

**ZARZĄDZENIE NR 119/16**  
**BURMISTRZA KRUSZWICY**

z dnia 5 grudnia 2016 r.

**w sprawie wprowadzenia „Instrukcji rozliczania podatku od towarów i usług w jednostkach organizacyjnych Gminy Kruszwica” oraz w sprawie wprowadzenia „Procedury obiegu dokumentów podatkowych w jednostkach organizacyjnych Gminy Kruszwica w celu przygotowania i złożenia scentralizowanej deklaracji VAT Gminy Kruszwica”**

Na podstawie art. 31 oraz art. 33 ust. 3 i 5 w związku z art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446) zarządzam, co następuje:

§ 1. Dla potrzeb stosowania niniejszego Zarządzenia przez określenia:

- 1) Podatek VAT – rozumie się przez to podatek od towarów i usług zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 710 ze zm.);
- 2) Gmina Kruszwica – rozumie się przez to Gminę Kruszwica w województwie kujawsko pomorskim, którego siedzibą jest miasto Kruszwica;
- 3) Jednostka – rozumie się przez to jednostki organizacyjne Gminy Kruszwica;
- 4) Kierownik Jednostki – rozumie się przez to kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Kruszwica;
- 5) Referat Budżetu i Finansów - rozumie się przez to Referat Budżetu i Finansów Urzędu Miejskiego w Kruszwicy;
- 6) Rejestr częściowy – rozumie się przez to ewidencję zawierającą dane niezbędne do określenia przedmiotu i podstawy opodatkowania, wysokość *podatku* należnego, kwoty *podatku* naliczonego obniżające kwotę *podatku* należnego oraz kwotę *podatku* podlegającą wpłacie do urzędu skarbowego lub zwrotowi z tego urzędu oraz inne dane służące do prawidłowego sporządzenia deklaracji podatkowej przez Jednostki Gminy Kruszwica;
- 7) Suma rejestru częściowego – podsumowanie kwot wynikających z transakcji ujętych w rejestrze częściowym za dany miesiąc;
- 8) Zbiorczy rejestr – rozumie się przez to ewidencję zawierającą dane niezbędne do określenia przedmiotu i podstawy opodatkowania, wysokość *podatku* należnego, kwoty *podatku* naliczonego obniżające kwotę *podatku* należnego oraz kwotę *podatku* podlegającą wpłacie do urzędu skarbowego lub zwrotowi z tego urzędu oraz inne dane służące do prawidłowego sporządzenia deklaracji podatkowej przez Referat Budżetu i Finansów Urzędu Miejskiego w Kruszwicy agregujący sumy rejestrów częściowych Jednostek organizacyjnych Gminy Kruszwica;
- 9) Deklaracja częściowa VAT-7 - rozumie się przez to deklarację VAT-7 sporządzaną przez każdą Jednostkę;
- 10) Zbiorcza deklaracja VAT-7 - rozumie się przez to deklarację VAT-7 sporządzaną przez Referat Budżetu i Finansów Urzędu Miejskiego w Kruszwicy w oparciu o dane z deklaracji częściowych VAT-7 Jednostek Gminy Kruszwica;
- 11) Ustawa o VAT – rozumie się przez to ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2016, poz. 710 ze zm.);
- 12) Uchwała Nr XXVI/250/2016 - rozumie się przez to Uchwałę Nr XXVI/250/2016 Rady Miejskiej w Kruszwicy z dnia 29 listopada 2016r. w sprawie określenia, w odniesieniu do jednostek organizacyjnych gminy zaliczanych do sektora finansów publicznych, jednostki obsługującej, jednostek obsługiwanych oraz zakresu obowiązków powierzonych jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi.

§ 2. 1 Zobowiązuję z dniem 1 stycznia 2017r. roku Kierowników Jednostek wymienionych w Załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia do sporządzania rejestrów częściowych oraz deklaracji częściowych VAT-7 w celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Kruszwica w scentralizowanym modelu rozliczeń VAT, z wyłączeniem kierowników jednostek określonych w uchwale nr XXVI/250/2016 dla, których rejestry częściowe oraz deklaracje częściowe VAT 7 sporządza Kierownik Zespołu Oświaty i Wychowania w Kruszwicy. 2.2. Zobowiązuję z dniem 1 stycznia 2017r. roku Kierowników Jednostek wymienionych w Załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia do sporządzania rejestrów częściowych w formie elektronicznej oraz papierowej, z wyłączeniem kierowników jednostek określonych w uchwale nr XXVI/250/2016 dla, których rejestry częściowe w formie elektronicznej oraz papierowej, sporządza Kierownik Zespołu Oświaty i Wychowania w Kruszwicy.

§ 3. 3. Zobowiązuję z dniem 1 stycznia 2017r. roku Referat Budżetu i Finansów do sporządzania zbiorczej deklaracji VAT-7 dla Gminy Kruszwica.

§ 4. Zobowiązuję z dniem 1 stycznia 2017r. roku Kierowników Jednostek do posługiwania się NIP: 5562751234 dla Gminy Kruszwica. Jednocześnie upoważniam do stosowania jednolitych danych identyfikacyjnych wskazanych poniżej:

Gmina Kruszwica  
ul. Nadgoplańska 4  
88-150 Kruszwica  
NIP 5562751234

---

*(nazwa jednostki)*

---

*(adres jednostki)*

§ 5. Wprowadzam „Instrukcję rozliczania podatku od towarów i usług w jednostkach organizacyjnych Gminy Kruszwica stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia, zwaną dalej: „Instrukcją”.

§ 6. Wprowadzam „Procedurę obiegu dokumentów podatkowych w jednostkach organizacyjnych w celu przygotowania i złożenia scentralizowanej deklaracji VAT Gminy Kruszwica stanowiącą Załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia, zwaną dalej: „Procedurą”.

§ 7. 1 Zobowiązuję Kierowników Jednostek dokonujących transakcji sprzedaży lub zakupu towarów lub usług do stosowania Instrukcji oraz Procedury dla wszystkich transakcji sprzedaży lub zakupu towarów lub usług realizowanych przez kierowane przez nich Jednostki. 7.2. Za brak terminowego przekazania do Referatu Budżetu i Finansów, sum rejestrów i częściowej deklaracji VAT odpowiada Kierownik Jednostki z wyłączeniem kierowników jednostek określonych w uchwale nr XXVI/250/2016 dla, których rejestry częściowe oraz deklaracje częściowe VAT 7 sporządza Kierownik Zespołu Oświaty i Wychowania w Kruszwicy.

§ 8. Kierownikom Jednostek dokonującym transakcji sprzedaży lub zakupu towarów lub usług, stosownie do art. 9 § 3 ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (Dz.U. z 2013 r. poz. 186 ze zm.), powierzam przygotowanie i sporządzenie częściowego rozliczenia VAT w zakresie działalności kierowanych przez nich Jednostek, w formie rejestrów częściowych oraz deklaracji częściowych VAT-7, zgodnie z Instrukcją i Procedurą oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, z wyłączeniem kierowników jednostek określonych w uchwale nr XXVI/250/2016 dla, których rejestry częściowe oraz deklaracje częściowe VAT 7 sporządza Kierownik Zespołu Oświaty i Wychowania w Kruszwicy.

**§ 9.** 1 Kierownikom Jednostek dokonującym transakcji sprzedaży lub zakupu towarów lub usług, stosownie do art. 9 § 3 ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (Dz.U. z 2013 r. poz. 186 ze zm.), powierzam sporządzanie i przyjmowanie dokumentów – dowodów księgowych (zawierających prawidłowe wartości podatku VAT) potwierdzających dokonanie operacji gospodarczych. 9.2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 stanowią podstawę do przygotowania i sporządzania sum rejestrów cząstkowych oraz deklaracji cząstkowych VAT-7 i rozliczenia podatku VAT w zakresie działalności Gminy Kruszwica przez Referat Budżetu i Finansów zgodnie z Instrukcją i Procedurą oraz z obowiązującymi przepisami prawa.

**§ 10.** Zobowiązuję Kierowników Jednostek dokonujących transakcji sprzedaży lub zakupu towarów lub usług do zapoznania podległych im pracowników z treścią Instrukcji i Procedury.

**§ 11.** Za nieprzestrzeganie Instrukcji i Procedury przez Jednostkę odpowiedzialność dyscyplinarną ponosi Kierownik tej Jednostki.

**§ 12.** Zobowiązuję Kierownika Referatu Budżetu i Finansów do złożenia we właściwym Urzędzie Skarbowym informacji, stanowiącej Załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia, zgodnie z którym Gmina Kruszwica będzie rozliczać podatek od towarów i usług wraz ze wszystkimi Jednostkami od dnia 1 stycznia 2017 r.

**§ 13.** 1 Zobowiązuję Kierowników Jednostek określonych w Załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia do złożenia zgłoszenia aktualizacyjnego NIP-2 w zakresie prowadzonych rachunków bankowych do Referatu Budżetu i Finansów w terminie do 12 grudnia 2016 r. 13.2. Zobowiązuję Referat Budżetu i Finansów do aktualizacji danych ewidencji podatkowej we właściwym urzędzie skarbowym w związku z centralizacją rozliczeń VAT od dnia 1 stycznia 2017 roku najpóźniej do dnia 30 grudnia 2016r.

**§ 14.** W przypadku uzasadnionych wątpliwości merytorycznych dotyczących prawidłowego rozliczania VAT, Kierownik Jednostki wyłącznie za pośrednictwem Referat Budżetu i Finansów może wystąpić z wnioskiem o wydanie indywidualnej interpretacji prawa podatkowego do właściwego organu podatkowego.

**§ 15.** Zobowiązuję z dniem 1 stycznia 2017 roku Kierowników Jednostek do składania wszelkich dokumentów podatkowych do właściwego naczelnika urzędu skarbowego wyłącznie za pośrednictwem Referatu Budżetu i Finansów.

**§ 16.** Nieprzestrzeganie postanowień § 14 i § 15 stanowi rażące naruszenie obowiązków służbowych.

**§ 17.** 1 Kierowników Jednostek zobowiązuję do składania wniosków o aktualizację Instrukcji i Procedury związaną ze zmianami w przepisach ustawy o podatku od towarów i usług lub zmianami w praktyce stosowania i wykładni przepisów. 17.2. Po dokonaniu akceptacji wniosku, o którym mowa w ust. 1 Referat Budżetu i Finansów dokonuje zmian w Instrukcji i Procedurze.

**§ 18.** Zobowiązuję Kierowników Jednostek do traktowania niniejszego zarządzenia jako jednego z elementów polityki rachunkowości stosowanej przez Jednostki.

**§ 19.** Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikom Jednostek.

**§ 20.** Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy Kruszwica.

**§ 21.** Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1stycznia2017r.

**Załącznik nr 1**  
**do Zarządzenia Nr 119/16**  
**Burmistrza Kruszwicy**  
z dnia 5 grudnia 2016 r.

<b>Lp.</b>	<b>Pełna nazwa jednostki</b>	<b>Skrócona nazwa jednostki</b>	<b>Symbol identyfikacji faktur</b>
1.	Urząd Miejski w Kruszwicy	UMK	UMK
2.	Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kruszwicy	MGOPS	MGOPS
3.	Zespół Oświaty i Wychowania w Kruszwicy	ZOIW	ZOIW
4.	Środowiskowy Dom Samopomocy w Kruszwicy	ŚDS	ŚDS
5.	Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Chełmcach	SPCH	SPCH
6.	Szkoła Podstawowa im. Janusz Kusocińskiego w Polanowicach	SPP	SPP
7.	Szkoła Podstawowa im. Wojska Polskiego w Rusinowie	SPR	SPR
8.	Szkoła Podstawowa im. Marii Patyk w Sławsku Wielkim	SPSW	SPSW
9.	Szkoła Podstawowa im. Wincentego Witosa w Woli Wapowskiej	SPWW	SPWW
10.	Gimnazjum nr 3 im. Jana Pawła II w Bachorcach	G3B	G3B
11.	Zespół Szkół Samorządowych Nr 1 w Kruszwicy	ZSS	ZSS
12.	Zespół Szkół Ogólnokształcących w Kruszwicy	ZSO	ZSO

**Załącznik nr 2**  
**do Zarządzenia nr 119/16**  
**Burmistrza Kruszwicy**  
z dnia 5 grudnia 2016r.

**INSTRUKCJA ROZLICZANIA PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG**  
**W JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH GMINY KRUSZWICA**

## SPIS TREŚCI:

<b>CZEŚĆ OGÓLNA</b> .....	4
<b>PODSTAWA PRAWNA</b> .....	4
<b>SŁOWNICZEK UŻYTYCH POJEĆ</b> .....	4
<b>1. ODLICZENIE PODATKU VAT NALICZONEGO – ZAGADNIENIA OGÓLNE</b> .....	6
a) Odliczenie podatku VAT.....	6
b) Zastosowanie pre-współczynnika.....	7
c) Zastosowanie współczynnika.....	8
<b>2. PROCEDURY TRANSAKCJI SPRZEDAŻOWYCH – PODATEK NALEŻNY</b> .....	10
a) Sprzedaż nieruchomości niezabudowanych.....	10
b) Sprzedaż nieruchomości zabudowanych.....	11
c) Użytkowanie wieczyste gruntu.....	13
d) Sprzedaż towarów używanych.....	15
e) Sprzedaż usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele użytkowe.....	16
f) Sprzedaż usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele mieszkalne.....	18
g) Sprzedaż usług najmu ruchomości.....	19
h) Sprzedaż usług bezumownego korzystania z nieruchomości.....	20
i) Refakturowanie usług, w tym tzw. „mediów”.....	22
j) Sprzedaż usług finansowych.....	23
k) Sprzedaż posiłków.....	25
l) Sprzedaż usług opieki i kształcenia w przedszkolach.....	26
m) Sprzedaż usług kształcenia innych niż usługi kształcenia i wychowania w rozumieniu przepisów o systemie oświaty (opłata za praktyki, opłata za kursy maturalne).....	28
n) Sprzedaż duplikatów świadectw i legitymacji.....	29
o) Sprzedaż usług pomocy społecznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanych.....	30
p) Sprzedaż towarów i usług w ramach transakcji barterowych.....	31
q) Sprzedaż towarów i usług, z których dochód przeznaczony jest na cele statutowe.....	32
<b>3. PROCEDURY TRANSAKCJI ZAKUPOWYCH – PODATEK NALICZONY</b> .....	33
a) Odliczenie podatku naliczonego wprost.....	33
b) Terminy, w których dokonuje się odliczenia podatku naliczonego.....	34
c) Dokumenty, na podstawie których dokonuje się odliczenia podatku naliczonego.....	34

<b>4.</b>	<b>DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI .....</b>	<b>35</b>
a)	<b>Faktury .....</b>	<b>35</b>
b)	<b>Faktury korygujące .....</b>	<b>36</b>
c)	<b>Noty korygujące.....</b>	<b>38</b>
d)	<b>Duplikaty faktur .....</b>	<b>38</b>
e)	<b>Kasy fiskalne .....</b>	<b>39</b>
<b>5.</b>	<b>PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU IMPORTU USŁUG ORAZ ODWRÓCONEGO OBCIĄŻENIA W ODNIESIENIU DO TRANSAKCJI KRAJOWYCH ....</b>	<b>39</b>
<b>6.</b>	<b>PROCEDURA POSTĘPOWANIA W ODNIESIENIU DO NIEŚCIAĞALNYCH WIERZYTELNOŚCI.....</b>	<b>41</b>

## CZEŚĆ OGÓLNA

Instrukcja rozliczania podatku od towarów i usług w jednostkach organizacyjnych Gminy Kruszwica określa zakres czynności związanych z prowadzeniem rozliczeń w podatku od towarów i usług.

### PODSTAWA PRAWNA

Instrukcje w zakresie prowadzenia rozliczeń z tytułu podatku VAT przedstawione w niniejszym dokumencie zostały sporządzone w oparciu o przepisy:

- ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 710, 846, 960, 1052, 1206, 1228 i 1579);
- 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. poz.1454);
- rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie kas rejestrujących z 14 marca 2013 r. (Dz. U. poz. 363);
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 listopada 2014 r. w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji przy zastosowaniu kas rejestrujących (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1215).

### SŁOWNICZEK UŻYTYCH POJĘĆ

Ilekróć w Instrukcji jest mowa o:

1. **ustawie o VAT** – rozumie się przez to ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2016, poz. 710 ze zm.);
2. **terenach budowlanych** – rozumie się przez to grunty przeznaczone pod zabudowę zgodnie z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego, a w przypadku braku takiego planu – zgodnie z decyzją o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, o których mowa w przepisach o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
3. **jednostce** – rozumie się przez to jednostkę organizacyjną Gminy Kruszwica;
4. **podstawie opodatkowania** – podstawą opodatkowania, z zastrzeżeniem art. 29a ust. 2-5, art. 30a-30c, art. 32, art. 119 oraz art. 120 ust. 4 i 5 ustawy o VAT, jest wszystko, co stanowi zapłatę, którą dokonujący dostawy towarów lub usługodawca otrzymał lub ma otrzymać z tytułu sprzedaży od nabywcy, usługobiorcy lub osoby trzeciej, włącznie z otrzymanymi dotacjami, subwencjami i innymi dopłatami o podobnym charakterze mającymi bezpośredni wpływ na cenę towarów dostarczanych lub usług świadczonych przez podatnika;
5. **pierwszym zasiedleniu** – rozumie się przez to oddanie do użytkowania, w wykonaniu czynności podlegających opodatkowaniu, pierwszemu nabywcy lub użytkownikowi budynków, budowli lub ich części, po ich:

- a) wybudowaniu lub
  - b) ulepszeniu, jeżeli wydatki poniesione na ulepszenie, w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym, stanowiły co najmniej 30% wartości początkowej;
6. **budownictwie objętym społecznym programem mieszkaniowym** – rozumie się przez to obiekty budownictwa mieszkaniowego lub ich części, z wyłączeniem lokali użytkowych, oraz lokale mieszkalne w budynkach niemieszkalnych sklasyfikowanych w Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych w dziale 12, a także obiekty sklasyfikowane w Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych w klasie ex 1264 - wyłącznie budynki instytucji ochrony zdrowia świadczących usługi zakwaterowania z opieką lekarską i pielęgniarską, zwłaszcza dla ludzi starszych i niepełnosprawnych, z wyłączeniem:
- a) budynków mieszkalnych jednorodzinnych, których powierzchnia użytkowa przekracza 300 m<sup>2</sup>,
  - b) lokali mieszkalnych, których powierzchnia użytkowa przekracza 150 m<sup>2</sup>;
7. **dostawie towarów używanych** – rozumie się przez to dostawę towarów wykorzystywanych wyłącznie na cele działalności zwolnionej od podatku, jeżeli z tytułu nabycia, importu lub wytworzenia tych towarów nie przysługiwało dokonującemu ich dostawy prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego;
8.  **obiektach budownictwa mieszkaniowego** - rozumie się przez to budynki mieszkalne stałego zamieszkania sklasyfikowane w Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych w dziale 11;
9. **usługach pomocy społecznej** – rozumie się przez to usługi pomocy społecznej w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej oraz usługi określone w przepisach o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, a także dostawę towarów i świadczenie usług ściśle z tymi usługami związane, na rzecz beneficjenta tej pomocy, wykonywane przez:
- a) regionalne ośrodki polityki społecznej, powiatowe centra pomocy rodzinie, ośrodki pomocy społecznej, rodzinne domy pomocy, ośrodki wsparcia i ośrodki interwencji kryzysowej,
  - b) wpisane do rejestru prowadzonego przez wojewodę:
    - domy pomocy społecznej prowadzone przez podmioty posiadające zezwolenie wojewody,
    - placówki opiekuńczo-wychowawcze i ośrodki adopcyjno-opiekuńcze,
  - c) placówki specjalistycznego poradnictwa,
  - d) inne niż wymienione w lit. a-c placówki zapewniające całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku na podstawie zezwolenia wojewody, wpisane do rejestru prowadzonego przez wojewodę,
  - e) specjalistyczne ośrodki wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie;

## **1. ODLICZENIE PODATKU VAT NALICZONEGO – ZAGADNIENIA OGÓLNE**

### **a) Odliczenie podatku VAT**

1. Zgodnie z zasadą ogólną wyrażoną w art. 86 ust. 1 ustawy o VAT, w zakresie, w jakim towary i usługi są wykorzystywane do wykonywania czynności opodatkowanych, podatnikowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego.
2. Jeżeli zatem zakupiony towar i usługę można w całości przyporządkować jedynie do wykonywanej przez niego czynności opodatkowanej, to podatnik ma pełne prawo do odliczenia podatku VAT.
3. Jeżeli jednak podatnik VAT poza czynnościami opodatkowanymi wykonuje także czynności zwolnione lub niepodlegające VAT, ustalenie zakresu prawa do odliczenia będzie związane z koniecznością wyliczenia pre-współczynnika (o którym mowa w art. 86 ust. 2a ustawy o VAT) i/lub współczynnika VAT (o którym mowa w art. 90 ust. 3 ustawy o VAT).
4. W ramach wykorzystania zakupionych towarów i usług można wskazać następujące konfiguracje:
  1. zakup jest wykorzystywany do wykonywania czynności opodatkowanej;
  2. zakup jest wykorzystywany do wykonywania czynności zwolnionej;
  3. zakup jest wykorzystywany do wykonywania czynności niepodlegającej VAT;
  4. zakup jest wykorzystywany do wykonywania czynności zwolnionej i niepodlegającej VAT;
  5. zakup jest wykorzystywany do wykonywania czynności opodatkowanej i zwolnionej VAT;
  6. zakup jest wykorzystywany do wykonywania czynności opodatkowanej i niepodlegającej VAT;
  7. zakup jest wykorzystywany do wykonywania czynności opodatkowanej, zwolnionej i niepodlegającej VAT.
5. W pierwszej sytuacji podatnikowi przysługuje pełne prawo do odliczenia z faktury dokumentującej zakup, w drugiej, trzeciej i czwartej nie przysługuje prawo do odliczenia VAT z faktury dokumentującej zakup, gdyż brak jest jakiegokolwiek związku z działalnością opodatkowaną. W sytuacjach z punktów 5-7 podatnik powinien natomiast w pierwszej kolejności dokonać bezpośredniej alokacji danego zakupu do jednej ze wskazanych kategorii czynności, a więc opodatkowanej, zwolnionej i niepodlegającej VAT (art. 86 ust. 2a i art. 90 ust. 1 ustawy o VAT).

