

**ZARZĄDZENIE Nr 148/16**  
**BURMISTRZA LIDZBARKA**  
**z dnia 21 grudnia 2016 r.**

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

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:

- a. **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.);
- b. **Gmina Lidzbark** – gmina miejsko-wiejska w województwie warmińsko-mazurskim, w powiecie działdowskim;
- c. **Jednostka Budżetowa** – rozumie się przez to jednostki budżetowe Gminy Lidzbark;
- d. **Kierownik Jednostki Budżetowej** – rozumie się przez to kierownika jednostki budżetowej Gminy Lidzbark;
- e. **PGK** – rozumie się Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w zakresie w jakim działa w imieniu i na rzecz Gminy Lidzbark na podstawie umowy nr BIGK.271.2.98.2015 powierzenia zarządzania zasobem mieszkaniowym Gminy Lidzbark zawartej dnia 31 grudnia 2015 r. roku w Lidzbarku pomiędzy Gminą Lidzbark a Przedsiębiorstwem Gospodarki Komunalnej Sp. z o. o. (zwanej dalej: „Umową”);
- f. **Prezes PGK** – rozumie się przez to Prezesa Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w zakresie działania w imieniu i na rzecz Gminy Miasta Lidzbark na podstawie Umowy;
- g. **Wydział Finansowy** – rozumie się przez to Wydział Finansowy Urzędu Miasta i Gminy w Lidzbarku;
- h. **Pracownik Merytoryczny Wydziału Finansowego** – rozumie się przez to wyznaczonych pracowników Wydziału Finansowego Urzędu Miasta i Gminy w Lidzbarku;
- i. **Naczelnik Wydziału Finansowego** – rozumie się przez to Skarbnika Miasta i Gminy Lidzbark;
- j. **Jednostka oświatowa** – rozumie się przez to każdą jednostkę budżetową Gminy Lidzbark prowadzącą działalność oświatową obsługiwaną w zakresie podatku VAT przez Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku;
- k. **CUW** – rozumie się przez to Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku, jednostkę rozliczającą w zakresie podatku VAT jednostki oświatowe;
- l. **Kierownik CUW** – rozumie się przez to Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku;
- m. **Wydział Merytoryczny** – rozumie się przez to wydział merytoryczny Urzędu Miasta i Gminy w Lidzbarku lub samodzielne stanowisko w Urzędzie Miasta i Gminy w Lidzbarku;

- n. **Pracownicy Merytoryczni** – rozumie się przez to wyznaczonych przez naczelników wydziałów merytorycznych pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Lidzbarku lub pracowników zatrudnionych na samodzielny stanowisku w Urzędzie Miasta i Gminy w Lidzbarku;
- o. **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 Budżetowe Gminy Lidzbark;
- p. **Suma rejestru częstkowego** – podsumowanie kwot wynikających z transakcji ujętych w rejestrze częstkowym za dany miesiąc;
- q. **Zbiorczy rejestr częstkowy** – rozumie się przez to zbiorcze zestawienie, które zawiera sumę danych z rejestrów częstkowych Jednostek oświatowych za dany miesiąc sporządzany przez CUW;
- r. **Suma zbiorczego rejestru częstkowego** - podsumowanie kwot wynikających z transakcji ujętych w zbiorczym rejestrze częstkowym za dany miesiąc sporządzany przez CUW;
- s. **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 Wydział Finansowy agregujący sumę zbiorczego rejestru częstkowego przesłanego przez CUW, sumy rejestrów częstkowych przesyłanych przez Jednostki Budżetowe;
- t. **Deklaracja częstkowa VAT-7** – rozumie się przez to deklarację VAT-7 sporządzaną przez każdą Jednostkę Budżetową. W przypadku Jednostek oświatowych, deklaracje te są sporządzane przez CUW;
- u. **Zbiorcza deklaracja częstkowa VAT-7** – rozumie się przez to deklarację VAT-7 sporządzaną przez CUW, zawierającą dane Jednostek Oświatowych;
- v. **Zbiorcza deklaracja VAT-7** - rozumie się przez to deklarację VAT-7 sporządzaną przez Wydział Finansowy w oparciu o dane z deklaracji częstkowych VAT-7 Jednostek Budżetowych oraz zbiorczej deklaracji częstkowej VAT-7 sporządzanej przez CUW;
- w. **Program** – rozumie się przez to program informatyczny, stworzony w celu przygotowywania rejestrów częstkowych, zbiorczych rejestrów oraz deklaracji częstkowych VAT-7 i zbiorczych deklaracji VAT-7;
- x. **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.);
- y. **JPK** – rozumie się Jednolity Plik Kontrolny określony zgodnie z art. 193a Ordynacji podatkowej, na który składają się następujące struktury logiczne (moduły): JPK\_WB - wyciąg bankowy, JPK\_MAG - dane z magazynu, JPK\_VAT - ewidencja zakupu i sprzedaży VAT, JPK\_FA - faktury VAT, JPK\_KR - księgi rachunkowe.

