VAT.
2. Jednostki pisemnie poinformują kontrahentów (w tym w szczególności sprzedawców towarów i usług na rzecz Jednostek) o konieczności zmiany danych wykazywanych na fakturach, o których mowa w § 7 ust. 1 zarządzenia, a w uzasadnionych przypadkach dokonają stosownych zmian w obowiązujących umowach (np. w formie aneksów).
3. Kierownicy (Dyrektorzy) Jednostek poinformują pisemnie Skarbnika Gminy, w terminie 10. dni od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia, o osobach którym powierzono obowiązki w zakresie rozliczeń Jednostek w zakresie VAT (osoby odpowiedzialne za prowadzenie rozliczeń VAT w Jednostce) oraz obowiązki o których mowa w niniejszym zarządzeniu. W przypadku zmiany w tym zakresie, pisemną informację aktualizującą składa się w terminie 7 dni od dnia wystąpienia takiej zmiany.
4. W przypadku zamiaru nabycia przez Jednostkę towarów lub usług, dla których obowiązującym do rozliczenia podatku jest lub może być nabywca towaru lub usługi (transakcje objęte tzw. odwrotnym obciążeniem VAT), Jednostka jest zobowiązana

niezwłocznie poinformować o takim zamiarze Urząd, przy czym co najmniej 15 dni przed planowanym dokonaniem zakupu towaru lub usługi, z zastrzeżeniem uzasadnionych sytuacji wymagających natychmiastowego dokonania zakupu. Przekazanie informacji może w szczególności nastąpić za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) na adres poczty elektronicznej: budzetgminy@wyrzysk.pl. Jednostki obsługiwane informację przekazują również na adres e-mail: budzetgminy@wyrzysk.pl.

§ 9

Rozliczenia podatku od towarów i usług związanego z działalnością poszczególnych Jednostek i Urzędu dokonuje się za pośrednictwem rachunku bankowego o numerze: **NBS Białostowie 09 8937 0007 0000 1964 2000 0020**, w szczególności dotyczy to wynikającej z Deklaracji częściowej *kwoty podatku podlegającej wpłacie* (wartość zobowiązania podatkowego w VAT związanego z działalnością Urzędu i Jednostek za dany okres rozliczeniowy), którą Urząd i Jednostki obowiązane do składania Deklaracji częściowych są obowiązane przekazać na wskazany rachunek w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 1 zarządzenia.

§ 10

Obliguje się osoby zajmujące się rozliczaniem VAT w Jednostkach i Urzędzie, w tym w szczególności głównych księgowych Jednostek oraz osoby wyznaczone zgodnie z § 8 ust. 3 zarządzenia, do znajomości zasad rozliczania VAT, w tym monitorowania zmian (nowelizacji) przepisów w tym zakresie.

§ 11

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy, Dyrektorom (Kierownikom) Jednostek, Głównym księgowym Jednostek oraz pracownikom Jednostek i Urzędu mającym w zakresie swoich obowiązków służbowych obowiązek prowadzenia rozliczeń w zakresie VAT.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 r.