6. Przypisanie określonej części całościowej kwoty zakupu nie zawsze jest jednak możliwe. W związku z powyższym w zależności od sposobu wykorzystania zakupionych usług i towarów ustawodawca przewidział ustalenie wysokości podatku VAT podlegającego odliczeniu w oparciu o pre-współczynnik i współczynnik VAT.

**b) Zastosowanie pre-współczynnika**

1. Pre-współczynnik to proporcjonalna metoda odliczenia VAT stosowana, jeżeli podatnik wykorzystuje dany zakup jednocześnie do:
  1. czynności niepodlegających VAT i opodatkowanych;
  2. czynności niepodlegających VAT, opodatkowanych i zwolnionych (w takiej sytuacji pre-współczynnik jest stosowany łącznie ze współczynnikiem VAT).
2. Warunkiem zastosowania pre-współczynnika jest brak możliwości bezpośredniej alokacji części zakupu do danej kategorii czynności. Zgodnie bowiem z art. 86 ust. 2a ustawy o VAT, w przypadku nabycia towarów i usług wykorzystywanych zarówno do celów wykonywanej przez podatnika działalności gospodarczej, jak i do celów innych niż działalność gospodarcza (z wyjątkiem celów osobistych oraz użycia pojazdów samochodowych do celów innych niż działalność gospodarcza), gdy przypisanie tych towarów i usług w całości do działalności gospodarczej podatnika nie jest możliwe, kwotę podatku naliczonego do odliczenia oblicza się zgodnie ze sposobem określenia zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do celów działalności gospodarczej. Sposób określenia proporcji powinien przy tym jak najlepiej odpowiadać specyfice wykonywanej przez podatnika działalności i dokonywanych przez niego nabyć.
3. Zgodnie z przepisami ustawy o VAT, sposób określenia proporcji najbardziej odpowiada specyfice wykonywanej przez podatnika działalności i dokonywanych przez niego nabyć, jeżeli:
  - a. zapewnia dokonanie obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego wyłącznie w odniesieniu do części kwoty podatku naliczonego proporcjonalnie przypadającej na wykonywane w ramach działalności gospodarczej czynności opodatkowane oraz
  - b. obiektywnie odzwierciedla część wydatków przypadającą odpowiednio na działalność gospodarczą oraz na cele inne niż działalność gospodarcza, gdy przypisanie tych wydatków w całości do działalności gospodarczej nie jest możliwe.
4. Ustawa o VAT zawiera otwarty (przykładowy) katalog metod kalkulacji pre-współczynnika. Zgodnie z regulacjami ustawowymi, przy wyborze sposobu określenia proporcji można wykorzystać, w szczególności następujące dane:

- a. średnioroczną liczbę osób wykonujących wyłącznie prace związane z działalnością gospodarczą w ogólnej średniorocznej liczbie osób wykonujących prace w ramach działalności gospodarczej i poza tą działalnością;
  - b. średnioroczną liczbę godzin roboczych przeznaczonych na prace związane z działalnością gospodarczą w ogólnej średniorocznej liczbie godzin roboczych przeznaczonych na prace związane z działalnością gospodarczą i poza tą działalnością;
  - c. roczny obrót z działalności gospodarczej w rocznym obrocie podatnika z działalności gospodarczej powiększonym o otrzymane przychody z innej działalności, w tym wartość dotacji, subwencji i innych dopłat o podobnym charakterze, otrzymanych na sfinansowanie wykonywanej przez tego podatnika działalności innej niż gospodarcza;
  - d. średnioroczną powierzchnię wykorzystywaną do działalności gospodarczej w ogólnej średniorocznej powierzchni wykorzystywanej do działalności gospodarczej i poza tą działalnością.
5. Ustawa o VAT zawiera również delegację ustawową dla Ministra Finansów do wskazania w formie rozporządzenia modeli kalkulacji pre-współczynnika dla określonych kategorii podatników.
  6. Korzystając z ustawowej delegacji, Minister Finansów wydał rozporządzenie z dnia 17 grudnia 2015 r. w sprawie sposobu określania zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników (Dz. U. z 2015 r., poz. 2193, dalej: „**Rozporządzenie**”).
  7. Rozporządzenie reguluje sposób określania zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do celów działalności gospodarczej wskazanych w Rozporządzeniu podatników, m.in. jednostek samorządu terytorialnego oraz ich jednostek organizacyjnych: (a) urzędów obsługujących jednostki samorządu terytorialnego, (b) jednostek budżetowych, (c) zakładów budżetowych.

### c) **Zastosowanie współczynnika**

1. Współczynnik to proporcjonalna metoda odliczenia VAT stosowana, jeżeli podatnik wykorzystuje dany zakup jednocześnie do:
  - a. czynności opodatkowanych i zwolnionych;
  - b. czynności niepodlegających VAT, opodatkowanych i zwolnionych (w takiej sytuacji współczynnik jest stosowany łącznie z pre-współczynnikiem VAT).
2. Zdarzyć się bowiem może, że kupowane towary i usługi służą wykonywaniu czynności zarówno tych, w stosunku do których przysługuje prawo do obniżenia podatku

należnego, jak i tych czynności przy których podatnik nie ma takiego prawa. Wówczas odliczenie podatku przysługuje jedynie w tej części, w której zakup służy czynnościom opodatkowanym.

3. W takim przypadku przedsiębiorca powinien stosować się do zapisów art. 90 ustawy o VAT, co oznacza, że podatnik jest zobowiązany do odrębnego określenia kwot podatku naliczonego związanych z czynnościami, w stosunku do których podatnikowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego.
4. Zgodnie z ustawą o VAT, jeżeli nie jest możliwe wyodrębnienie całości lub części kwot, podatnik może pomniejszyć kwotę podatku należnego o taką część kwoty podatku naliczonego, którą można proporcjonalnie przypisać czynnościom, w stosunku do których podatnikowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego. Oznacza to, że wynik powyższej proporcji (a tym samym wyliczony współczynnik) można ogólnie określić jako iloraz rocznego obrót z tytułu wykonywania czynności, które pozwalają na obniżenie kwoty podatku należnego i rocznego obrotu całkowitego (czynności opodatkowane jak i zwolnione z VAT).

Jeżeli współczynnik VAT określony zgodnie z art. 90 ust. 2-8 ustawy o VAT:

- a. przekroczył 98% oraz kwota podatku naliczonego niepodlegająca odliczeniu, wynikająca z zastosowania proporcji, w skali roku była mniejsza niż 500 zł – podatnik ma prawo uznać, że współczynnik wynosi 100%;
  - b. nie przekroczył 2% - podatnik ma prawo uznać, że współczynnik wynosi 0%.
5. Proporcję tą ustala się na podstawie obrotu osiągniętego w roku poprzedzającym rok podatkowy, w odniesieniu do którego jest ustalona proporcja (tzw. proporcja wstępna).
  6. Wynik proporcji należy zaokrąglić w górę do najbliższej liczby całkowitej. Oznacza to, że gdy proporcja wyniesie 92,02% do wyliczeń należy uwzględnić ją jako 93%.
  7. Po zakończeniu roku, w którym podatnikowi przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego według tzw. proporcji wstępnej (tj. określonej na podstawie obrotu osiągniętego w roku poprzedzającym rok podatkowy), jest on obowiązany dokonać korekty kwoty podatku odliczonego zgodnie z art. 90 ust. 2-10, z uwzględnieniem proporcji obliczonej w sposób określony w art. 90 ust. 2-6 lub 10 lub przepisach wydanych na podstawie art. 90 ust. 11 i 12, dla zakończonego roku podatkowego (tj. według tzw. proporcji ostatecznej).

## 2. PROCEDURY TRANSAKCJI SPRZEDAŻOWYCH – PODATEK NALEŻNY

### a) Sprzedaż nieruchomości niezabudowanych

1. W pierwszej kolejności zastrzec należy, iż jeżeli przedmiotem sprzedaży jest nieruchomość złożona z kilku (kilkunastu) działek ewidencyjnych, odrębnej kwalifikacji podatkowej podlega każda działka ewidencyjna.
2. Przystępując do oceny transakcji nieruchomości niezabudowanej koniecznym jest ustalenie czy dla sprzedawanej działki ewidencyjnej uchwalony został miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego lub wydana została decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu w rozumieniu przepisów o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
3. W przypadku gdy dla sprzedawanej działki ewidencyjnej nie został uchwalony miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, a także nie została wydana decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, transakcja taka podlega zwolnieniu z opodatkowania. Podstawa prawna do zastosowania zwolnienia art. 43 ust. 1 pkt 9 ustawy o VAT.
4. W przypadku gdy dla sprzedawanej działki ewidencyjnej został uchwalony miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, a grunt podlegający sprzedaży nie jest przeznaczony pod zabudowę – tereny rolne, leśne, itp. – transakcja taka zwolniona jest z opodatkowania. Podstawa prawna do zastosowania zwolnienia art. 43 ust. 1 pkt 9 ustawy o VAT.
5. Natomiast w przypadku gdy dla sprzedawanej działki ewidencyjnej został uchwalony miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego lub została wydana decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, a grunt podlegający sprzedaży jest przeznaczony pod zabudowę transakcja taka opodatkowana jest podstawową stawką podatku VAT wynoszącą obecnie 23%.
6. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży nieruchomości niezabudowanych stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto. W przypadku sprzedaży zwolnionej z opodatkowania kwota netto stanowi kwotę brutto.
7. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży nieruchomości niezabudowanych powstaje z chwilą dokonania zapłaty za dokonywaną sprzedaż, nie później jednak niż z chwilą wydania tej nieruchomości nabywcy.
8. Zastrzec należy, iż jeżeli przed wydaniem nieruchomości nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) przez nabywcę, to obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania tej płatności w odniesieniu do wpłaconej części.
9. W przypadku gdy sprzedaż nieruchomości niezabudowanej dokonywana jest w drodze przetargu, a warunkiem uczestnictwa w nim jest wniesienie wadium, obowiązek podatkowy w odniesieniu do kwoty wadium powstaje z chwilą wyłonienia oferenta, który wygrał przetarg.

10. Obowiązek wystawienia faktury powstaje w przypadku dokonania sprzedaży na rzecz innego podatnika podatku VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem podatku VAT. Fakturę w tym przypadku wystawia się nie wcześniej niż 30. dnia przed datą powstania obowiązku podatkowego i nie później niż 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym powstał obowiązek podatkowy.
11. Wskazane zasady dotyczące wystawienia faktury mają również zastosowanie do wpłaty wadium i zaliczki.
12. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż nieruchomości niezabudowanej wymienione zostały w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
13. Zastrzec należy, iż faktury dokumentujące sprzedaż nieruchomości niezabudowanych zwolnionych z opodatkowania powinny obligatoryjnie zawierać podstawę prawną do zastosowania tego zwolnienia.

#### **b) Sprzedaż nieruchomości zabudowanych**

1. W pierwszej kolejności zastrzec należy, iż jeżeli przedmiotem sprzedaży jest nieruchomość zabudowana złożona z kilku (kilkunastu) działek ewidencyjnych, odrębnej kwalifikacji podatkowej podlega każda działka ewidencyjna. Natomiast w przypadku gdy na jednej działce ewidencyjnej znajduje się kilka obiektów stanowiących budynek lub budowlę kwalifikacji podatkowej dokonuje się odrębnie dla każdego z tych obiektów.
2. Przystępując do oceny transakcji sprzedaży nieruchomości zabudowanej koniecznym jest ustalenie czy obiekty znajdujące się na nieruchomości stanowią budynki, budowle lub ich części w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2013, poz. 1409 z późn. zm.).
3. W przypadku gdy obiekty znajdujące się na nieruchomości nie stanowią budynku, budowli lub ich części, a także w przypadku gdy na nieruchomości znajdują się obiekty liniowe (budowle) niebędące własnością sprzedawcy, transakcję taką należy zakwalifikować jako sprzedaż nieruchomości niezabudowanej.
4. W przypadku gdy obiekty znajdujące się na nieruchomości stanowią budynek, budowlę lub ich część w pierwszej kolejności należy zbadać czy w odniesieniu do tych obiektów nastąpiło pierwsze zasiedlenie (patrz słowniczek).
5. Jeżeli w odniesieniu do obiektów znajdujących się na nieruchomości nastąpiło pierwsze zasiedlenie, a dodatkowo od pierwszego zasiedlenia upłynął okres co najmniej dwóch lat, taka sprzedaż może korzystać ze zwolnienia z opodatkowania. Podstawa prawna do zastosowania zwolnienia art. 43 ust. 1 pkt 10 ustawy o VAT.
6. Zastrzec należy, iż istnieje możliwość rezygnacji ze zwolnienia z opodatkowania transakcji sprzedaży nieruchomości zabudowanej, o którym mowa w art. 43 ust. 1 pkt 10 ustawy o VAT i dokonania opodatkowania takiej czynności. Warunkami

koniecznymi do spełnienia w celu realizacji tego uprawnienia (rezygnacji ze zwolnienia z opodatkowania) jest łączne spełnienie następujących warunków:

- obie strony transakcji (sprzedawca i nabywca) są czynnymi podatnikami podatku VAT,
- obie strony złożą właściwemu dla nabywcy naczelnikowi urzędu skarbowego, zgodne oświadczenie o rezygnacji ze zwolnienia z opodatkowania i wyborze opcji opodatkowania sprzedaży nieruchomości zabudowanej,
- oświadczenie to należy złożyć przed dniem dokonania dostawy nieruchomości zabudowanej.

7. W przypadku gdy w odniesieniu do obiektów znajdujących się na sprzedawanej nieruchomości nie nastąpiło pierwsze zasiedlenie lub od pierwszego zasiedlenia nie upłynął okres co najmniej dwóch lat, transakcja taka może zostać zwolniona z opodatkowania jeżeli:

- sprzedawcy przy nabyciu w stosunku do tych obiektów nie przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego oraz;
- sprzedawca nie ponosił wydatków na ulepszenie tych obiektów przekraczających kwotę 30% wartości początkowej w stosunku do których przysługiwałoby mu prawo do odliczenia podatku naliczonego, warunku tego nie stosuje się jeżeli od dnia poniesienia takich wydatków ulepszony obiekt wykorzystywany był do czynności opodatkowanych przez co najmniej 5 lat.

Podstawa prawna do zastosowania zwolnienia art. 43 ust. 1 pkt 10a ustawy o VAT.

8. W przypadku gdy nieruchomość nie może korzystać ze zwolnień o których mowa powyżej, a jednocześnie zakwalifikować ją można do budownictwa objętego społecznym programem mieszkaniowym (patrz słowniczek), transakcja sprzedaży takiej nieruchomości podlega opodatkowaniu przy zastosowaniu preferencyjnej stawki podatku VAT wynoszącej obecnie 8%.

9. W przypadku budownictwa mieszkaniowego o powierzchni przekraczającej określone limity, stawkę podatku VAT w wysokości 8% stosuje się tylko do części nieruchomości kwalifikującej się do budownictwa objętego społecznym programem mieszkaniowym. W odniesieniu do sprzedaży części powierzchni przekraczającej część nieruchomości kwalifikującej się do budownictwa objętego społecznym programem mieszkaniowym stosuje się podstawową stawkę podatku VAT wynoszącą obecnie 23%.

10. W przypadku sprzedaży nieruchomości zabudowanych, które nie spełniają warunków do zastosowania zwolnienia z opodatkowania oraz do zastosowania preferencyjnej stawki podatku, transakcja taka opodatkowana jest przy zastosowaniu podstawowej stawki podatku VAT wynoszącej obecnie 23%.

11. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży nieruchomości zabudowanych stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto. W przypadku sprzedaży zwolnionej z opodatkowania kwota netto stanowi kwotę brutto.

12. W przypadku dostawy nieruchomości zabudowanych z podstawy opodatkowania nie wyodrębnia się wartości gruntu. Sprzedaż taka stanowi jedną transakcję. Zatem grunt opodatkowany jest taką samą stawką lub korzysta z tego samego zwolnienia z opodatkowania jak położony na nim budynek, budowla lub ich część. Zasada ta nie dotyczy transakcji w przypadku gdy wraz z ustanowieniem prawa użytkowania wieczystego gruntu następuje sprzedaż budynków, budowli lub ich części położonych na tym gruncie.
13. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży nieruchomości zabudowanych powstaje z chwilą dokonania zapłaty za dokonywaną sprzedaż, nie później jednak niż z chwilą wydania tej nieruchomości nabywcy.
14. Zastrzec należy, iż jeżeli przed wydaniem nieruchomości nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) przez nabywcę, to obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania tej płatności w odniesieniu do wpłaconej części.
15. W przypadku gdy sprzedaż nieruchomości zabudowanej dokonywana jest w drodze przetargu, a warunkiem uczestnictwa w nim jest wniesienie wadium, obowiązek podatkowy w odniesieniu do kwoty wadium powstaje z chwilą wyłonienia oferenta, który wygrał przetarg.
16. Obowiązek wystawienia faktury powstaje w przypadku dokonania sprzedaży na rzecz innego podatnika podatku VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem podatku VAT. Fakturę w tym przypadku wystawia się nie wcześniej niż 30. dnia przed datą powstania obowiązku podatkowego i nie później niż 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym powstał obowiązek podatkowy.
17. Wskazane zasady dotyczące wystawienia faktury mają również zastosowanie do wpłaty wadium i zaliczki.
18. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż wymienione zostały w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
19. Zastrzec należy, iż faktury dokumentujące sprzedaż nieruchomości zabudowanych zwolnionych z opodatkowania powinny obligatoryjnie zawierać podstawę prawną do zastosowania tego zwolnienia.