§ 2.1. Zobowiązuję z dniem 1 stycznia 2017 roku Kierowników Jednostek Budżetowych wymienionych w **Załączniku nr 1** do niniejszego zarządzenia do sporządzania rejestrów częstkowych oraz deklaracji częstkowych VAT-7 w celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Lidzbark oraz jej Jednostkach Budżetowych w scentralizowanym modelu rozliczeń VAT.

2.2. Zobowiązuję z dniem 1 stycznia 2017 roku Kierowników Jednostek Budżetowych wymienionych w Załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia do sporządzania rejestrów częstkowych wyłącznie w formie elektronicznej - przy użyciu Programu.

2.3. Nie dopuszczam sporządzania rejestrów częściowych VAT w formie papierowej wraz z okresem rozliczeniowym rozpoczynającym się z dniem 1 stycznia 2017 roku.

2.4 PGK sporządza rejestry sprzedaży VAT w imieniu i na rzecz Gminy Lidzbark zgodnie z zasadami określonymi w Umowie.

§ 3. 1. Zobowiązuję z dniem 1 stycznia 2017 roku Kierownika CUW do sporządzania rejestrów częściowych oraz deklaracji częściowych VAT-7 w zakresie Jednostek oświatowych wymienionych w **Załączniku nr 2** do niniejszego Zarządzenia.

3.2. Zobowiązuję z dniem 1 stycznia 2017 roku Pracownika Merytorycznego Wydziału Finansowego do sporządzenia zbiorczej deklaracji VAT-7 dla Gminy Lidzbark.

§ 4. Zobowiązuję z dniem 1 stycznia 2017 roku Kierowników Jednostek Budżetowych Gminy Lidzbark do posługiwania się NIP: 571-162-96-63 dla Gminy Lidzbark. Jednocześnie upoważniam do stosowania jednolitych danych identyfikacyjnych wskazanych poniżej:

Gmina Lidzbark  
ul. Sądowa 21  
13-230 Lidzbark  
NIP 571-162-96-63

---

*(nazwa jednostki)*

---

*(adres jednostki)*

§ 5. Wprowadzam „Instrukcję rozliczania podatku od towarów i usług w jednostkach budżetowych Gminy Lidzbark” stanowiącą **Załącznik nr 4** do niniejszego zarządzenia, zwaną dalej: „**Instrukcją**”.

§ 6. Wprowadzam „Procedurę obiegu dokumentów podatkowych w jednostkach budżetowych Gminy Lidzbark w celu przygotowania i złożenia scentralizowanej deklaracji VAT Gminy Lidzbark” stanowiącą **Załącznik nr 5** do niniejszego zarządzenia, zwaną dalej: „**Procedurą**”.

§ 7.1. Zobowiązuję Kierowników Jednostek Budżetowych 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 Budżetowe.