**c) Użytkowanie wieczyste gruntu**

1. W pierwszej kolejności zastrzec należy, iż jeżeli przedmiotem ustanowienia prawa użytkowania wieczystego gruntu jest nieruchomość złożona z kilku (kilkunastu) działek ewidencyjnych, odrębnej kwalifikacji podatkowej podlega każda działka ewidencyjna.
2. Przystępując do oceny podatkowej czynności ustanowienia prawa użytkowania wieczystego gruntu koniecznym jest ustalenie czy dla działki ewidencyjnej oddawanej w użytkowanie wieczyste uchwalony został miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego lub wydana została decyzja o warunkach zabudowy

i zagospodarowania terenu w rozumieniu przepisów o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

3. W przypadku gdy dla działki ewidencyjnej oddawanej w użytkowanie wieczyste nie został uchwalony miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, a także nie została wydana decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, transakcja taka podlega zwolnieniu z opodatkowania. Podstawa prawna do zastosowania zwolnienia art. 43 ust. 1 pkt 9 ustawy o VAT.
4. W przypadku gdy dla działki ewidencyjnej oddawanej w użytkowanie wieczyste został uchwalony miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, a grunt podlegający oddaniu w użytkowanie wieczyste nie jest przeznaczony pod zabudowę – tereny rolne, leśne, itp. – transakcja taka zwolniona jest z opodatkowania. Podstawa prawna do zastosowania zwolnienia art. 43 ust. 1 pkt 9 ustawy o VAT.
5. Natomiast w przypadku gdy dla działki ewidencyjnej oddawanej w użytkowanie wieczyste został uchwalony miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego lub została wydana decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, czyli grunt ten stanowi teren budowlany transakcja taka opodatkowana jest podstawową stawką podatku VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Przy czym zastrzec należy, że w odniesieniu do użytkowania wieczystego gruntu ustanowionego w okresie od 1 maja 2004 r. do 31 grudnia 2010 r. opłaty roczne opodatkowane są przy zastosowaniu stawki podatku VAT wynoszącej 22%.
7. Wskazane powyżej zasady opodatkowania oraz zwolnienia z opodatkowania mają zastosowanie zarówno do pierwszej opłaty jak i do opłat rocznych z tytułu ustanowienia prawa wieczystego użytkowania gruntu.
8. W przypadku ustanowienia prawa wieczystego użytkowania gruntu dokonywanego wraz z jednoczesną dostawą budynku, budowli lub ich części podstawę opodatkowania określa się odrębnie dla tego prawa i obiektu (budynku, budowli lub ich części) znajdującego się na gruncie oddawanym w użytkowanie wieczyste.
9. Stawkę podatku VAT, możliwość zastosowania zwolnienia z opodatkowania, a także moment powstania obowiązku podatkowego dla budynku, budowli lub ich części sprzedawanych wraz z ustanawianym prawem wieczystego użytkowania gruntu ustala się na zasadach określonych dla dostawy gruntu zabudowanego (lit. b Sprzedaż nieruchomości zabudowanych).
10. Podstawę opodatkowania dla opłaty ponoszonej przez użytkowników w związku ustanowionym prawem (pierwsza opłata i opłaty roczne) stanowi kwota ustalona w umowie o oddanie w użytkowanie wieczyste gruntu.
11. Obowiązek podatkowy w odniesieniu do opłat rocznych powstaje z chwilą dokonania zapłaty, nie później jednak niż z upływem roku do którego odnoszą się te opłaty (31 grudnia danego roku).

12. Warunkiem zawarcia umowy o ustanowienie prawa wieczystego użytkowania gruntu jest zapłacenie pierwszej opłaty z tego tytułu. Zatem obowiązek podatkowy w zakresie pierwszej opłaty powstaje z chwilą jej zapłaty.
13. Obowiązek wystawienia faktury powstaje w przypadku ustanowienia prawa użytkowania wieczystego gruntu (w tym z tytułu opłat rocznych) na rzecz innego podatnika podatku VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem podatku VAT. Fakturę w tym przypadku wystawia się nie wcześniej niż 30. dnia przed datą powstania obowiązku podatkowego i nie później niż 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym powstał obowiązek podatkowy.
14. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż wymienione zostały w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
15. Zastrzec należy, iż faktury dokumentujące sprzedaż budynku, budowli lub ich części, a także ustanowienie prawa użytkowania wieczystego gruntu korzystających ze zwolnienia z opodatkowania powinny obligatoryjnie zawierać podstawę prawną do zastosowania tego zwolnienia.

#### **d) Sprzedaż towarów używanych**

1. Przystępując do sprzedaży towarów używanych w pierwszej kolejności należy dokonać analizy czy w odniesieniu do tych towarów przysługiwało prawo do odliczenia podatku naliczonego (choćby częściowe), a także czy towary te wykorzystywane były do wykonywania czynności niedających prawa do odliczenia (zwolnionych z opodatkowania, niepodlegających opodatkowaniu).
2. W przypadku gdy w odniesieniu do sprzedawanych towarów używanych nie przysługiwało prawo do odliczenia podatku naliczonego, a ponadto wykorzystywane były wyłącznie do czynności niedających prawa do odliczenia podatku naliczonego, dostawa taka korzysta ze zwolnienia z opodatkowania. Podstawa prawna do zastosowania zwolnienia art. 43 ust. 1 pkt 2 ustawy o VAT.
3. Natomiast w przypadku gdy w odniesieniu do sprzedawanych towarów używanych przysługiwało prawo do odliczenia podatku naliczonego (choćby w części) lub towary te wykorzystywane były do czynności opodatkowanych lub czynności mieszanych, dostawę taką należy opodatkować przy zastosowaniu podstawowej stawki podatku VAT wynoszącej obecnie 23%. Przez czynności mieszane w tym przypadku należy rozumieć wykonywane przy użyciu jednego towaru (rzeczy) czynności:
  - zwolnione z opodatkowania i opodatkowane;
  - niepodlegające opodatkowaniu, zwolnione z opodatkowania i opodatkowane;
  - niepodlegające opodatkowaniu i opodatkowane.
4. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży towarów używanych stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto. W przypadku sprzedaży zwolnionej z opodatkowania kwota netto stanowi kwotę brutto.

5. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży towarów używanych powstaje z chwilą dokonania zapłaty za dokonywaną sprzedaż, nie później jednak niż z chwilą wydania tego towaru nabywcy.
6. Zastrzec należy, iż jeżeli przed wydaniem towaru nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) przez nabywcę, to obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania tej płatności w odniesieniu do wpłaconej części.
7. Obowiązek wystawienia faktury powstaje w przypadku dokonania sprzedaży na rzecz innego podatnika podatku VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem podatku VAT. Fakturę w tym przypadku wystawia się nie wcześniej niż 30. dnia przed datą powstania obowiązku podatkowego i nie później niż 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym powstał obowiązek podatkowy.
8. Wskazane zasady dotyczące wystawienia faktury mają również zastosowanie do wpłaty zaliczki.
9. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż wymienione zostały w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
10. Zastrzec należy, iż faktury dokumentujące sprzedaż towarów używanych zwolnionych z opodatkowania powinny obligatoryjnie zawierać podstawę prawną do zastosowania tego zwolnienia.
11. W przypadku płatności gotówkowej za sprzedaż towarów używanych, przez osoby fizyczne koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej. Szczegółowy sposób dokumentowania tych transakcji opisany został w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.

**e) Sprzedaż usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele użytkowe**

1. Przystępując do sprzedaży usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele użytkowe zastrzec należy, iż w tym przypadku nie można zastosować żadnej preferencji podatkowej (obniżonej stawki podatku VAT lub zwolnienia z opodatkowania). Zatem transakcja taka opodatkowana jest podstawową stawką podatku VAT wynoszącą obecnie 23%.
2. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele użytkowe stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto.
3. Zastrzec należy, iż podstawę opodatkowania dla sprzedaży tzw. „mediów” określa się odrębnie od podstawy opodatkowania czynszu ponoszonego z tytułu świadczenia usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele użytkowe. W konsekwencji sprzedaż tzw. „mediów” opodatkowana jest przy zastosowaniu właściwych dla nich stawek określonych w ustawie o VAT.

4. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele użytkowe powstaje z chwilą wystawienia faktury z tego tytułu, nie później jednak niż z chwilą upływu terminu płatności z tego tytułu.
5. Zastrzec należy, iż jeżeli przed wystawieniem faktury (jeżeli faktura nie została wystawiona przed upływem terminu płatności z tytułu świadczenia usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele użytkowe) nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) przez nabywcę, to nie powstaje obowiązek podatkowy w tym zakresie.
6. Obowiązek wystawienia faktury powstaje w przypadku dokonania sprzedaży na rzecz innego podatnika podatku VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem podatku VAT. Fakturę w tym przypadku wystawia się najpóźniej z chwilą upływu terminu płatności, nie wcześniej jednak niż 30. dnia przed datą upływu tego terminu.
7. Zastrzec należy, że istnieje możliwość wystawienia faktury z tego tytułu wcześniej niż 30. dnia przed datą upływu terminu płatności z tego tytułu. Warunkiem skorzystania z tego uprawnienia jest wskazanie okresu rozliczeniowego, którego dotyczy taka faktura.
8. W przypadku sprzedaży usług najmu i dzierżawy lokali użytkowych na rzecz osób fizycznych nie występuje obowiązek wystawienia faktury dokumentującej taką transakcję. Jednocześnie zastrzec należy, iż przepisy podatkowe nie zakazują wystawienia dokumentu księgowego identyfikującego wpłaty dokonywane z tego tytułu.
9. Jedyne przypadki, w których powstaje obligatoryjny obowiązek wystawienia faktury przy sprzedaży usług najmu i dzierżawy lokali użytkowych na rzecz osób fizycznych występuje gdy o wystawienie faktury zwraca się nabywca takiej usługi. Sprzedający usługi najmu i dzierżawy lokali użytkowych na rzecz osób fizycznych ma obowiązek wystawienia faktury pod warunkiem, iż nabywca zgłosi swoje żądanie w tym zakresie w terminie 3 miesięcy od zakończenia miesiąca, w którym dokonał częściowej lub całkowitej zapłaty za tę usługę.
10. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż wymienione zostały w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
11. W przypadku zapłaty przez osoby fizyczne w formie gotówkowej z tytułu sprzedaży usług najmu i dzierżawy lokali użytkowych na rzecz osób fizycznych koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej. Szczegółowy sposób dokumentowania tych transakcji opisany został w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
12. Sprzedawca zwolniony jest z obowiązku rejestrowania sprzedaży na rzecz osób fizycznych pod warunkiem dokumentowania całej sprzedaży za pomocą faktur.

## f) Sprzedaż usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele mieszkalne

1. Przystępując do sprzedaży usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele mieszkalne zastrzec należy, iż w tym przypadku przysługuje zwolnienie z opodatkowania dla takiej transakcji. Podstawa prawna do zastosowania zwolnienia art. 43 ust.1 pkt 36 ustawy o VAT.
2. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele mieszkalne stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto. W przypadku sprzedaży zwolnionej z opodatkowania kwota netto stanowi kwotę brutto.
3. Zastrzec należy, iż zasadniczo podstawę opodatkowania dla sprzedaży tzw. „mediów” określa się odrębnie od podstawy opodatkowania czynszu ponoszonego z tytułu świadczenia usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele mieszkalne. W konsekwencji sprzedaż tzw. „mediów” opodatkowana jest przy zastosowaniu właściwych dla nich stawek określonych w ustawie o VAT. Niemniej jednak Gmina posiada interpretację indywidualną regulującą szczegółowo wskazaną kwestię.
4. Zasady dotyczące opodatkowania mediów zgodnie z interpretacją indywidualną nr ITPP1/4512-533/16-2/MS z dnia 31 października 2016 r. otrzymaną przez Gminę Kruszwica:
  - **Oplaty za wywóz śmieci** – opłaty za wywóz śmieci powinny być traktowane jako element kalkulacyjny usługi najmu, zatem opłata ta powinna być traktowana jako jedna usługa z najmem, o ile wynajmujący decyduje się na „przeniesienie” jej kosztu na najemcę. Gmina powinna zwolnić tę opłatę od podatku na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 36 ustawy o VAT.
  - **Pozostałe media (woda, odprowadzanie ścieków, centralne ogrzewanie i gaz)** –
    - Jeżeli w umowach najmu zawieranych przez Gminę z najemcami lokali mieszkalnych zostały ustalone kryteria rozliczania ww. mediów to nie ma podstaw do traktowania opłat jako elementu kalkulacyjnego usługi najmu i opodatkowania ich odsprzedaży łącznie z usługą najmu. W takich przypadkach odsprzedaż mediów najemcom lokali mieszkalnych, których właścicielem jest Gmina, a którymi administruje (w imieniu i na rzecz Gminy) zarządca, administrowanych przez wspólnoty lokalowe czy spółdzielnie mieszkaniowe należy opodatkować wg stawki właściwej dla dostawy danych mediów.
    - W przypadku lokali mieszkalnych, których właścicielem jest Gmina administrowanych przez spółdzielnie mieszkaniowe tj. gdy sam wynajmujący (Gmina) nie ma możliwości swobodnego i niezależnego, w szczególności wobec innych wynajmujących, wyboru świadczeniodawców i sposobów korzystania z towarów lub usług związanych z najmem, dane świadczenia są generalnie nierozzerwalnie związane z najmem i mogą być też uważane za stanowiące jedną całość, a tym samym jedno świadczenie z najmem. W takiej sytuacji otrzymane przez Gminę od najemców lokali mieszkalnych opłaty za media dotyczące tych lokali opodatkowane są stawką właściwą dla świadczonej usługi najmu tj. w przypadku świadczonej usługi mieszkaniowej na

cele mieszkaniowe, korzystają ze zwolnienia na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 36 ustawy o VAT.

-W przypadku gdy lokale mieszkalne (będące własnością Gminy) znajdują się w budynkach wspólnot mieszkaniowych, Gmina ma prawo do zastosowania zwolnienia od podatku w przypadku opłat pobieranych za ww. media od najemców lokali mieszkalnych wykorzystujących te lokale wyłącznie na cele mieszkaniowe zgodnie z §3 ust. 1 pkt 11 rozporządzenia MF z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień.

5. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele mieszkalne powstaje z chwilą wystawienia faktury z tego tytułu, nie później jednak niż z chwilą upływu terminu płatności z tego tytułu.
6. Zastrzec należy, iż jeżeli przed wystawieniem faktury (jeżeli faktura nie została wystawiona przed upływem terminu płatności z tytułu świadczenia usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele mieszkalne) nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) przez nabywcę, to nie powstaje obowiązek podatkowy w tym zakresie.
7. Obowiązek wystawienia faktury powstaje w przypadku dokonania sprzedaży na rzecz innego podatnika podatku VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem podatku VAT. Fakturę w tym przypadku wystawia się najpóźniej z chwilą upływu terminu płatności, nie wcześniej jednak niż 30. dnia przed datą upływu tego terminu.
8. Dokonać należy zastrzeżenia, że istnieje możliwość wystawienia faktury z tego tytułu wcześniej niż 30. dnia przed datą upływu terminu płatności z tego tytułu. Warunkiem skorzystania z tego uprawnienia jest konieczność wskazania okresu rozliczeniowego, którego dotyczy taka faktura.
9. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż wymienione zostały w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
10. W przypadku płatności gotówkowej za sprzedaż usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele mieszkalne na rzecz osób fizycznych koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej. Szczegółowy sposób dokumentowania tych transakcji opisany został w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
11. Sprzedawca zwolniony jest z obowiązku rejestrowania sprzedaży na rzecz osób fizycznych pod warunkiem dokumentowania całej sprzedaży za pomocą faktur.

#### **g) Sprzedaż usług najmu ruchomości**

1. Przystępując do sprzedaży usług najmu ruchomości dokonać należy analizy czy w przypadku świadczenia usług z tego tytułu można zastosować preferencję podatkową (zwolnienie z opodatkowania).

2. Jeżeli czynność sprzedaży usług najmu ruchomości może korzystać z preferencji podatkowej to transakcja taka korzysta ze zwolnienia z opodatkowania.
3. W przypadku gdy sprzedaż usług najmu ruchomości nie może korzystać ze zwolnienia z opodatkowania to taka transakcja opodatkowana jest podstawową stawką podatku VAT wynoszącą obecnie 23%.
4. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży usług najmu ruchomości stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto.
5. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży usług najmu ruchomości powstaje z chwilą wystawienia faktury z tego tytułu, nie później jednak niż z chwilą upływu terminu płatności z tego tytułu.
6. Zastrzec należy, iż jeżeli przed wystawieniem faktury (jeżeli faktura nie została wystawiona przed upływem terminu płatności z tytułu świadczenia usług najmu ruchomości) nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) przez nabywcę, to nie powstaje obowiązek podatkowy w tym zakresie.
7. Obowiązek wystawienia faktury powstaje w przypadku dokonania sprzedaży na rzecz innego podatnika podatku VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem podatku VAT. Fakturę w tym przypadku wystawia się najpóźniej z chwilą upływu terminu płatności, nie wcześniej jednak niż 30. dnia przed datą upływu tego terminu.
8. Zastrzec należy, że istnieje możliwość wystawienia faktury z tego tytułu wcześniej niż 30. dnia przed datą upływu terminu płatności z tego tytułu. Warunkiem skorzystania z tego uprawnienia jest konieczność wskazania okresu rozliczeniowego, którego dotyczy taka faktura.
9. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż wymienione zostały w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
10. W przypadku płatności gotówkowej za sprzedaż usług najmu ruchomości przez osoby fizyczne koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej. Szczegółowy sposób dokumentowania tych transakcji opisany został w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.

#### **h) Sprzedaż usług bezumownego korzystania z nieruchomości**

1. Przystępując do sprzedaży usług bezumownego korzystania z nieruchomości dokonać należy analizy czy w przypadku świadczenia usług z tego tytułu czynność ta następuje za zgodą i dobrą wolą kontynuowania czynności polegającej na użytkowaniu nieruchomości.
2. Jeżeli bezumowne korzystanie z nieruchomości przez użytkownika bez tytułu prawnego w okresie po ujawnieniu tego stanu następuje za zgodą i dobrą wolą do kontynuowania czynności polegającej na użytkowaniu nieruchomości, a dodatkowo obie strony dążą do prawnego uregulowania tego stanu (zawarcia umowy)

to stawkę podatku VAT lub zwolnienie z opodatkowania ustala się na zasadach określonych dla sprzedaży usług najmu i dzierżawy nieruchomości przeznaczonych na cele mieszkalne i użytkowe (patrz lit. f i lit. g).

3. Jeżeli bezumowne korzystanie z nieruchomości przez użytkownika bez tytułu prawnego w okresie po ujawnieniu tego stanu następuje:
  - bez zgody właściciela gruntu i bez jego dobrej woli do kontynuowania czynności polegającej na użytkowaniu nieruchomości,
  - obie strony nie dążą do prawnego uregulowania tego stanu (zawarcia umowy),
  - właściciel nieruchomości podjął czynności zmierzające do usunięcia użytkownika z zajmowanej nieruchomościto czynność ta nie podlega opodatkowaniu.
4. Nie podlega opodatkowaniu również czynność bezumownego korzystania z nieruchomości przez użytkownika w okresie przed ujawnieniem tego stanu.
5. Jeżeli bezpośrednio po zakończeniu umowy najmu/dzierżawy;
  - użytkownik nie opuszcza zajmowanej nieruchomości,
  - nie następuje podpisanie nowej umowy,
  - stanu ten trwa za zgodą i dobrą wolą stron do kontynuowania czynności polegającej na użytkowaniu nieruchomości,
  - obie strony dążą do prawnego uregulowania tego stanu (zawarcia umowy)to dla czynności bezumownego korzystania z nieruchomości stawkę podatku VAT lub zwolnienie z opodatkowania ustala się na zasadach określonych dla sprzedaży usług najmu i dzierżawy przeznaczonych na cele mieszkalne i użytkowe (patrz lit. f i lit. g).
6. Jeżeli bezpośrednio po zakończeniu umowy najmu/dzierżawy;
  - użytkownik nie opuszcza zajmowanej nieruchomości,
  - nie następuje podpisanie nowej umowy,
  - stanu ten trwa bez zgody i dobrej woli stron do kontynuowania czynności polegającej na użytkowaniu nieruchomości,
  - strony nie dążą do prawnego uregulowania tego stanu (zawarcia umowy),
  - właściciel nieruchomości podjął czynności zmierzające do usunięcia użytkownika z zajmowanej nieruchomościto czynność bezumownego korzystania z nieruchomości nie podlega opodatkowaniu.
7. Szczegółowe zasady opodatkowania czynności bezumownego korzystania z nieruchomości opisane zostały w interpretacjach Ministra Finansów Nr IPPP1/443-766/14-2/AS, Nr IPPP1/443-766/14-3/AS, Nr IPPP1/443-766/14-4/AS z dnia 6 października 2014 r. oraz w wyroku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie sygn. akt III SA/Wa 231/15 z dnia 24 lipca 2015 r.
8. Podstawę opodatkowania w przypadku bezumownego korzystania z nieruchomości stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto. W przypadku sprzedaży zwolnionej z opodatkowania kwota netto stanowi kwotę brutto.

9. Zastrzec należy, iż podstawę opodatkowania dla sprzedaży tzw. „mediów” określa się odrębnie od podstawy opodatkowania czynszu ponoszonego z tytułu bezumownego korzystania z nieruchomości. W konsekwencji sprzedaż tzw. „mediów” opodatkowana jest przy zastosowaniu właściwych dla nich stawek określonych w ustawie o VAT.
10. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży usług bezumownego korzystania z nieruchomości powstaje z chwilą wystawienia faktury, nie później jednak niż z upływem terminu płatności określonego w piśmie wzywającym do uregulowania należności z tego tytułu.
11. Zastrzec należy, iż jeżeli przed wystawieniem faktury (jeżeli faktura nie została wystawiona przed upływem terminu płatności z tytułu cele bezumownego korzystania z nieruchomości) nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) przez nabywcę, to nie powstaje obowiązek podatkowy w tym zakresie.
12. Obowiązek wystawienia faktury powstaje w przypadku dokonania sprzedaży na rzecz innego podatnika podatku VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem podatku VAT. Fakturę w tym przypadku wystawia się najpóźniej z chwilą upływu terminu płatności określonego w piśmie wzywającym do uregulowania należności z tego tytułu, nie wcześniej jednak niż 30. dnia przed datą upływu tego terminu.
13. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż wymienione zostały w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
14. W przypadku płatności gotówkowej za sprzedaż usług bezumownego korzystania z nieruchomości (opodatkowanych i zwolnionych z opodatkowania) przez osoby fizyczne koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej. Szczegółowy sposób dokumentowania tych transakcji opisany został w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.

**i) Refakturowanie usług, w tym tzw. „mediów”**

1. Przystępując do refakturowania usług, w tym tzw. „mediów” dokonać należy zastrzeżenia, iż odsprzedaż nabytych we własnym imieniu, lecz na rzecz innych podmiotów usług, dokonywana jest przy zastosowaniu stawek podatku lub zwolnienia z opodatkowania, które określone zostały przy ich nabyciu.
2. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży refakturowania usług, w tym tzw. „mediów” stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto.
3. Obowiązek podatkowy w przypadku refakturowania usług powstaje na zasadach właściwych dla sprzedaży określonego rodzaju usługi.
4. Zastrzec należy, iż przepisy dotyczące wpłaty zaliczki stosuje się wyłącznie do refakturowania usług, dla których obowiązek podatkowy powstaje na zasadach ogólnych. Natomiast w odniesieniu do usług, dla których obowiązek podatkowy

powstaje na zasadach szczególnych (art. 19a ust. 5 pkt 4 ustawy o VAT), nie stosuje się przepisów dotyczących wpłaty zaliczki.

5. Obowiązek wystawienia faktury w przypadku refakturowania usług powstaje na zasadach właściwych dla sprzedaży określonego rodzaju usługi.
6. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż wymienione zostały w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
7. W przypadku płatności gotówkowej za refakturowanie usług na rzecz osób fizycznych koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej. Szczegółowy sposób dokumentowania tych transakcji opisany został w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI. Przy czym zastrzec należy, że konieczność dokumentowania wpłat gotówkowych przy użyciu kasy fiskalnej nie ma zastosowania do refakturowania tzw. „mediów”.

#### **j) Sprzedaż usług finansowych**

1. Przystępując do sprzedaży usług finansowych, w pierwszej kolejności należy ustalić czy usługi te stanowią:
  - usługi ubezpieczeniowe, usługi reasekuracyjne i usługi pośrednictwa w świadczeniu usług ubezpieczeniowych i reasekuracyjnych, a także usługi świadczone przez ubezpieczającego w zakresie zawieranych przez niego umów ubezpieczenia na cudzy rachunek, z wyłączeniem zbywania praw nabytych w związku z wykonywaniem umów ubezpieczenia i umów reasekuracji;
  - usługi udzielania kredytów lub pożyczek pieniężnych oraz usługi pośrednictwa w świadczeniu usług udzielania kredytów lub pożyczek pieniężnych, a także zarządzanie kredytami lub pożyczkami pieniężnymi przez kredytodawcę lub pożyczkodawcę;
  - usługi w zakresie udzielania poręczeń, gwarancji i wszelkich innych zabezpieczeń transakcji finansowych i ubezpieczeniowych oraz usługi pośrednictwa w świadczeniu tych usług, a także zarządzanie gwarancjami kredytowymi przez kredytodawcę lub pożyczkodawcę;
  - usługi w zakresie depozytów środków pieniężnych, prowadzenia rachunków pieniężnych, wszelkiego rodzaju transakcji płatniczych, przekazów i transferów pieniężnych, długów, czeków i weksli oraz usługi pośrednictwa w świadczeniu tych usług;
  - usługi, w tym także usługi pośrednictwa, których przedmiotem są udziały w:
    - a) spółkach,
    - b) innych niż spółki podmiotach, jeżeli mają one osobowość prawną
      - z wyłączeniem usług przechowywania tych udziałów i zarządzania nimi;
  - usługi, których przedmiotem są instrumenty finansowe, o których mowa w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi (Dz. U. z 2010 r. Nr 211, poz. 1384 oraz z 2011 r. Nr 106, poz. 622 i Nr 131, poz. 763), z

wyłączeniem przechowywania tych instrumentów i zarządzania nimi, oraz usługi pośrednictwa w tym zakresie.

2. Jeżeli sprzedaż usług finansowych dotyczy usług wymienionych w pkt 1 czynność taka podlega zwolnieniu z opodatkowania.
3. Jeżeli sprzedaż usług finansowych dotyczy usług innych niż wymienione w pkt 1 czynność taka podlega opodatkowaniu podstawową stawką podatku wynoszącą obecnie 23%.
4. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży usług finansowych stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto. W przypadku usług finansowych zwolnionych z opodatkowania kwota netto stanowi kwotę brutto.
5. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży usług finansowych zwolnionych z opodatkowania powstaje wyłącznie z chwilą dokonania zapłaty z tego tytułu. Jeżeli płatność następuje w ratach, obowiązek podatkowy powstaje z chwilą zapłaty w odniesieniu do każdej raty odrębnie.
6. W przypadku sprzedaży usług finansowych nie występuje obowiązek wystawienia faktury dokumentującej taką transakcję. Jednocześnie zastrzec należy, iż przepisy podatkowe nie zakazują wystawienia dokumentu księgowego identyfikującego wpłaty dokonywane z tego tytułu.
7. Jedyne przypadki, w których powstaje obligatoryjny obowiązek wystawienia faktury przy sprzedaży usług finansowych występuje w sytuacji, gdy o wystawienie faktury zwraca się nabywca takiej usługi. Świadczący usługę finansową ma obowiązek wystawienia faktury pod warunkiem, iż nabywca zgłosi swoje żądanie w tym zakresie w terminie 3 miesięcy od zakończenia miesiąca, w którym dokonał częściowej lub całkowitej zapłaty za tę usługę.
8. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż wymienione zostały w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
9. W przypadku płatności gotówkowej za sprzedaż usług finansowych przez osoby fizyczne nie jest koniecznym dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej.
10. Zastrzec należy, iż faktury dokumentujące sprzedaż usług finansowych zwolnionych z opodatkowania powinny obligatoryjnie zawierać podstawę prawną do zastosowania tego zwolnienia.

## **k) Sprzedaż posiłków**

1. Sprzedaż posiłków zwolniona jest z opodatkowania pod warunkiem, że usługi te świadczona są przez:
  - szkoły, przedszkola publiczne i niepubliczne, szkoły wyższe, placówki opiekuńczo-wychowawcze oraz żłobki,
  - regionalne ośrodki polityki społecznej, powiatowe centra pomocy rodzinie, ośrodki pomocy społecznej, rodzinne domy pomocy, ośrodki wsparcia i ośrodki interwencji kryzysowej
  - wpisane do rejestru prowadzonego przez wojewodę domy pomocy społecznej, placówki opiekuńczo-wychowawcze i ośrodki adopcyjno-opiekuńcze,
  - placówki specjalistycznego poradnictwa,
  - placówki zapewniające całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku,
  - specjalistyczne ośrodki wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie.
2. Sprzedaż posiłków przez podmioty niewymienione w pkt 1 opodatkowana jest przy zastosowaniu obniżonej stawki podatku VAT wynoszącej obecnie 8%, z wyjątkiem sprzedaży:
  - napojów alkoholowych o zawartości alkoholu powyżej 1,2%,
  - napojów alkoholowych będących mieszaniną piwa i napojów bezalkoholowych, w których zawartość alkoholu przekracza 0,5%,
  - napojów, przy przygotowaniu których jest wykorzystywany napar z kawy lub herbaty, niezależnie od udziału procentowego tego naparu w przygotowywanym napoju,
  - napojów bezalkoholowych gazowanych,
  - wód mineralnych,
  - innych towarów w stanie nieprzetworzonym opodatkowanych przy zastosowaniu podstawowej stawki podatku VAT wynoszącej obecnie 23%.
3. Sprzedaż towarów wymienionych w pkt 2 opodatkowana jest przy zastosowaniu podstawowej stawki podatku VAT wynoszącej obecnie 23%.
4. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży posiłków stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto.
5. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży posiłków powstaje w momencie dostarczenia towaru. W przypadku gdy płatność z tytułu dostawy posiłków ustalana jest określonego okresu (np. miesiąca) obowiązek podatkowy powstaje z chwilą upływu tego okresu (np. ostatni dzień miesiąca).
6. Zastrzec należy, iż jeżeli przed dniem wykonania dostawy posiłków nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) przez nabywcę, to obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania takiej płatności w odniesieniu do tej części.

7. W przypadku sprzedaży posiłków zwolnionych z opodatkowania nie występuje obowiązek wystawienia faktury dokumentującej taką transakcję. Jednocześnie zastrzec należy, iż przepisy podatkowe nie zakazują wystawienia dokumentu księgowego identyfikującego wpłaty dokonywane z tego tytułu.
8. Jedyne przypadek, w którym powstaje obligatoryjny obowiązek wystawienia faktury przy sprzedaży posiłków występuje w sytuacji, gdy o wystawienie faktury zwraca się nabywca takiej usługi. Sprzedający posiłki ma obowiązek wystawienia faktury pod warunkiem, iż nabywca zgłosi swoje żądanie w tym zakresie w terminie 3 miesięcy od zakończenia miesiąca, w którym dokonał częściowej lub całkowitej zapłaty za tą usługę.
9. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż wymienione zostały w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
10. Zastrzec należy, iż faktury dokumentujące sprzedaż posiłków zwolnionych z opodatkowania powinny obligatoryjnie zawierać podstawę prawną do zastosowania tego zwolnienia. Podstawę prawną do zastosowania zwolnienia stanowi przepis art. 43 ust.1 pkt 24 ustawy o VAT.
11. W przypadku płatności gotówkowej za sprzedaż posiłków na rzecz osób fizycznych koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej. Szczegółowy sposób dokumentowania tych transakcji opisany został w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
12. Wyjątkiem w tym zakresie jest sprzedaż posiłków świadczona przez szkoły, przedszkola publiczne i niepubliczne, szkoły wyższe, placówki opiekuńczo-wychowawcze. Sprzedaż posiłków przez te podmioty świadczona na rzecz uczniów, studentów i innych podopiecznych oraz nauczycieli i personelu zwolniona jest od ewidencjonowania przy użyciu kasy fiskalnej.

#### **1) Sprzedaż usług opieki i kształcenia w przedszkolach**

1. Przystępując do sprzedaży usług opieki i kształcenia w przedszkolach, w pierwszej kolejności należy ustalić czy usługi te świadczone są przez jednostki objęte systemem oświaty w rozumieniu przepisów o systemie oświaty w zakresie kształcenia i wychowania.
2. Jeżeli sprzedaż usług opieki i kształcenia w przedszkolach świadczona jest przez podmioty, o których mowa w pkt 1 czynność taka podlega zwolnieniu z opodatkowania. Podstawę prawną do zastosowania zwolnienia stanowi przepis art. 43 ust. 1 pkt 24 ustawy o VAT.
3. Jeżeli sprzedaż usług opieki i kształcenia w przedszkolach świadczona jest przez podmioty inne niż wskazane w pkt 1 to czynność taka podlega opodatkowaniu podstawową stawką podatku VAT wynoszącą obecnie 23%.

4. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży usług opieki i kształcenia w przedszkolach stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto. W przypadku usług opieki i kształcenia w przedszkolach zwolnionych z opodatkowania kwota netto stanowi kwotę brutto.
5. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży usług opieki i kształcenia w przedszkolach następuje z chwilą wykonania tych usług. W przypadku gdy płatność z tytułu wykonania tych usług ustalana jest określonego okresu (np. miesiąca) obowiązek podatkowy powstaje z chwilą upływu tego okresu (np. ostatni dzień miesiąca).
6. Zastrzec należy, iż jeżeli przed dniem wykonania usług opieki i kształcenia w przedszkolach nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) przez nabywcę, to obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania takiej płatności w odniesieniu do tej części.
7. W przypadku sprzedaży usług opieki i kształcenia w przedszkolach nie występuje obowiązek wystawienia faktury dokumentującej taką transakcję. Jednocześnie zastrzec należy, iż przepisy podatkowe nie zakazują wystawienia dokumentu księgowego identyfikującego wpłaty dokonywane z tego tytułu.
8. Jedyne przypadek, w którym powstaje obligatoryjny obowiązek wystawienia faktury przy sprzedaży usług opieki i kształcenia w przedszkolach występuje w sytuacji, gdy o wystawienie faktury zwraca się nabywca takiej usługi. Świadczący usługę opieki i kształcenia w przedszkolach ma obowiązek wystawienia faktury pod warunkiem, iż nabywca zgłosi swoje żądanie w tym zakresie w terminie 3 miesięcy od zakończenia miesiąca, w którym dokonał częściowej lub całkowitej zapłaty za tą usługę.
9. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż wymienione zostały w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
10. Zastrzec należy, iż faktury dokumentujące sprzedaż usług opieki i kształcenia w przedszkolach zwolnionych z opodatkowania powinny obligatoryjnie zawierać podstawę prawną do zastosowania tego zwolnienia.
11. W przypadku płatności gotówkowej za sprzedaż usług opieki i kształcenia w przedszkolach przez osoby fizyczne nie jest koniecznym dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej, z wyłączeniem m.in. usług w zakresie pozaszkolnych form edukacji sportowej oraz zajęć sportowych i rekreacyjnych.

**m) Sprzedaż usług kształcenia innych niż usługi kształcenia i wychowania w rozumieniu przepisów o systemie oświaty (opłata za praktyki, opłata za kursy maturalne)**

1. Przystępując do sprzedaży usług kształcenia innych niż usługi kształcenia i wychowania w rozumieniu przepisów o systemie oświaty (opłata za praktyki, opłata za kursy maturalne), w pierwszej kolejności należy ustalić czy usługi te świadczone są przez jednostki objęte systemem oświaty w rozumieniu przepisów o systemie oświaty w zakresie kształcenia i wychowania.
2. Jeżeli sprzedaż usług kształcenia innych niż usługi kształcenia i wychowania w rozumieniu przepisów o systemie oświaty świadczona jest przez podmioty o których mowa w pkt 1 czynność taka podlega zwolnieniu z opodatkowania.
3. Jeżeli usługi kształcenia i wychowania w rozumieniu przepisów o systemie oświaty świadczone są przez podmioty inne niż wymienione w pkt 1 czynność taka podlega opodatkowaniu przy zastosowaniu podstawowej stawki podatku VAT wynoszącej obecnie 23%.
4. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży usług kształcenia innych niż usługi kształcenia i wychowania w rozumieniu przepisów o systemie oświaty stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto. W przypadku usług kształcenia innych niż usługi kształcenia i wychowania w rozumieniu przepisów o systemie oświaty zwolnionych z opodatkowania kwota netto stanowi kwotę brutto.
5. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży usług kształcenia innych niż usługi kształcenia i wychowania w rozumieniu przepisów o systemie oświaty następuje z chwilą wykonania tych usług. W przypadku gdy płatność z tytułu wykonania tych usług ustalana jest dla określonego okresu (np. miesiąca) obowiązek podatkowy powstaje z chwilą upływu tego okresu (np. ostatni dzień miesiąca).
6. Zastrzec należy, iż jeżeli przed dniem wykonania usług kształcenia innych niż usługi kształcenia i wychowania w rozumieniu przepisów o systemie oświaty nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) przez nabywcę, to obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania takiej płatności w odniesieniu do tej części.
7. W przypadku sprzedaży usług kształcenia innych niż usługi kształcenia i wychowania nie występuje obowiązek wystawienia faktury dokumentującej taką transakcję. Jednocześnie zastrzec należy, iż przepisy podatkowe nie zakazują wystawienia dokumentu księgowego identyfikującego wpłaty dokonywane z tego tytułu.
8. Jedyne przypadki, w którym powstaje obligatoryjny obowiązek wystawienia faktury przy sprzedaży usług kształcenia innych niż usługi kształcenia i wychowania występuje w sytuacji, gdy o wystawienie faktury zwraca się nabywca takiej usługi. Świadczący usługę kształcenia inną niż usługę kształcenia i wychowania ma obowiązek wystawienia faktury pod warunkiem, iż nabywca zgłosi swoje żądanie

w tym zakresie w terminie 3 miesięcy od zakończenia miesiąca, w którym dokonał częściowej lub całkowitej zapłaty za tą usługę.

9. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż wymienione zostały w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
10. Zastrzec należy, iż faktury dokumentujące sprzedaż usług kształcenia innych niż usługi kształcenia i wychowania zwolnionych z opodatkowania powinny obligatoryjnie zawierać podstawę prawną do zastosowania tego zwolnienia. Podstawa prawna do zastosowania zwolnienia art. 43 ust. 1 pkt 26 ustawy o VAT.
11. W przypadku płatności gotówkowej za sprzedaż usług kształcenia innych niż usługi kształcenia i wychowania w rozumieniu przepisów o systemie oświaty na rzecz osób fizycznych koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej. Szczegółowy sposób dokumentowania tych transakcji opisany został w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.