7.2. Za brak terminowego przekazania do Wydziału Finansowego sum rejestrów i częściowej deklaracji VAT Kierownik Jednostki Budżetowej lub odpowiednio Kierownik CUW będzie odpowiadać dyscyplinarnie.

§ 8.1. Kierownikom Jednostek Budżetowych 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 Budżetowych, w formie rejestrów częściowych oraz deklaracji częściowych VAT-7, zgodnie z Instrukcją i Procedurą oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

8.2. Kierownikowi CUW powierzam przygotowanie i sporządzenie zbiorczego rozliczenia VAT w zakresie działalności rozliczanych przez niego Jednostek oświatowych, w formie sum zbiorczych rejestrów częściowych oraz zbiorczych deklaracji częściowych VAT, zgodnie z Instrukcją i Procedurą oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 9.1. Kierownikom Jednostek Budżetowych 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. PGK sporządza i przyjmuje dokumenty – dowody księgowe potwierdzające dokonanie operacji gospodarczych w imieniu i na rzecz Gminy Lidzbark na zasadach określonych w Umowie.

9.3. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 oraz ust. 2 stanowią podstawę do przygotowania i sporządzania sum rejestrów częściowych oraz deklaracji częściowych VAT-7 i rozliczenia podatku VAT w zakresie działalności Gminy Lidzbark przez Pracownika Merytorycznego Wydziału Finansowego zgodnie z Instrukcją i Procedurą oraz z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 10. Zobowiązuję Kierowników Jednostek Budżetowych 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 Budżetową odpowiedzialność dyscyplinarną ponosi Kierownik tej Jednostki Budżetowej.

11.2 Zobowiązuję Kierowników Jednostek Budżetowych Gminy Lidzbark do podpisania oświadczenia stanowiącego **Załącznik nr 3** do niniejszego zarządzenia. Oświadczenie powinno zostać podpisane do dnia 31 grudnia 2016 r.

§12.1. Zobowiązuję Pracowników Merytorycznych do opisywania faktur zakupowych przed przekazaniem ich Wydziałowi Finansowemu Urzędu Miasta i Gminy w Lidzbarku.

12.2. Opis faktury zakupowej powinien wskazywać rodzaj zakupu oraz jego cel.

12.3. Zobowiązuję Pracowników Merytorycznych do wyjaśniania wszelkich wątpliwości Wydziału Finansowego dotyczących charakteru i celu zakupu udokumentowanego fakturą.

§ 13.1. Jednostki Budżetowe Gminy Lidzbark dokonujące sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych, obowiązane na podstawie przepisów prawa na dzień poprzedzający dzień podjęcia wspólnego rozliczenia do prowadzenia ewidencji obrotu i kwot podatku należnego z tego tytułu przy zastosowaniu kas rejestrujących, mogą nadal wykorzystywać te kasy, bez konieczności ich prefiskalizowania do dnia 31 grudnia 2018 roku.

13.2. Zobowiązuję Kierowników Jednostek Budżetowych Gminy Lidzbark do prefiskalizowania kas rejestrujących, o których mowa w ust. 1 najpóźniej z dniem 1 stycznia 2019 roku.

13.3. Zobowiązuję najpóźniej z dniem 1 stycznia 2018 r. Kierowników Jednostek Budżetowych Gminy Lidzbark do rozpoczęcia ewidencjonowania sprzedaży przy zastosowaniu kas rejestrujących.

§ 14. Zobowiązuję Pracownika Wydziału Finansowego do złożenia aktualizacyjnego NIP - 2 we właściwym urzędzie skarbowym w związku z centralizacją rozliczeń VAT od dnia 1 stycznia 2017 roku, najpóźniej do dnia 31 grudnia 2016 r.