#### **n) Sprzedaż duplikatów świadectw i legitymacji**

1. Przystępując do sprzedaży duplikatów świadectw i legitymacji w pierwszej kolejności dokonać należy ustalenia czy sprzedawca jest jednostką objętą systemem oświaty w rozumieniu przepisów o systemie oświaty.
2. W przypadku gdy sprzedaż duplikatów świadectw i legitymacji dokonywana jest przez jednostkę objętą systemem oświaty w rozumieniu przepisów o systemie oświaty, transakcja taka korzysta ze zwolnienia z opodatkowania. Podstawę prawną do zastosowania zwolnienia stanowi przepis art. 43 ust. 1 pkt 26 ustawy o VAT.
3. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży duplikatów świadectw i legitymacji stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto. W przypadku sprzedaży zwolnionej z opodatkowania kwota netto stanowi kwotę brutto.
4. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży duplikatów świadectw i legitymacji powstaje z chwilą dokonania zapłaty za dokonywaną sprzedaż, nie później jednak niż z chwilą wydania tego towaru nabywcy.
5. Zastrzec należy, iż jeżeli przed wydaniem duplikatów świadectw i legitymacji nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) przez nabywcę, to obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania tej płatności w odniesieniu do wpłaconej części.
6. Zastrzec należy, że jeżeli na żądanie osoby fizycznej wystawiona zostanie faktura z tytułu sprzedaży duplikatów świadectw i legitymacji zwolnionych z opodatkowania, faktura taka powinna obligatoryjnie zawierać podstawę prawną do zastosowania tego zwolnienia.

**o) Sprzedaż usług pomocy społecznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanych**

1. Przystępując do sprzedaży usług pomocy społecznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanych, w pierwszej kolejności należy ustalić czy usługi te świadczone są przez:
  - regionalne ośrodki polityki społecznej, powiatowe centra pomocy rodzinie, ośrodki pomocy społecznej, rodzinne domy pomocy, ośrodki wsparcia i ośrodki interwencji kryzysowej
  - wpisane do rejestru prowadzonego przez wojewodę domy pomocy społecznej, placówki opiekuńczo-wychowawcze i ośrodki adopcyjno-opiekuńcze,
  - placówki specjalistycznego poradnictwa,
  - placówki zapewniające całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku,
  - specjalistyczne ośrodki wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie.
2. Jeżeli sprzedaż usług pomocy społecznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanych świadczona jest przez podmioty o których mowa w pkt 1 czynność taka podlega zwolnieniu z opodatkowania. Podstawę prawną do zastosowania zwolnienia stanowi przepis art. 43 ust. 1 pkt 22 ustawy o VAT.
3. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży usług pomocy społecznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanych stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto. W przypadku usług pomocy społecznej oraz dostawy towarów i świadczenia usług ściśle z tymi usługami związanych zwolnionych z opodatkowania kwota netto stanowi kwotę brutto.
4. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży usług pomocy społecznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanych powstaje w momencie wykonania tych usług. W przypadku gdy płatność z tytułu świadczenia tych usług ustalana jest określonego okresu (np. miesiąca) obowiązek podatkowy powstaje z chwilą upływu tego okresu (np. ostatni dzień miesiąca).
5. Zastrzec należy, iż jeżeli przed dniem wykonania usług świadczonych z tytułu sprzedaży usług pomocy społecznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanych nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) przez nabywcę, to obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania takiej płatności w odniesieniu do tej części.
6. W przypadku sprzedaży usług pomocy społecznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanych nie występuje obowiązek wystawienia faktury dokumentującej taką transakcję. Jednocześnie zastrzec należy, iż przepisy podatkowe nie zakazują wystawienia dokumentu księgowego identyfikującego wpłaty dokonywane z tego tytułu.

7. Jedyny przypadek, w którym powstaje obligatoryjny obowiązek wystawienia faktury przy sprzedaży usług pomocy społecznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanych występuje w sytuacji, gdy o wystawienie faktury zwraca się nabywca takiej usługi. Świadczący usługę pomocy społecznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanych ma obowiązek wystawienia faktury pod warunkiem, iż nabywca zgłosi swoje żądanie w tym zakresie w terminie 3 miesięcy od zakończenia miesiąca, w którym dokonał częściowej lub całkowitej zapłaty za tą usługę.
8. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż wymienione zostały w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
9. Zastrzec należy, iż faktury dokumentujące sprzedaż usług pomocy społecznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanych zwolnionych z opodatkowania powinny obligatoryjnie zawierać podstawę prawną do zastosowania tego zwolnienia. Podstawa prawna do zastosowania zwolnienia art. 43 ust. 1 pkt 22 ustawy o VAT.
10. W przypadku płatności gotówkowej za sprzedaż usług pomocy społecznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanych koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej. Szczegółowy sposób dokumentowania tych transakcji opisany został w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.

**p) Sprzedaż towarów i usług w ramach transakcji barterowych**

1. W pierwszej kolejności zastrzec należy, iż opodatkowaniu podatkiem VAT podlega zamiana usług, zamiana towarów, usługi na towar i towaru na usługę. W przypadku bowiem zamiany rzeczy na rzecz oraz rzeczy na usługę, mamy do czynienia z dostawą towarów, w stosunku do której otrzymanym wzajemnym świadczeniem, stanowiącym wynagrodzenie podatnika jest przekazanie innej rzeczy lub świadczenie usługi. Podobnie jest w przypadku świadczenia usługi w zamian za rzecz lub inną usługę. Opodatkowaniu podlega również wydanie towaru lub świadczenie usługi w zamian za czynności niepodlegające VAT, o ile mają one charakter odpłatny.
2. W transakcjach barterowych wynagrodzenie nie ma formy pieniężnej, lecz jest określone w naturze – w formie rzeczy lub usługi. W przypadku zatem zamiany (barteru) towarów, co oznacza, że wynagrodzenie określone jest w naturze (tj. w formie niepieniężnej), dokonujący dostawy musi określić wielkość zapłaty w formie otrzymanego w zamian towaru (usługi), czyli jego cenę w chwili dostawy, bez podatku.
3. Podstawę opodatkowania po stronie dostawcy (usługodawcy) wyznacza koszt (nabycia, wytworzenia), który poniósł on na wytworzenie dostarczanego towaru lub świadczonej usługi w zamian za świadczenie wzajemne. Koszt ten, z uwzględnieniem kosztów dodatkowych związanych z dostawą (usługą), wyznacza zatem zapłatę, którą dokonujący dostawy towarów lub usługodawca otrzymał lub ma otrzymać

od z tytułu sprzedaży od nabywcy, usługobiorcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto. W przypadku sprzedaży zwolnionej z opodatkowania kwota netto stanowi jednocześnie kwotę brutto.

4. W przypadku transakcji barterowych stawka podatku przy zamianie zależna jest od określonego rodzaju zamienionego towaru lub usługi.
5. Jeżeli zamiana jest dokonywana między podatnikami podatku VAT obowiązek podatkowy powstaje u obu stron czynności (jeżeli przedmiotem wzajemnego obrotu są odpłatne dostawy towarów lub świadczenie usług), które swoje czynności dokumentują fakturami z wykazanymi kwotami podatku należnego.
6. Obowiązek wystawienia faktury w przypadku barteru powstaje na zasadach właściwych dla zamiany określonego rodzaju towaru lub usługi.
7. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną zamianę wymienione zostały w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.

**q) Sprzedaż towarów i usług, z których dochód przeznaczony jest na cele statutowe**

1. Przystępując do sprzedaży towarów i usług, z których dochód przeznaczony jest na cele statutowe w pierwszej kolejności należy ustalić czy wykonującym te czynności jest podmiot, którego przedmiotem działalności jest wykonywanie:
  - usług w zakresie opieki medycznej, o których mowa w art. 43 ust. 1 pkt 18 ustawy o VAT,
  - usług pomocy społecznej, o których mowa w art. 43 ust. 1 pkt 22 ustawy o VAT,
  - usług w zakresie opieki nad dziećmi i młodzieżą, o których mowa w art. 43 ust. 1 pkt 24 ustawy o VAT,
  - usług w zakresie edukacji, o których mowa w art. 43 ust. 1 pkt 26 ustawy o VAT,
  - usług w zakresie sportu i wychowania fizycznego, o których mowa w art. 43 ust. 1 pkt 32 ustawy o VAT,
  - usług kulturalnych, o których mowa w art. 43 ust. 1 pkt 33 ustawy o VAT.
2. Sprzedaż towarów i usług dokonywana przez podmioty wskazane w pkt 1 zwolniona jest z opodatkowania podatkiem od towarów i usług pod warunkiem, że:
  - sprzedaż ta dokonywana jest w ramach organizowanych imprez połączonych ze zbiórką środków pieniężnych,
  - środki uzyskane ze tej sprzedaży przeznaczone są w całości na potrzeby działalności zwolnionej tych podmiotów na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 18, 22, 24 , 26 i 32-33 ustawy o VAT,

- zwolnienie od podatku uzyskanych środków nie spowoduje naruszenia warunków konkurencji,
  - zbiórka środków pieniężnych będących zbiórką publiczną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorok publicznych (Dz. U. z 2014, poz. 498), jest przeprowadzana zgodnie z przepisami tej ustawy.
3. Nie jest zwolniona z opodatkowania w tym przypadku sprzedaż towarów wymienionych w załączniku nr 1 do ustawy z dnia 6 grudnia 2008 r. o podatku akcyzowym.
  4. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży towarów i świadczenia usług, z których dochód przeznaczony jest na cele statutowe stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto.
  5. Obowiązek wystawienia faktury powstaje w przypadku dostawy towarów i świadczenia usług, z których dochód przeznaczony jest na cele statutowe dokonywanej na rzecz innego podatnika podatku VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem podatku VAT.
  6. W przypadku dostawy towarów i świadczenia usług, z których dochód przeznaczony jest na cele statutowe fakturę wystawia się nie wcześniej niż 30. dnia przed datą powstania obowiązku podatkowego i nie później niż 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym powstał obowiązek podatkowy.
  7. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dostawę towarów i świadczenia usług, z których dochód przeznaczony jest na cele statutowe wymienione zostały w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
  8. W przypadku płatności gotówkowej za dostawę towarów i świadczenie usług, z których dochód przeznaczony jest na cele statutowe na rzecz osób fizycznych koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej. Szczegółowy sposób dokumentowania tych transakcji opisany został w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.

### **3. PROCEDURY TRANSAKCJI ZAKUPOWYCH – PODATEK NALICZONY**

#### **a) Odliczenie podatku naliczonego wprost**

1. W odniesieniu do towarów i usług wykorzystywanych wyłączenie do sprzedaży opodatkowanej przysługuje prawo do odliczenia pełnej kwoty podatku naliczonego.
2. Wskazana zasada wyłącza możliwość odliczenia pełnej kwoty podatku naliczonego od towarów i usług, wykorzystywanych choćby w części do sprzedaży niedającej prawa do odliczenia – zwolnionej z opodatkowania i niepodlegającej opodatkowaniu (więcej szczegółów w tym zakresie w rozdziale 1 niniejszej Instrukcji pn. ODLICZENIE PODATKU VAT NALICZONEGO – ZAGADNIENIA OGÓLNE).

3. Kwota podatku naliczonego stanowi kwotę podatku wynikającą z faktur dokumentujących zakup towarów i usług w odniesieniu, do których przysługuje pełne prawo do odliczenia podatku naliczonego.

**b) Terminy, w których dokonuje się odliczenia podatku naliczonego**

1. Prawo do odliczenia podatku naliczonego powstaje w miesiącu, w którym dochodzi do spełnienia następujących warunków:
  - powstał obowiązek podatkowy u sprzedawcy,
  - jednostka jest w posiadaniu faktury zakupu.
2. Jeżeli odliczenie podatku naliczonego nie zostało dokonane w rozliczeniu za miesiąc, o którym mowa w pkt 1 można dokonać odliczenia w rozliczeniu za jeden z dwóch kolejnych okresów rozliczeniowych.
3. Jeżeli nie zostało dokonane odliczenie podatku naliczonego, pomimo przysługującego prawa, w rozliczeniach, o których mowa w pkt 1 i 2 możliwe jest dokonanie odliczenia podatku naliczonego najpóźniej w terminie 5 lat od początku roku, w którym powstało prawo do odliczenia. Realizacja prawa do odliczenia podatku naliczonego następuje poprzez korektę rozliczenia, w którym powstało prawo do odliczenia podatku VAT (patrz pkt 1).
4. W przypadku wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów podatnik może dokonać odliczenia, jeśli otrzymał fakturę dokumentującą dostawę towarów, która stanowi u niego WNT, w terminie trzech miesięcy od upływu miesiąca, w którym w odniesieniu do nabytych towarów powstał obowiązek podatkowy.
5. W przypadku gdy nabywca towaru lub usługi otrzymał fakturę korygującą zmniejszającą kwotę podatku naliczonego wynikającego z faktury pierwotnej, jest on zobowiązany do zmniejszenia kwoty podatku naliczonego w rozliczeniu za okres w którym tę fakturę korygującą otrzymał. Jeżeli nie dokonano obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego określonego w fakturze pierwotnej, której korekta dotyczy obniżenia podatku należnego dokonuje się w rozliczeniu za okres w którym podatnik otrzymał fakturę korygującą.

**c) Dokumenty, na podstawie których dokonuje się odliczenia podatku naliczonego**

1. Dokumenty, na podstawie których dokonuje się odliczenia podatku naliczonego stanowią:
  - faktury dokumentujące zakup towarów i usług,
  - faktury dokumentujące dokonanie całości lub części zapłaty przed nabyciem towaru lub części usługi,
  - w przypadku importu towarów kwota podatku VAT wynikająca z dokumentu celnego lub deklaracji importowej,
  - faktury wystawione przez nabywcę w przypadku zakupu produktów rolnych od rolnika ryczałtowego,

- dowody księgowe lub faktury wewnętrzne wystawione przez nabywcę towarów i usług w przypadku gdy dla tych towarów i usług stosuje się procedurę odwróconego obciążenia,
  - dowody księgowe lub faktury wewnętrzne wystawione przez nabywcę w przypadku wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów,
  - dowody księgowe lub faktury wewnętrzne wystawione przez nabywcę w przypadku importu usług,
  - faktury dokumentujące dostawę towarów, które stanowią u nabywcy wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów.
2. Odliczenie podatku VAT możliwe jest również na podstawie korekt faktur i duplikatów faktur stanowiących dokumenty pochodne dokumentów wymienionych w pkt 1.

#### **4. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI**

##### **a) Faktury**

1. W przypadku dokonywania dostawy towarów lub świadczenia usług na rzecz podatników podatku VAT lub osób prawnych niebędących podatnikami powstaje obowiązek wystawienia faktury, która obligatoryjnie zawiera następujące elementy:
- datę wystawienia;
  - kolejny numer nadany w ramach jednej lub więcej serii, który w sposób jednoznaczny identyfikuje fakturę;
  - imiona i nazwiska lub nazwy podatnika i nabywcy towarów lub usług oraz ich adresy;
  - numer, za pomocą którego podatnik jest zidentyfikowany na potrzeby podatku;
  - numer, za pomocą którego nabywca towarów lub usług jest zidentyfikowany na potrzeby podatku lub podatku od wartości dodanej, pod którym otrzymał on towary lub usługi;
  - datę dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi lub datę otrzymania zapłaty, o ile taka data jest określona i różni się od daty wystawienia faktury;
  - nazwę (rodzaj) towaru lub usługi;
  - miarę i ilość (liczbę) dostarczonych towarów lub zakres wykonanych usług;
  - cenę jednostkową towaru lub usługi bez kwoty podatku (cenę jednostkową netto);
  - kwoty wszelkich opustów lub obniżek cen, w tym w formie rabatu z tytułu wcześniejszej zapłaty, o ile nie zostały one uwzględnione w cenie jednostkowej netto;
  - wartość dostarczonych towarów lub wykonanych usług, objętych transakcją, bez kwoty podatku (wartość sprzedaży netto);
  - stawkę podatku;
  - sumę wartości sprzedaży netto, z podziałem na sprzedaż objętą poszczególnymi stawkami podatku i sprzedaż zwolnioną od podatku;

- kwotę podatku od sumy wartości sprzedaży netto, z podziałem na kwoty dotyczące poszczególnych stawek podatku;
  - kwotę należności ogółem.
2. W przypadku dostawy towarów lub świadczenia usług zwolnionych z opodatkowania prawidłowo wystawiona faktura powinna zawierać:
    - przepis ustawy albo aktu wydanego na podstawie ustawy, na podstawie którego podatnik stosuje zwolnienie od podatku,
    - przepis dyrektywy 2006/112/WE, który zwalnia od podatku taką dostawę towarów lub takie świadczenie usług, lub
    - inną podstawę prawną wskazującą na to, że dostawa towarów lub świadczenie usług korzysta ze zwolnienia.
  3. W przypadku dostawy towarów lub świadczenia usług, dla których obowiązującym do rozliczenia podatku, podatku od wartości dodanej lub podatku o podobnym charakterze jest nabywca towaru lub usługi, prawidłowo wystawiona faktura powinna zawierać wyrazy „odwrotne obciążenie”.
  4. Faktury dokumentujące dostawę towarów, dokonywanej w trybie egzekucji, będących własnością dłużnika lub posiadanych przez niego z naruszeniem obowiązujących przepisów, z tytułu której na dłużniku ciąży obowiązek podatkowy, wystawiają w imieniu i na rzecz dłużnika organy egzekucyjne określone w ustawie z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
  5. Kwoty podatku wykazuje się w złotych. Kwoty podatku wyrażone w walucie obcej wykazuje się w złotych przy zastosowaniu przepisów ustawy o VAT stosowanych do określenia podstawy opodatkowania. Kwoty wykazywane w fakturze zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki od 0,5 grosza zaokrągla się do 1 grosza.
  6. Faktury wystawia się co najmniej w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje nabywca, a drugi zachowuje w swojej dokumentacji podatnik dokonujący sprzedaży.

#### **b) Faktury korygujące**

1. W przypadku gdy po wystawieniu faktury:
  - udzielono obniżki ceny w formie rabatu,
  - udzielono opustów i obniżek cen,
  - dokonano zwrotu podatnikowi towarów i opakowań,
  - dokonano zwrotu nabywcy całości lub części zapłaty (zaliczki),
  - podwyższono cenę lub stwierdzono pomyłkę w cenie, stawce, kwocie podatku lub w jakiegokolwiek innej pozycji faktury
 podatnik wystawia fakturę korygującą.
2. Faktura korygująca powinna zawierać:
  - wyrazy "FAKTURA KORYGUJĄCA" albo wyraz "KOREKTA";
  - numer kolejny oraz datę jej wystawienia;

- dane zawarte w fakturze, której dotyczy faktura korygująca (datę wystawienia; kolejny numer nadany w ramach jednej lub więcej serii, który w sposób jednoznaczny identyfikuje fakturę; imiona i nazwiska lub nazwy podatnika i nabywcy towarów lub usług oraz ich adresy; numer, za pomocą którego podatnik jest zidentyfikowany na potrzeby podatku; numer, za pomocą którego nabywca towarów lub usług jest zidentyfikowany na potrzeby podatku lub podatku od wartości dodanej, pod którym otrzymał on towary lub usługi; datę dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi lub datę otrzymania zapłaty, o ile taka data jest określona i różni się od daty wystawienia faktury)
  - nazwę (rodzaj) towaru lub usługi objętych korektą;
  - przyczynę korekty;
  - jeżeli korekta wpływa na zmianę podstawy opodatkowania lub kwoty podatku należnego - odpowiednio kwotę korekty podstawy opodatkowania lub kwotę korekty podatku należnego z podziałem na kwoty dotyczące poszczególnych stawek podatku i sprzedaży zwolnionej;
  - w przypadkach innych niż wskazane w pkt powyżej - prawidłową treść korygowanych pozycji.
3. W przypadku gdy podatnik udziela opustu lub obniżki ceny w odniesieniu do wszystkich dostaw towarów lub usług dokonanych lub świadczonych na rzecz jednego odbiorcy w danym okresie, faktura korygująca (oprócz danych wymienionych w pkt 7) powinna zawierać wskazanie okresu, do którego odnosi się udzielany opust lub obniżka.
4. W przypadku, gdy podatnik obniża kwotę podatku VAT należnego lub gdy faktura korygująca dotyczy pomyłki w kwocie podatku VAT na fakturze, której dotyczy faktura korygująca, koniecznym jest posiadanie potwierdzenia odbioru faktury korygującej przez nabywcę towaru lub usługobiorcę.
5. Warunku posiadania przez podatnika potwierdzenia otrzymania faktury korygującej przez nabywcę towaru lub usługobiorcę nie stosuje w następujących przypadkach:
- eksportu towarów i wewnątrzwspólnotowej dostawy towarów;
  - dostawy towarów i świadczenia usług, dla których miejsce opodatkowania znajduje się poza terytorium kraju;
  - sprzedaży: energii elektrycznej, ciepłej lub chłodniczej, gazu przewodowego, usług telekomunikacyjnych i radiokomunikacyjnych oraz usług wymienionych w poz. 140-153, 174 i 175 załącznika nr 3 do ustawy o VAT;
  - gdy podatnik nie uzyskał potwierdzenia mimo udokumentowanej próby doręczenia faktury korygującej i z posiadanych dokumentacji wynika, że nabywca towaru lub usługobiorca wie, że transakcja została zrealizowana zgodnie z warunkami określonymi w fakturze korygującej.

### c) Noty korygujące

1. Nabywca towaru lub usługi, który otrzymał fakturę zawierającą pomyłki, z wyjątkiem pomyłek w zakresie:
  - miary i ilości (liczby) dostarczonych towarów lub zakresu wykonanych usług;
  - ceny jednostkowej towaru lub usługi bez kwoty podatku (ceny jednostkowej netto);
  - kwoty wszelkich opustów lub obniżek cen, w tym w formie rabatu z tytułu wcześniejszej zapłaty, o ile nie zostały one uwzględnione w cenie jednostkowej netto;
  - wartości dostarczonych towarów lub wykonanych usług, objętych transakcją, bez kwoty podatku (wartość sprzedaży netto);
  - stawki podatku VAT;
  - sumy wartości sprzedaży netto, z podziałem na sprzedaż objętą poszczególnymi stawkami podatku i sprzedaż zwolnioną od podatku;
  - kwoty podatku od sumy wartości sprzedaży netto, z podziałem na kwoty dotyczące poszczególnych stawek podatku;
  - kwoty należności ogółem.może wystawić fakturę nazywaną notą korygującą.

2. Nota korygująca wymaga akceptacji wystawcy faktury.

3. Nota korygująca powinna zawierać:
  - wyrazy "NOTA KORYGUJĄCA";
  - numer kolejny i datę jej wystawienia;
  - nazwę sprzedawcy i nabywcy towarów lub usług oraz ich adresy i numer za pomocą którego sprzedawca jest zidentyfikowany na potrzeby podatku, a także numer, za pomocą którego nabywca towarów lub usług jest zidentyfikowany na potrzeby podatku VAT;
  - dane zawarte w fakturze, której dotyczy nota korygująca (datę wystawienia, kolejny numer nadany w ramach jednej lub więcej serii, który w sposób jednoznaczny identyfikuje fakturę, imiona i nazwiska lub nazwy podatnika i nabywcy towarów lub usług oraz ich adresy, numer, za pomocą którego podatnik jest zidentyfikowany na potrzeby podatku, datę dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi lub datę otrzymania zapłaty, o ile taka data jest określona i różni się od daty wystawienia faktury),
  - wskazanie treści korygowanej informacji oraz treści prawidłowej.

### d) Duplikaty faktur

1. W przypadku gdy faktura będąca w posiadaniu nabywcy ulegnie zniszczeniu albo zaginie sprzedawca, na wniosek nabywcy wystawia ponownie fakturę.
2. W przypadku gdy faktura będąca w posiadaniu sprzedawcy ulegnie zniszczeniu albo zaginie sprzedawca wystawia fakturę na podstawie danych zawartych w fakturze posiadanej przez nabywcę.

3. Faktura wystawiona ponownie powinna oprócz danych zawartych na fakturze pierwotnej zawierać wyraz "DUPLIKAT" oraz datę wystawienia duplikatu.

**e) Kasy fiskalne**

1. Podmioty dokonujące sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych są obowiązani prowadzić ewidencję obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących.
2. Podmioty prowadzące ewidencję obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących są obowiązani:
  - dokonywać wydruku paragonu fiskalnego lub faktury z każdej sprzedaży oraz wydawać wydrukowany dokument nabywcy;
  - dokonywać niezwłocznego zgłoszenia właściwemu podmiotowi prowadzącemu serwis kas rejestrujących każdej nieprawidłowości w pracy kasy;
  - udostępniać kasy rejestrujące do kontroli stanu ich nienaruszalności i prawidłowości pracy na każde żądanie właściwych organów;
  - zgłaszać kasy rejestrujące do obowiązkowego przeglądu technicznego właściwemu podmiotowi prowadzącemu serwis kas rejestrujących;
  - przechowywać kopie dokumentów kasowych przez okres wymagany w art. 112, zgodnie z warunkami określonymi w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047);
  - stosować kasy rejestrujące wyłącznie do prowadzenia ewidencji własnej sprzedaży;
  - dokonywać wydruku emitowanych przez kasę rejestrującą dokumentów i ich kopii;
  - prowadzić i przechowywać dokumentację o przebiegu eksploatacji kasy rejestrującej,
  - dokonać zgłoszenia kasy rejestrującej do naczelnika urzędu skarbowego w celu otrzymania numeru ewidencyjnego kasy;
  - poddać obowiązkowemu przeglądowi technicznemu kasy rejestrujące, które zostały przez podatnika utracone, a następnie odzyskane, przed ich ponownym zastosowaniem do prowadzenia ewidencji.

**5. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU IMPORTU USŁUG ORAZ ODWRÓCONEGO OBCIĄŻENIA W ODNIESIENIU DO TRANSAKCJI KRAJOWYCH**

1. W przypadku transakcji dotyczących obrotu towarami wymienionymi w załączniku nr 11 do ustawy o VAT oraz importu usług do rozliczenia kwoty podatku należnego zobowiązany jest nabywca, pod warunkiem, że:
  - strony transakcji są czynnymi podatnikami VAT,
  - czynność będąca przedmiotem transakcji nie jest zwolniona z opodatkowania.

2. Obowiązek podatkowy w przypadku dostawy towarów objętych odwróconym obciążeniem oraz importu usług powstaje na zasadach określonych dla dostarczanych towarów i świadczonych usług określonych w art. 19a ustawy o VAT.
3. Podstawę opodatkowania w przypadku dostawy towarów objętych odwróconym obciążeniem oraz importu usług stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy.
4. W przypadku dostawy towarów objętych odwróconym obciążeniem oraz importu usług zastosowanie mają stawki podatku VAT lub zwolnienia z opodatkowania, które byłyby właściwe dla dostawy towaru lub świadczenia usług gdyby czynności te były wykonywane na zasadach ogólnych (poza procedurą odwróconego obciążenia).
5. W związku z zakupem towaru objętego odwrotnym obciążeniem lub usługi od kontrahenta zagranicznego nabywca zobowiązany jest do naliczenia kwoty podatku należnego z tytułu dokonanej transakcji i ujęcia jej w rejestrze sprzedaży oraz wykazania w częściowej deklaracji za właściwy okres rozliczeniowy.
6. Szczególnym przypadkiem zastosowania procedury odwróconego obciążenia jest zakup towarów w ramach jednolitej gospodarczo transakcji.
7. Przez jednolitą gospodarczo transakcję rozumie się transakcję obejmującą umowę jeżeli w jej ramach występuje jedna lub więcej dostaw towarów nawet jeżeli są one dokonywane na podstawie odrębnych zamówień lub wystawianych jest więcej faktur dokumentujących poszczególne dostawy. Za jednolitą gospodarczo transakcję uznaje się również transakcję obejmującą więcej niż jedną umowę, jeżeli okoliczności towarzyszące tej transakcji lub warunki, na jakich została ona zrealizowana, odbiegają od okoliczności lub warunków zwykle występujących w obrocie towarami. Pojęcie jednolitej gospodarczo transakcji obejmuje transakcje powyżej 20 000 zł. dotyczące dostaw towarów zdefiniowanych w pkt.8.
8. Przez towary, o których mowa pkt 6 rozumie się:
  - przenośne maszyny do automatycznego przetwarzania danych, o masie  $\leq 10$  kg, takie jak: laptopy i notebooki; komputery kieszonkowe (np. notesy komputerowe) i podobne – wyłącznie komputery przenośne, takie jak: tablety, notebooki, laptopy,
  - telefony dla sieci komórkowych lub dla innych sieci bezprzewodowych – wyłącznie telefony komórkowe, w tym smart fony,
  - konsole do gier wideo (w rodzaju stosowanych z odbiornikiem telewizyjnym lub samodzielnym ekranem) i pozostałe urządzenia do gier zręcznościowych lub hazardowych z elektronicznym wyświetlaczem – z wyłączeniem części i akcesoriów.

## 6. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W ODNIESIENIU DO NIEŚCIAĞALNYCH WIERZYTELNOŚCI

1. W odniesieniu do wierzytelności dla których upłynęło 150 dni od daty terminu płatności możliwe jest skorzystanie z procedury postępowania w odniesieniu do nieściągalnych wierzytelności pod warunkiem, że:
  - wierzytelność nie została zbyta,
  - od daty wystawienia faktury dokumentującej wierzytelność nie upłynęły 2 lata licząc od końca roku , w którym została wystawiona,
  - czynność została dokonana na rzecz podatnika VAT zarejestrowanego jako podatnik VAT czynny, nie będącego w trakcie postępowania upadłościowego lub w trakcie likwidacji (informacje te dostępne są na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości – <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>),
  - na dzień poprzedzający dzień złożenia deklaracji podatkowej, w której dokonana zostanie korekta wierzyciel i dłużnik są zarejestrowani jako podatnicy VAT czynni,
  - na dzień poprzedzający dzień złożenia deklaracji podatkowej, w której dokonana zostanie korekta dłużnik nie jest w trakcie likwidacji (co może potwierdzić wydruk ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości).
2. Korekty tej dokonuje się poprzez obniżenie kwoty podatku należnego oraz podstawy opodatkowania wynikającej z faktury dokumentującej nieściągalna wierzytelność.
3. Korekty dokonuje się w rozliczeniu za okres, w którym upływa 150 dzień od daty terminu płatności wierzytelności.
4. W przypadku niedokonania korekty podstawy opodatkowania i kwoty podatku należnego w terminie określonym w pkt 3, korekty tej dokonuje się poprzez skorygowanie rozliczenia za okres, w którym prawo to powstało.
5. W przypadku gdy po złożeniu deklaracji podatkowej, w której dokonano stosownej korekty należność zostanie uregulowana lub zbyta w jakiegokolwiek formie koniecznym jest zwiększenie podstawy opodatkowania oraz kwoty podatku należnego w rozliczeniu za okres, w którym należność została uregulowana lub zbyta. W przypadku częściowego uregulowania należności, podstawę opodatkowania oraz kwotę podatku należnego zwiększa się w odniesieniu do tej części.

**Załącznik nr 3**  
**do Zarządzenia Nr 119/16**  
**Burmistrza Kruszwicy**  
z dnia 5 grudnia 2016 r.

**Procedura obiegu dokumentów podatkowych**  
**w Jednostkach Organizacyjnych Gminy Kruszwica w celu przygotowania i złożenia**  
**scentralizowanej deklaracji VAT Gminy Kruszwica**

# Rozdział 1

## Przepisy ogólne

### § 1.

#### 1. Definicje

Dla potrzeb stosowania niniejszej Procedury przez określenia:

- 1) **Podatek VAT** – rozumie się przez to podatek od towarów i usług zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 710 ze zm.);
- 2) **Gmina Kruszwica** – rozumie się przez to Kruszwica w województwie kujawsko pomorskim, której siedzibą jest miasto Kruszwica;
- 3) **Jednostka** – rozumie się przez to jednostki organizacyjne Gminy Kruszwica;
- 4) **Kierownik Jednostki** - rozumie się przez to kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Kruszwica;
- 5) **Referat Budżetu i Finansów** – rozumie się przez to Referat Budżetu i Finansów Urzędu Miejskiego w Kruszwicy;
- 6) **Pracownik Merytoryczny Referatu Budżetu i Finansów** - rozumie się przez to wyznaczonych pracowników Referatu Budżetu i Finansów w Urzędzie Miejskim w Kruszwicy;
- 7) **Rejestr częstkowy** - rozumie się przez to ewidencję zawierającą dane niezbędne do określenia przedmiotu i podstawy opodatkowania, wysokość podatku należnego, kwoty podatku naliczonego obniżające kwotę podatku należnego oraz kwotę podatku podlegającą wpłacie do urzędu skarbowego lub zwrotowi z tego urzędu oraz inne dane służące do prawidłowego sporządzenia deklaracji podatkowej przez Jednostki Gminy Kruszwica;
- 8) **Suma rejestru częstkowego** – podsumowanie kwot wynikających z transakcji ujętych w rejestrze częstkowym za dany miesiąc;
- 9) **Zbiorczy rejestr** – rozumie się przez to ewidencję zawierającą dane niezbędne do określenia przedmiotu i podstawy opodatkowania, wysokość podatku należnego, kwoty podatku naliczonego obniżające kwotę podatku należnego oraz kwotę podatku podlegającą wpłacie do urzędu skarbowego lub zwrotowi z tego urzędu oraz inne dane służące do prawidłowego sporządzenia deklaracji podatkowej przez Referat Budżetu i Finansów Urzędu Miejskiego w Kruszwicy agregujący sumy rejestrów częstkowych Jednostek Gminy Kruszwica;
- 10) **Deklaracja częstkowa VAT-7** - rozumie się przez to deklarację VAT-7 sporządzaną przez każdą Jednostkę;
- 11) **Zbiorcza deklaracja VAT-7** - rozumie się przez to deklarację VAT-7 sporządzaną przez Referat Budżetu i Finansów w oparciu o dane z deklaracji częstkowych VAT-7 Jednostek Gminy Kruszwica;
- 12) **Ustawa o VAT** – rozumie się przez to ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 710 ze zm.);
- 13) **Instrukcja** – rozumie się przez to „Instrukcję rozliczania podatku od towarów i usług w jednostkach organizacyjnych Gminy Kruszwica”, stanowiącą załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 119/16 Gminy Kruszwica z dnia 5 grudnia 2016 r.;
- 14) **Procedura** – rozumie się przez to „Procedurę obiegu dokumentów podatkowych w Jednostkach Organizacyjnych Gminy Kruszwica w celu przygotowania i złożenia scentralizowanej deklaracji VAT Gminy Kruszwica”, stanowiącej załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 119/16 Burmistrza Kruszwicy z dnia 5 grudnia 2016 r.;

- 15) **Wyrok Trybunału Sprawiedliwości** – wyrok Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r. w sprawie C-276/14 Gmina Wrocław przeciwko Ministrowi Finansów.
- 16) **JPK** – rozumie się Jednolity Plik Kontrolny określony zgodnie z art. 193a Ordynacji podatkowej, na który składają się następujące struktury logiczne (moduły): JPK\_VAT - ewidencja zakupu i sprzedaży VAT, JPK\_FA - faktury VAT.
- 17) **Rozporządzenie MF** – rozumie się Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 24 czerwca 2016 r. w sprawie sposobu przesyłania za pomocą środków komunikacji elektronicznej ksiąg podatkowych oraz wymagań technicznych dla informatycznych nośników danych, na których te księgi mogą być zapisane i przekazywane (Dz. U. z 2016 r. poz. 932).
- 18) **Uchwała Nr XXVI/250/2016** - rozumie się przez to Uchwałę Nr XXVI/250/2016 Rady Miejskiej w Kruszwicy z dnia 29 listopada 2016r. w sprawie określenia, w odniesieniu do jednostek organizacyjnych gminy zaliczanych do sektora finansów publicznych, jednostki obsługującej, jednostek obsługiwanych oraz zakresu obowiązków powierzonych jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi.

## 2. Zakres

Procedura określa:

- 1) Sposób obiegu dokumentów podatkowych dla celów VAT, dotyczących realizowanych przez Jednostki transakcji zakupu oraz sprzedaży towarów lub usług.
- 2) Sposób i terminy obiegu rejestrów cząstkowych, deklaracji cząstkowych VAT-7 oraz korekt tych deklaracji sporządzanych przez Jednostki.
- 3) Zasady odpowiedzialności za błędy i uchybienia terminom powstałe przy obiegu dokumentów.
- 4) Podział obowiązków, funkcji i odpowiedzialności przy obiegu i weryfikacji danych i dokumentów.
- 5) Zasady konsolidowania danych cząstkowych do sporządzenia scentralizowanej deklaracji VAT Gminy Kruszwica.
- 6) Zasady odpowiedzialności wynikającej z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870) oraz odpowiedzialności karno-skarbowej z ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2013 r., poz. 186 z późn. zm.) oraz odpowiedzialność dyscyplinarną Kierowników Jednostek.
- 7) Przygotowywanie i przesyłanie JPK zgodnie z wymogami Ordynacji podatkowej oraz Rozporządzenia MF.

## 3. Podstawa prawna

- 1) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 710 ze zm.,)
- 2) Przepisy wykonawcze do ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 710 ze zm.) według aktualnie obowiązującego stanu prawnego.
- 3) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r. poz. 613 ze zm.).
- 4) Ustawa 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; dalej także jako: Specustawa).
- 5) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 24 czerwca 2016 r. w sprawie sposobu przesyłania za pomocą środków komunikacji elektronicznej ksiąg podatkowych oraz

wymagań technicznych dla informatycznych nośników danych, na których te księgi mogą być zapisane i przekazywane (Dz. U. z 2016 r. poz. 932).

#### 4. Realizacja

- 1) Procedura znajduje zastosowanie we wszystkich Jednostkach. Procedura ma zastosowanie do wszystkich Jednostek istniejących na dzień **1 stycznia 2017 r.**, jak również wobec wszystkich nowoutworzonych lub przekształcanych Jednostek.
- 2) Aktualizację Procedury związaną ze zmianami w przepisach o VAT lub zmianami w praktyce stosowania i wykładni przepisów o VAT powierza się Kierownikowi Referatu Budżetu i Finansów na wniosek Kierowników Jednostek.

## **Rozdział 2**

### **Zakres dokumentów w obiegu w ramach Procedury**

#### **§ 2.**

1. Przedmiotem obiegu w ramach Procedury są sumy rejestrów częściowych, zbiorcze rejestry, deklaracje częściowe VAT-7, zbiorcze deklaracje VAT-7, JKP\_VAT (o którym mowa w art. 82 ust. 1b Ordynacji podatkowej), przygotowywane zgodnie z Instrukcją przez Jednostki.

2. Jeżeli upływ terminu wskazanego w Procedurze przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, dla celów Procedury terminem na dokonanie czynności jest pierwszy dzień roboczy poprzedzający wskazany termin.

3. Faktury i faktury korygujące sprzedażowe oraz zakupowe dotyczące działalności danej Jednostki są wystawiane i otrzymywane przez tę Jednostkę.

4. Każda Jednostka oznacza faktury sprzedażowe swoim indywidualnym znacznikiem, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Kruszwicy nr 119/16 z dnia 5 grudnia 2016r.

5. Wszelkie dokumenty dotyczące rozliczeń podatku VAT Jednostki zobowiązane są przysyłać do Referatu Budżetu i Finansów w formie elektronicznej i papierowej. Wersja papierowa winna być podpisana przez Kierownika Jednostki oraz Głównego Księgowego, z wyłączeniem kierowników jednostek określonych w uchwale nr XXVI/250/2016 dla, których wersję papierową podpisuje Kierownik Zespołu Oświaty i Wychowania w Kruszwicy.

6. Jednostki, oprócz dokumentów wskazanych w ust. 1, zobowiązane są również na wezwanie Referatu Budżetu i Finansów do przygotowywania i przekazywania danych w postaci JPK, zgodnie z art. 193a Ordynacji podatkowej, rozporządzeniem MF oraz komunikatami Ministerstwa Finansów. Systemy księgowo używane przez Jednostki muszą posiadać niezbędne elementy, które umożliwią generowanie danych, o których mowa powyżej.

## **Rozdział 3**

### **Zasady ogólne związane z wystawianiem faktur oraz prowadzeniem rejestrów VAT**

#### **§ 3.**

1. Gmina Kruszwica została zarejestrowana jako czynny podatnik VAT, któremu Urząd Skarbowy w Inowrocławiu nadał Numer Identyfikacji Podatkowej 5562751234.

2. Właściwym dla Gminy Kruszwica urzędem skarbowym do rozliczania podatku od towarów i usług jest Urząd Skarbowy w Inowrocławiu.

3. Gmina Kruszwica składa we właściwym urzędzie skarbowym jedną zbiorczą deklarację VAT-7 dla podatku od towarów i usług dla wszystkich Jednostek.

4. Zbiorczą deklarację VAT-7 Gminy Kruszwica sporządza Referat Budżetu i Finansów.

5. Zbiorcza deklaracja VAT-7 Gminy Kruszwica sporządzana jest w oparciu o deklaracje częściowe VAT-7 przygotowywane przez osoby uprawnione do sporządzania deklaracji częściowych w Jednostkach.

6. Zapłaty podatku dokonuje Referat Budżetu i Finansów przelewem, na właściwy rachunek bankowy urzędu skarbowego.

7. Kierownicy Jednostek są zobowiązani do przekazania swoim kontrahentom informacji dotyczących konieczności aneksowania umów i wskazywania w nich danych jakie mają być zawarte w wystawianych fakturach. Właściwą formą powiadomienia jest przekazanie kontrahentowi do podpisu aneksu umowy zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 1 lub w przypadku nowego kontrahenta przekazanie do podpisu umowy zgodnie ze wzorem określonym z Załączniku nr 2.

8. Jeśli jednostki we wcześniej zawieranych umowach nie mają cen brutto ani klauzuli o doliczeniu właściwej kwoty VAT do ceny netto, wówczas w aneksach do takich umów klauzule takie z zasady powinny się pojawić. Jeśli nie będzie to możliwe należy pozostawić cenę dotychczasową, a należny VAT obliczać metodą „w stu”.

9. Wystawiane przez Jednostki faktury powinny być numerowane chronologicznie, w danym roku kalendarzowym w odniesieniu do każdej Jednostki. Kolejny numer faktury powinien obowiązkowo zawierać symbol Jednostki, która wystawiła fakturę, zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 1 do Zarządzenia, przykładowo:

<i><b>Numer faktury / rok /symbol Jednostki</b></i>
---

10. Dane z faktur należy wprowadzać do rejestru częściowego sprzedaży i zakupu prowadzonego w formie elektronicznej.

11. Jednostka jest zobowiązana do konsekwentnego sporządzania rejestrów przez czas trwania całego okresu rozliczeniowego i przekazywania do Referatu Budżetu i Finansów sum poszczególnych rejestrów.

12. Zbiorcze rejestry cząstkowe należy prowadzić w formie elektronicznej.

13. Z dniem **1 stycznia 2017r.** Jednostki wystawiając faktury dokumentujące sprzedaż wskazują dane:

Sprzedawca:

Gmina Kruszwica  
ul. Nadgoplańska 4  
88-150 Kruszwica  
NIP 5562751234

Wystawca faktury:

Nazwa Jednostki

Adres i nr rachunku bankowego Jednostki, która jest wystawcą faktury.

14. Prawidłowo wystawione i zatwierdzone faktury stanowią podstawę do ujęcia ich w rejestrach cząstkowych sprzedaży oraz w księgach rachunkowych.

15. W przypadku trudności w ustaleniu właściwego grupowania wyrobu lub usługi według Polskiej Klasyfikacji Wyrobów i Usług oraz ze względu na fakt, że podatnikiem jest Gmina Kruszwica, Jednostki występują pisemnie do Referatu Budżetu i Finansów z prośbą o wystąpienie do organu statystycznego celem ustalenia właściwego grupowania. W piśmie tym Jednostki zobowiązane są do opisanego stanu faktycznego oraz załączenia dokumentacji danej sprawy (np. umowy).

16. Z dniem **1 stycznia 2017r.** Jednostki otrzymując faktury dokumentujące zakup weryfikują dane wskazane na fakturze:

Nabywca:

Gmina Kruszwica  
ul. Nadgoplańska 4  
88-150 Kruszwica  
NIP 5562751234

Odbiorca faktury:

Nazwa Jednostki

Adres Jednostki, która jest odbiorcą faktury

17. Wszystkie faktury zakupu powinny być zatwierdzone zgodnie z zasadami obowiązującymi w danej Jednostce.

18. Podatek naliczony wynikający z prawidłowo wystawionych faktur, w przypadku istnienia związku dokonanych zakupów ze sprzedażą opodatkowaną, winien być ujęty w rejestrach zakupu Jednostki.

19. Wszystkie Jednostki zobowiązane są do prowadzenia stosownych ewidencji dla potrzeb rozliczania podatku VAT.

20. Ewidencje dla potrzeb podatku VAT powinny być tak prowadzone, aby umożliwiały prawidłowe sporządzenie cząstkowej deklaracji VAT-7, zbiorczej deklaracji VAT-7 i JPK.

21. W przypadku Jednostek sumy rejestru częstkowego i deklaracja częstkowa VAT-7, powinny być zatwierdzone i podpisane przez Kierownika Jednostki oraz Głównego Księgowego, z wyłączeniem kierowników jednostek określonych w uchwale nr XXVI/250/2016 dla, których rejestry częstkowe oraz deklaracje częstkowe VAT 7 zatwierdza i podpisuje Kierownik Zespołu Oświaty i Wychowania w Kruszwicy.

22. Kierownik danej Jednostki zobowiązany jest do wyznaczenia osób odpowiedzialnych za wprowadzanie odpowiednich danych do rejestrów częstkowych, sumowania rejestru częstkowego i częstkowych deklaracji VAT-7, z wyłączeniem kierowników jednostek określonych w uchwale nr XXVI/250/2016 dla, których osoby odpowiedzialne za wprowadzanie danych do rejestrów częstkowych, sumowania rejestrów i deklaracji częstkowych VAT-7 wyznaczy Kierownik Zespołu Oświaty i Wychowania w Kruszwicy.

23. Osoby wprowadzające dane do rejestrów częstkowych, zbiorczego rejestru oraz sporządzające deklarację częstkową VAT-7 i zbiorczą deklarację VAT-7 są odpowiedzialne za ich prawidłowość i zgodność z dokumentami źródłowymi.

24. Jednostki nieposiadające w danym miesiącu sprzedaży opodatkowanej, jak również zakupów, od których podatek VAT podlegałby odliczeniu zobowiązane są do sporządzenia zerowych rejestrów częstkowych i zerowych deklaracji częstkowych VAT-7.

25. Kierownicy Jednostek zobowiązani są do wyznaczenia, co najmniej dwóch osób do kontaktu z Referatem Budżetu i Finansów wraz z podaniem właściwego numeru telefonu kontaktowego i adresu e-mail, które odpowiadać będą w Jednostce za rozliczenia w zakresie podatku VAT. Zobowiązuje się Kierowników Jednostek do aktualizacji powyższych danych w ciągu 3 dni od daty zaistnienia zmian kadrowych lub teled adresowych.

26. Zobowiązuje się Kierowników Jednostek do ścisłego przestrzegania postanowień niniejszej Procedury jako jednego z elementów polityki rachunkowości stosowanej przez Jednostkę.

27. Pracownicy Jednostek odpowiedzialni są za realizację zadań określonych niniejszą Procedurą. Nieprzestrzeganie postanowień Procedury stanowi naruszenie obowiązków służbowych.

28. W przypadku prowadzenia czynności przez organy podatkowe lub skarbowe (czynności sprawdzające, kontrola podatkowa, postępowanie podatkowe, kontrola skarbową) wobec Gminy Kruszwica pracownicy Jednostki wyznaczeni przez Kierowników Jednostek zobowiązani są do składania stosowanych wyjaśnień i dodatkowych dokumentów w sprawach dotyczących Jednostki, którą reprezentują.

## **Rozdział 4**

### **Zasady wyliczenia pre-współczynnika i współczynnika proporcji**

#### **§ 4.**

1. Kierownicy wszystkich Jednostek zobowiązani są do obliczenia wartości pre-współczynnika zgodnie z art. 86 ust. 2a ustawy o VAT oraz wartości współczynnika zgodnie z art. 90 ust. 3 ustawy o VAT, z wyłączeniem kierowników jednostek określonych w uchwale nr XXVI/250/2016 dla, których obliczenia pre-współczynnika i współczynnika sporządzi Kierownik Zespołu Oświaty i Wychowania w Kruszwicy.

2. Dla celów wyliczenia kwoty VAT naliczonego podlegającego odliczeniu z uwzględnieniem pre-współczynnika VAT za obowiązującą przyjmuje się metodę, o której mowa w rozporządzeniu 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 (Dz. U. z 2015 r., poz. 2193) w zw. z art. 86 ust. 22 ustawy o VAT.

3. Kierownicy Jednostek przekazują wartość wstępnie wyliczonego pre-współczynnika i współczynnika za dany rok do Referatu Budżetu i Finansów w formie elektronicznej na adres e-mail: robert.rubacha@kruszwica.um.gov.pl W tytule wiadomości elektronicznej należy podać: [SYMBOL JEDNOSTKI] / [MIESIĄC/ROK] / WSTĘPNY WSPÓLCZYNNIK w terminie do 15 lutego danego roku, z wyłączeniem kierowników jednostek określonych w uchwale nr XXVI/250/2016 za, których wstępne wyliczenia pre-współczynnika i współczynnika przekaże Kierownik Zespołu Oświaty i Wychowania w Kruszwicy.

4. Na koniec każdego roku Kierownicy Jednostek są zobowiązani do obliczenia ostatecznej wartości pre-współczynnika oraz współczynnika na podstawie faktycznie zrealizowanego obrotu sprzedaży przez określoną Jednostkę w danym roku.

5. Kierownicy Jednostek przekazują wartość obliczonego na koniec roku pre-współczynnika i współczynnika za dany rok do Referatu Budżetu i Finansów w formie elektronicznej na adres e-mail: robert.rubacha@kruszwica.um.gov.pl W tytule wiadomości elektronicznej należy podać: [SYMBOL JEDNOSTKI] / [MIESIĄC/ROK] / [OSTATECZNY WSPÓLCZYNNIK] w terminie do 15 lutego kolejnego roku, z wyłączeniem kierowników jednostek określonych w uchwale nr XXVI/250/2016 za, których wyliczony pre-współczynnika i współczynnika przekaże Kierownik Zespołu Oświaty i Wychowania w Kruszwicy.

6. Kierownicy Jednostek są zobowiązani do dokonania korekty wynikającej z różnicy między wartością wstępnego i ostatecznego pre-współczynnika i współczynnika za dany rok w częściowej deklaracji VAT-7 oraz zbiorczej deklaracji VAT-7 za styczeń następnego roku, z wyłączeniem kierowników jednostek określonych w uchwale nr XXVI/250/2016 za, których korektę pre-współczynnika i współczynnika dokona Kierownik Zespołu Oświaty i Wychowania w Kruszwicy.

## Rozdział 5

### Obieg dokumentów związanych ze składaniem częściowych deklaracji VAT przez Jednostki

#### § 5.

1. Kierownicy Jednostek zobowiązani są do dostarczania deklaracji częściowych VAT-7 wraz z odpowiadającymi im sumami rejestrów częściowych do Referatu Budżetu i Finansów w nieprzekraczalnym terminie do **15-tego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni**, z wyłączeniem kierowników jednostek określonych w uchwale nr XXVI/250/2016 za, których sumy rejestrów częściowych i deklaracje częściowe VAT 7 dostarczy Kierownik Zespołu Oświaty i Wychowania w Kruszwicy.

2. Kwoty ujmowane w deklaracjach częściowych VAT-7 muszą obejmować wartości w groszach (bez zaokrągleń).

3. Kierownik Jednostki zatwierdza sumowanie rejestru częściowego i deklarację częściową VAT-7. Deklaracja częściowa VAT-7 jest podpisywana przez Kierowników Jednostek oraz Głównych Księgowych, z wyłączeniem kierowników jednostek określonych w uchwale nr XXVI/250/2016 za, których sumowanie rejestrów częściowych i deklarację częściową VAT 7 zatwierdza i podpisuje Kierownik Zespołu Oświaty i Wychowania w Kruszwicy.

4. Wraz ze złożeniem deklaracji częściowej VAT-7, Kierownik Jednostki wpłaca równowartość kwoty nadwyżki podatku należnego nad naliczonym wynikającej ze składanej deklaracji częściowej VAT-7 na rachunek bankowy Gminy Kruszwica o numerze: **51 8151 0001 0000 0909 2000 0073**. W tytule przelewu należy podać: [SYMBOL JEDNOSTKI] / [MIESIĄC / ROK] / PODATEK VAT].

5. Za nieprzekazanie deklaracji częściowej VAT-7 wraz z sumowaniem rejestru częściowego bądź nieprzekazanie kwoty nadwyżki podatku należnego nad naliczonym wynikającej z deklaracji do Referatu Budżetu i Finansów w wyznaczonym terminie odpowiada Kierownik Jednostki oraz Główny Księgowy, którzy nie dopełnili tego obowiązku.

6. Po otrzymaniu sumowań z rejestrów częściowych i deklaracji częściowych VAT-7 Pracownik Merytoryczny Referatu Budżetu i Finansów weryfikuje, czy otrzymał wszystkie dokumenty. Jeżeli którakolwiek Jednostka nie dostarczyła wszystkich niezbędnych dokumentów, Pracownik Merytoryczny Referatu Budżetu i Finansów wzywa Kierownika Jednostki w formie wiadomości e-mail lub telefonu do uzupełnienia brakujących danych oraz złożenia wyjaśnień dotyczących powstałej zwłoki w terminie 1 dnia roboczego od otrzymania wezwania.

7. Po dokonaniu sprawdzenia kompletności danych, jeżeli z nadesłanej deklaracji częściowej VAT-7 wynika nadwyżka podatku należnego nad naliczonym, Pracownik Merytoryczny Referatu Budżetu i Finansów weryfikuje, czy na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Kruszwicy wpłynęła równowartość kwoty nadwyżki podatku należnego nad naliczonym wynikająca z deklaracji częściowej VAT-7. Jeżeli na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Kruszwicy nie wpłynęła całość kwoty nadwyżki podatku należnego nad naliczonym wynikająca z deklaracji częściowych VAT-7 przesłanych przez Jednostki, Pracownik Merytoryczny Referatu Budżetu i Finansów wzywa Kierownika Jednostki do uiszczenia całości kwoty nadwyżki podatku należnego nad naliczonym wynikającej z deklaracji częściowej VAT-7 w terminie 1 dnia roboczego od dnia otrzymania wezwania. Po dokonaniu sprawdzenia kompletności przesłanych deklaracji częściowych VAT-7, sumowań z

rejestrów cząstkowych oraz wpłaconych kwot podatku Pracownik Merytoryczny Referatu Budżetu i Finansów sumuje dane pochodzące ze wszystkich sumowań z rejestrów w jeden zbiorczy rejestr oraz sumuje dane pochodzące ze wszystkich deklaracji cząstkowych VAT-7 w jedną zbiorczą deklarację VAT-7. Za prawidłowość zsumowania danych odpowiada Pracownik Merytoryczny Referat Budżetu i Finansów.

8. Pracownik merytoryczny Referatu Budżetu i Finansów składa zbiorczą deklarację VAT-7 w urzędzie skarbowym właściwym dla Gminy Kruszwica w terminie do **25-tego dnia miesiąca następującego po każdym kolejnym miesiącu**.

9. Wraz ze złożeniem zbiorczej deklaracji VAT-7 – jeżeli wynika z niej nadwyżka podatku należnego nad naliczonym - Pracownik Merytoryczny Referatu Budżetu i Finansów wpłaca podatek w terminie do **25-tego dnia miesiąca następującego po miesiącu**, którego dotyczy zbiorcza deklaracja VAT-7, na rachunek bankowy właściwego urzędu skarbowego.

10. Jeżeli w deklaracji cząstkowej VAT-7 danej Jednostki wystąpiła nadwyżka VAT naliczonego nad należnym, a w zbiorczej deklaracji VAT-7 złożonej przez Gminę Kruszwica do właściwego urzędu skarbowego wynika podatek należny do zapłaty, to kwota nadwyżki VAT naliczonego nad należnym wynikająca z deklaracji cząstkowej VAT-7 danej Jednostki podlega zwrotowi tej Jednostce.

11. Jeżeli ze złożonej deklaracji cząstkowej VAT-7 danej Jednostki wynika zwrot podatku, a w wyniku przeprowadzonej kontroli podatkowej, postępowania podatkowego lub czynności sprawdzających przez organy podatkowe, część lub całość kwoty zwrotu nadwyżki VAT naliczonego nad należnym zadeklarowana przez Gminę Kruszwica w zbiorczej deklaracji VAT-7 nie zostałaby zwrócona Gminie Kruszwica, Gmina Kruszwica wstrzymuje zwrot tej kwoty w odniesieniu do Jednostki, której rozliczenia VAT zostały zakwestionowane przez organy podatkowe. Dopiero w wyniku otrzymania przez Gminę Kruszwica zwrotu VAT wykazanego w zbiorczej deklaracji VAT-7, Referat Budżetu i Finansów przekazuje kwoty VAT wykazane w deklaracjach cząstkowych VAT-7 przekazanych Referatowi Budżetu i Finansów przez Jednostki.

12. Sporządzoną, podpisaną oraz opatrzoną imienną pieczęcią deklarację cząstkową VAT-7 należy przechowywać w dokumentacji Jednostki w podziale na okresy rozliczeniowe zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r., poz. 613 z późn. zm.). Archiwizacja musi umożliwiać niezwłoczne przesłanie dokumentów na żądanie Referatu Budżetu i Finansów.

## **Rozdział 6**

### **Obieg dokumentów związanych ze składaniem korekt cząstkowych deklaracji VAT przez Jednostki**

#### **§ 6.**

1. W przypadku zaistnienia w danej konieczności skorygowania deklaracji cząstkowej VAT-7 po jej przekazaniu do Referatu Budżetu i Finansów, Kierownik Jednostki niezwłocznie sporządza korektę deklaracji cząstkowej VAT-7 i rejestru cząstkowego, wykazując poprawne kwoty rozliczenia i przekazuje ją wraz z wyjaśnieniami przyczyn korekty do Referatu Budżetu i Finansów niezwłocznie od momentu powstania przyczyny korekty. Każda kolejna korekta danego okresu rozliczeniowego musi zawierać w zbiorczym rejestrze kolejny numer wersji.

2. Jeżeli w wyniku korekty deklaracji częstkowej VAT-7 w danej Jednostce kwota częstkowego zobowiązania podatkowego uległaby zwiększeniu w stosunku do pierwotnie zadeklarowanej kwoty, Jednostka zobowiązana jest wraz z korektą deklaracji częstkowej VAT-7 przekazać do Referatu Budżetu i Finansów środki finansowe równe kwocie powstałej nadwyżki wraz z odsetkami od zaległości podatkowych.

3. Po otrzymaniu korekty deklaracji częstkowej VAT-7 od Jednostki, w terminie **2 dni roboczych** pracownik merytoryczny Referatu Budżetu i Finansów weryfikuje, czy korekta ta powoduje powstanie zaległości podatkowej w rozliczeniu VAT dla Gminy Kruszwica.

4. Jeżeli pracownik merytoryczny Gminy Kruszwica ustali, czy korekta deklaracji częstkowej VAT-7 danej Jednostki, generuje zaległość podatkową w rozliczeniu VAT Gminy Kruszwica, Pracownik Merytoryczny Referatu Budżetu i Finansów do właściwego urzędu skarbowego oraz przelewa do urzędu skarbowego odpowiednie kwoty pieniężne, przekazane wcześniej do Referatu Budżetu i Finansów przez daną Jednostkę.

5. Sporządzoną, podpisaną oraz opatrzoną imienną pieczęcią korektę deklaracji częstkowej VAT-7 oraz korektę rejestrów częstkowych należy przechowywać w dokumentacji Jednostki w podziale na okresy rozliczeniowe z zachowaniem wymogów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r., poz. 613 z późn. zm.).

## **Rozdział 7**

### **Zasady dokonywania przez Jednostki wstecznych korekt rozliczeń podatku za okresy rozliczeniowe sprzed centralizacji**

#### **§ 7.**

1. Jednostka, która po dniu podjęcia przez Gminę Kruszwica wspólnego rozliczania podatku VAT wraz ze wszystkimi Jednostkami, dokona złożenia korekt deklaracji częstkowych VAT-7 niezwiązanych z Wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości za okresy rozliczeniowe sprzed centralizacji zobowiązana jest sporządzić i przekazać Referatowi Budżetu i Finansów wraz z korektami deklaracji częstkowych VAT-7 informację do urzędu skarbowego, iż przedmiotowe korekty nie są składane w związku z Wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości, zgodnie z Załącznikiem nr 3.

## **Rozdział 8**

### **Obieg dokumentów związanych ze składaniem JPK przez Jednostki**

#### **§ 8.**

1. Kierownicy Jednostek wraz z dostarczaniem deklaracji częstkowych VAT-7, o których mowa w Rozdziale 5, zobowiązani są do dostarczenia pliku JPK\_VAT do Referatu Budżetu i Finansów w formacie zgodnym z przedstawionym w Rozporządzeniu MF na adres e-mail: [robert.rubacha@kruszwica.um.gov.pl](mailto:robert.rubacha@kruszwica.um.gov.pl), z wyłączeniem kierowników jednostek określonych w uchwale nr XXVI/250/2016 dla, których plik JPK VAT sporządza i przekazuje Kierownik Zespołu Oświaty i Wychowania w Kruszwicy.

2. Pracownik merytoryczny Referatu Budżetu i Finansów agreguje wszystkie otrzymane pliki JPK\_VAT, o których mowa w ust. 1, w formacie zgodnym z przedstawionym w Rozporządzeniu MF i taki plik przesyła do organu podatkowego w sposób podany na stronie internetowej Ministerstwa Finansów.

3. W przypadku zaistnienia w danej Jednostce konieczności skorygowania deklaracji częstkowej VAT-7, o której mowa w Rozdziale 6, Kierownik takiej Jednostki organizacyjnej zobowiązany jest wraz z korektą deklaracji częstkowej przesłać również odpowiadający jej skorygowany plik JPK\_VAT do Referatu Budżetu i Finansów w formacie zgodnym z przedstawionym w Rozporządzeniu MF.

4. Na wezwanie Pracownika merytorycznego Referatu Budżetu i Finansów, Kierownicy Jednostek zobowiązani są do wygenerowania i przesyłania modułu , JPK\_FA - faktury VAT. W wezwaniu Pracownik merytoryczny Referatu Budżetu i Finansów określa które moduły JPK, za jakie okresy rozliczeniowe i w jakim terminie Kierownik Jednostki jest zobowiązany przekazać do Referatu Budżetu i Finansów w formacie zgodnym z przedstawionym w Rozporządzeniu MF na adres e-mail: robert.rubacha@kruszwica.um.gov.pl

5. Wszelkie dane dotyczące JPK przekazywane są do organu podatkowego za pośrednictwem Referatu Budżetu i Finansów. Kierownicy Jednostek nie są uprawnieni do przesyłania jakichkolwiek dokumentów w zakresie JPK bezpośrednio do organu podatkowego.

## **Rozdział 9**

### **Wniosek o wydanie pisemnej interpretacji przepisów prawa podatkowego (ORD-IN)**

#### **§ 9.**

1. Podstawą wystąpienia do właściwego organu podatkowego z wnioskiem o wydanie pisemnej interpretacji przepisów prawa podatkowego ORD-IN (interpretacji indywidualnej) jest projekt wniosku przedstawiony przez Kierownika Jednostki (projektodawcę wniosku).

2. Projekt wniosku o wydanie interpretacji indywidualnej winien zawierać:

1) wszystkie elementy wniosku o interpretację indywidualną prawa podatkowego określone wymaganiami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r., poz. 613 z późn. zm.);

2) bardzo dokładne i wyczerpujące przedstawienie zaistniałego stanu faktycznego / zdarzenia przyszłego;

3) sformułowane pytanie przyporządkowane do stanu faktycznego / zdarzenia przyszłego;

4) własne stanowisko w sprawie oceny prawnej zaistniałego stanu faktycznego / zdarzenia przyszłego;

5) wskazanie przepisów prawa podatkowego będących przedmiotem interpretacji indywidualnej.

3. Referat Budżetu i Finansów po otrzymaniu od Kierownika Jednostki projektu wniosku zawierającego dane o których mowa w § 8 pkt 2 przygotowuje wniosek i przesyła Kierownikowi Jednostki - projektodawcy wniosku celem dokonania oceny merytorycznej oraz wniesienia ewentualnych uwag.

4. Po otrzymaniu od Jednostki zaakceptowanego przez jej Kierownika wniosku, Pracownik Merytoryczny Referatu Budżetu i Finansów występuje do właściwego organu podatkowego z wnioskiem o wydanie interpretacji indywidualnej (ORD-IN).

5. W przypadku nieprzedstawienia przez Jednostkę w sposób wyczerpujący i konkretny opisu stanu faktycznego / zdarzenia przyszłego organ podatkowy może wezwać do uzupełnienia wniosku o wydanie interpretacji indywidualnej w terminie 7 dni licząc, od dnia doręczenia wezwania do Urzędu Miejskiego w Kruszwicy

6. Referat Budżetu i Finansów niezwłocznie przekazuje wezwanie do uzupełnienia wniosku o wydanie interpretacji indywidualnej do Kierownika Jednostki lub - projektodawcy wniosku, celem przygotowania odpowiedzi na pytania zawarte w wezwaniu.

7. Kierownik Jednostki - projektodawca wniosku zobligowany jest do przesłania za pośrednictwem Referatu Budżetu i Finansów odpowiedzi na pytania zawarte w wezwaniu.

8. Odpowiedź, o której mowa w § 8 pkt 6 i 7 należy przekazać do Referatu Budżetu i Finansów w terminie 3 dni od otrzymania wezwania przez Jednostkę.

9. Nie uzupełnienie wniosku, o którym mowa w § 8 pkt 6 w wyznaczonym terminie skutkuje wydaniem przez właściwy organ podatkowy postanowienia o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

10. Na postanowienie o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia, przysługuje zażalenie. Zażalenie wnosi się do organu, który je wydał w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia do Urzędu Miejskiego w Kruszwicy.

11. W przypadku stwierdzenia przez właściwy organ podatkowy, że stanowisko przedstawione we wniosku o wydanie interpretacji indywidualnej ORD-IN jest nieprawidłowe i wydana interpretacja indywidualna budzi wątpliwości prawne, wówczas Kierownik Jednostki występujący o interpretację indywidualną, posiada możliwość wezwania do usunięcia naruszenia prawa. Wezwanie do usunięcia naruszenia prawa wnosi się na piśmie do właściwego organu podatkowego, który wydał interpretację indywidualną w terminie 14 dni, licząc od daty wpływu do Urzędu Miejskiego w Kruszwicy.

12. Zażalenie, o którym mowa w § 8 pkt 10 oraz wezwanie do usunięcia naruszenia prawa, o którym mowa w § 8 pkt 11 przygotowuje Kierownik Jednostki – projektodawca wniosku o wydanie interpretacji indywidualnej a Referat Budżetu i Finansów przekazuje je właściwemu organowi podatkowemu, który wydał postanowienie lub interpretację indywidualną budzącą wątpliwości prawne.

13. W sytuacji stwierdzenia przez właściwy organ podatkowy braku podstaw do zmiany wcześniej wydanej indywidualnej interpretacji przepisów prawa podatkowego lub braku odpowiedzi na wezwanie do usunięcia naruszenia prawa przysługuje prawo wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sadu Administracyjnego w terminie 30 dni od dnia doręczenia do Urzędu Miejskiego w Kruszwicy odpowiedzi na wezwanie do usunięcia naruszenia prawa lub w terminie 60 dni od dnia wniesienia tego wezwania w przypadku nieudzielenia odpowiedzi na wezwanie do usunięcia naruszenia prawa, za pośrednictwem organu, którego działanie lub bezczynność uzasadnia wniesienie skargi.

14. Skargę, o której mowa w § 8 pkt 13 przygotowuje i wnosi reprezentujący Kierownika Jednostki radca prawny w oparciu o dokumenty przedstawione przez projektodawcę wniosku o wydanie interpretacji indywidualnej.

15. Kierownik Jednostki - projektodawca wniosku o wydanie interpretacji indywidualnej, winien zabezpieczyć środki finansowe celem opłacenia kosztów wniesienia skargi.

16. Interpretacja indywidualna wydana przez właściwy organ podatkowy będzie udostępniona zainteresowanym Jednostkom w formie elektronicznej.

17. W przypadku kiedy otrzymana przez Jednostkę interpretacja indywidualna ma skutek prawny na zapisy w Instrukcjach, wówczas projektodawca wniosku zobowiązany jest niezwłocznie do złożenia projektu zmian do Referatu Budżetu i Finansów celem dostosowania zapisów w Instrukcjach do wydanych interpretacji indywidualnych.

18. Złożenie wniosku o wydanie interpretacji indywidualnej prawa podatkowego przez Kierownika Jednostki z pominięciem Referatu Budżetu i Finansów stanowi rażące naruszenie zapisów niniejszej procedury, za którą ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną odpowiednio Kierownik Jednostki.

## **Rozdział 10**

### **Zasady dotyczące kas rejestrujących**

#### **§ 10.**

1. Do 31 grudnia 2017 r. zwalnia się Jednostki z obowiązku ewidencjonowania przy zastosowaniu kas rejestrujących, jeżeli w dniu poprzedzającym dzień podjęcia wspólnego rozliczania tj. 1 stycznia 2017 r. korzystały ze zwolnienia z tego obowiązku.

2. Jednostka, która będzie obowiązana do rozpoczęcia ewidencjonowania przy zastosowaniu kas rejestrujących od 1 stycznia 2017 r. i która rozpocznie to ewidencjonowanie w obowiązujących terminach może odliczyć od podatku należnego kwotę wydatkowaną na zakup każdej z kas rejestrujących zgłoszonych na dzień rozpoczęcia (powstania) obowiązku ewidencjonowania w wysokości 90% jej ceny zakupu (bez podatku od towarów i usług), nie więcej jednak niż 700 zł. Zapis ten dotyczy kas zakupionych do 30 czerwca 2017 r.

3. Jednostka, która będzie obowiązana do rozpoczęcia ewidencjonowania przy zastosowaniu kas rejestrujących, zgłasza zapotrzebowanie na zakup odpowiedniej ilości kas do Referatu Budżetu i Finansów Urzędu Miejskiego w Kruszwicy.

**Załącznik nr 1 do Procedury obiegu dokumentów podatkowych  
w jednostkach organizacyjnych Gminy Kruszwica  
w celu przygotowania i złożenia scentralizowanej  
deklaracji VAT Gminy Kruszwica**

*Dotyczy kontrahentów Jednostki, z którymi już jest podpisana umowa na świadczenie usług lub dostawę towarów:*

Zmiana do umowy nr \_\_\_\_

Strony umowy są świadome prowadzonej przez Gminę Kruszwica centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług. W związku z powyższym Strony zobowiązują się, że od 1 stycznia 2017 r. faktury zakupu będą wystawiane z następującymi danymi:

Nabywca:

Gmina Kruszwica  
ul. Nadgoplańska 4  
88-150 Kruszwica  
NIP 5562751234

Odbiorca faktury:

Nazwa Jednostki,  
Adres Jednostki, która jest odbiorcą faktury.

Adres do korespondencji:

Nazwa Jednostki,  
Adres Jednostki, która jest odbiorcą faktury.

*Natomiast, faktury sprzedaży będą wystawiane z następującymi danymi:*

Sprzedawca:

Gmina Kruszwica  
ul. Nadgoplańska 4  
88-150 Kruszwica  
NIP 5562751234

Wystawca faktury:

Nazwa Jednostki,  
Adres i nr rachunku bankowego Jednostki, która jest wystawcą faktury.

Adres do korespondencji:

Nazwa Jednostki,  
Adres Jednostki, która jest odbiorcą faktury.

**Załącznik nr 2 do Procedury obiegu dokumentów podatkowych  
w jednostkach organizacyjnych Gminy Kruszwica  
w celu przygotowania i złożenia scentralizowanej  
deklaracji VAT Gminy Kruszwica**

*Dotyczy kontrahentów Jednostki, z którymi zostanie podpisana umowa na świadczenie usług lub dostawę towarów po dokonaniu przez Gminę Kruszwica centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług, tj.: po dniu 1 stycznia 2017 r.*

**UMOWA nr \_\_\_\_**

**§ \_**

1. Faktury zakupu pomiędzy Stronami będą wystawiane z następującymi danymi:

Nabywca:

Gmina Kruszwica  
ul. Nadgoplańska 4  
88-150 Kruszwica  
NIP 5562751234

Odbiorca faktury:

Nazwa Jednostki  
Adres Jednostki, która jest odbiorcą faktury

Adres do korespondencji:

Nazwa Jednostki,  
Adres Jednostki, która jest odbiorcą faktury.

2. Faktury sprzedaży pomiędzy Stronami będą wystawiane z następującymi danymi:

Sprzedawca:

Gmina Kruszwica  
ul. Nadgoplańska 4  
88-150 Kruszwica  
NIP 5562751234

Wystawca faktury:

Nazwa Jednostki  
Adres i nr rachunku bankowego Jednostki, która jest wystawcą faktury.

Adres do korespondencji:

Nazwa Jednostki,  
Adres Jednostki, która jest odbiorcą faktury.

**Załącznik nr 3 do Procedury obiegu dokumentów podatkowych  
w jednostkach organizacyjnych Gminy Kruszwica  
w celu przygotowania i złożenia scentralizowanej  
deklaracji VAT Gminy Kruszwica**

Kruszwica, \_\_\_\_\_ 2016 r.

Gmina Kruszwica  
ul. Nadgoplańska 4  
88-150 Kruszwica  
NIP 5562751234

Naczelnik Urzędu  
Skarbowego w Inowrocławiu  
Al. Niepodległości 5  
88-100 Inowrocław

### **Informacja**

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1 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. poz. 1454) informuję, że składane korekty deklaracji podatkowych (VAT-7, VAT-7K) Gminy Kruszwica za okres .....<sup>1</sup> nie są składane w związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości.

.....  
(podpis ze wskazaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska  
służbowego osoby upoważnionej do reprezentowania jednostki  
samorządu )

---

<sup>1</sup> Należy podać wszystkie okresy rozliczeniowe, w których jednostki organizacyjne rozliczały odrębnie podatek, licząc od najwcześniejszego okresu rozliczeniowego, za jaki zostały złożone te korekty deklaracji podatkowych.

**Załącznik nr 4 do Procedury obiegu dokumentów podatkowych  
w jednostkach organizacyjnych Gminy Kruszwica  
w celu przygotowania i złożenia scentralizowanej  
deklaracji VAT Gminy Kruszwica**

Kruszwica, \_\_\_\_\_ 2016 r.

Gmina Kruszwica  
ul. Nadgoplańska 4  
88-150 Kruszwica  
NIP 5562751234

Naczelnik Urzędu  
Skarbowego w Inowrocławiu  
Al. Niepodległości 5  
88 – 100 Inowrocław

### **Informacja**

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 2 lit. a 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. poz. 1454) informuję, że składane korekty deklaracji podatkowych (VAT-7, VAT-7K) Gminy Kruszwica za okres .....<sup>2</sup> są składane w związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości i obejmują / nie obejmują\* kwoty podatku naliczonego z tytułu nabycia towarów i usług finansowane ze środków przeznaczonych na realizację projektów, w odniesieniu do których jednostka samorządu terytorialnego nie była obowiązana, na podstawie art. 17 tej ustawy, do zwrotu środków przeznaczonych na realizację projektów.

Informuję, że korekty deklaracji podatkowych za okres/okresy\* ..... zostaną złożone do dnia .....<sup>3</sup>.

.....  
(podpis ze wskazaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska  
służbowego osoby upoważnionej do reprezentowania jednostki  
samorządu )

### **Pouczenie**

Za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy grozi odpowiedzialność przewidziana w Kodeksie karnym skarbowym.

<sup>2</sup> Należy podać wszystkie okresy rozliczeniowe, w których jednostki organizacyjne rozliczały odrębnie podatek, licząc od najwcześniejszego okresu rozliczeniowego, za jaki zostały złożone te korekty deklaracji podatkowych.

<sup>3</sup> Należy podać okresy rozliczeniowe wymagające uzupełnienia. Wypełnia się tylko w przypadku, o którym mowa w art. 11 ust. 2 tej ustawy.

Gmina Kruszwica  
ul. Nadgoplańska 4  
88-150 Kruszwica  
NIP 5562751234

Kruszwica, \_\_\_\_\_ 2016 r.

Naczelnik Urzędu  
Skarbowego w Inowrocławiu  
Al. Niepodległości 5  
**88 – 100 Inowrocław**

### **Informacja**

Na podstawie art. 5 ust. 1 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. poz. 1454) informuję, że Gmina Kruszwica będzie rozliczać podatek od towarów i usług wraz ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi (wykaz w załączeniu)<sup>1</sup> od dnia 1 stycznia 2017 r.

.....  
(podpis ze wskazaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego  
osoby upoważnionej do reprezentowania jednostki samorządu  
terytorialnego)

### **Pouczenie**

Za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy grozi odpowiedzialność przewidziana w Kodeksie karnym skarbowym.

---

<sup>1</sup> Należy podać nazwę, adres siedziby oraz numer identyfikacji podatkowej wszystkich jednostek organizacyjnych Gminy Kruszwica.

**Wykaz do załącznika nr 4**  
**Zarządzenia Nr 119/16**  
**Burmistrza Kruszwicy**  
z dnia 5 grudnia 2016 r.

<b>Lp.</b>	<b>Pełna nazwa jednostki</b>	<b>Adres jednostki</b>	<b>Numer Identyfikacji Podatkowej</b>
1.	Urząd Miejski w Kruszwicy	ul. Nadgoplańska 4 88-150 Kruszwica	5561193950
2.	Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kruszwicy	ul. Rybacka 20 88-150 Kruszwica	5562360574
3.	Zespół Oświaty i Wychowania w Kruszwicy	ul. Rybacka 20 88-150 Kruszwica	5561598486
4.	Środowiskowy Dom Samopomocy w Kruszwicy	ul. Rynek 22 88-150 Kruszwica	5562755120
5.	Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Chełmcach	Chełmce 50 88-121 Chełmce	5562365459
6.	Szkoła Podstawowa im. Janusz Kusocińskiego w Polanowicach	Polanowice 27 88-150 Kruszwica	5562365614
7.	Szkoła Podstawowa im. Wojska Polskiego w Rusinowie	Rusinowo 23 88-153 Kruszwica	5562369380
8.	Szkoła Podstawowa im. Marii Patyk w Sławsku Wielkim	Sławsk Wielki 77 88-150 Kruszwica	5562365838
9.	Szkoła Podstawowa im. Wincentego Witosa w Woli Wapowskiej	Wola Wapowska 6 88-153 Kruszwica	5562365790
10.	Gimnazjum nr 3 im. Jana Pawła II w Bachorcach	Bachorce 42 88-153 Kruszwica	5562382601
11.	Zespół Szkół Samorządowych Nr 1 w Kruszwicy	ul. Kujawska 22 88-153 Kruszwica	5562765041
12.	Zespół Szkół Ogólnokształcących w Kruszwicy	ul. J. Kasprowicza 7 88-150 Kruszwica	5562752452