§15. W przypadku uzasadnionych wątpliwości merytorycznych dotyczących prawidłowego rozliczania VAT, Kierownik Jednostki Budżetowej Gminy Lidzbark wyłącznie za pośrednictwem Wydziału Finansowego może wystąpić z wnioskiem o wydanie indywidualnej interpretacji prawa podatkowego do właściwego organu podatkowego.

§16. Zobowiązuję z dniem 1 stycznia 2017 roku Kierowników Jednostek Budżetowych Gminy Lidzbark do składania wszelkich dokumentów podatkowych do właściwego naczelnika urzędu skarbowego wyłącznie za pośrednictwem Wydziału Finansowego.

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

§18.1. Kierowników Jednostek Budżetowych Gminy Lidzbark zobowiązuje się do składania wniosków o aktualizację Instrukcji i Procedury związanej ze zmianami w przepisach ustawy o VAT lub zmianami w praktyce stosowania i wykładni przepisów.

18.2. Po dokonaniu akceptacji wniosku, o którym mowa w ust. 1, Wydział Finansowy dokonuje zmian w Instrukcji i Procedurze.

§19. Zobowiązuję Kierowników Jednostek Budżetowych Gminy Lidzbark do traktowania niniejszego zarządzenia jako jednego z elementów polityki rachunkowości stosowanej przez Jednostki Budżetowe Gminy Lidzbark.

§20. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikom Jednostek Budżetowych Gminy Lidzbark oraz Naczelnikom Urzędu Miasta i Gminy w Lidzbarku.

§21. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta i Gminy Lidzbark.

§22. Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2017 r.

**BURMISTRZ LIDZBARKA**

**Maciej Sitarak**



**Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 148/16  
Burmistrza Lidzbarka  
z dnia 21 grudnia 2016 r.**

L.p.	Nazwa Jednostki	Identyfikator faktury
1.	Urząd Miasta i Gminy w Lidzbarku	UMiG
2.	Gimnazjum w Starym Dłutowie	GwD
3.	Gimnazjum w Lidzbarku	GwL
4.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej	MOPS
5.	Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji	MOSiR
6.	Środowiskowy Dom Samopomocy	SDS
7.	Przedszkole Miejskie w Lidzbarku	PMwL
8.	Szkoła Podstawowa w Dłutowie	SzPwD
9.	Szkoła Podstawowa w Bryńsku	SzPwB
10.	Szkoła Podstawowa w Lidzbarku	SzPwL
11.	Centrum Usług Wspólnych	CUW
12.	Dzienny Dom "Senior-Wigor" w Lidzbarku	DDSW

**Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 148/2016  
Burmistrza Lidzbarka  
z dnia 21 grudnia 2016 r.**

L.p.	Nazwa Jednostki	Identyfikator faktury
1.	Gimnazjum w Starym Dłutowie	GwD
2.	Gimnazjum w Lidzbarku	GwL
3.	Przedszkole Miejskie w Lidzbarku	PMwL
4.	Szkoła Podstawowa w Dłutowie	SzPwD
5.	Szkoła Podstawowa w Bryńsku	SzPwB
6.	Szkoła Podstawowa w Lidzbarku	SzPwL
7.	Centrum Usług Wspólnych	CUW

## OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a:

\_\_\_\_\_

(imię i nazwisko)

zatrudniony na stanowisku kierownika od dnia \_\_\_\_\_

w:

\_\_\_\_\_

(nazwa jednostki budżetowej)

adres:

\_\_\_\_\_

przyjmuję na siebie pełną odpowiedzialność wynikającą z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.) oraz odpowiedzialność karno-skarbową z ustawy z dnia 10 września 1999 r. - Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2013 r., poz. 186, z późn. zm.) oraz odpowiedzialność dyscyplinarną z tytułu prawidłowego, rzetelnego i terminowego:

- a) prowadzenia ewidencji dokumentów (rejestrów cząstkowych) dla potrzeb podatku od towarów i usług w formie elektronicznej;
- b) terminowego sporządzania deklaracji cząstkowych VAT-7 oraz korekt tych deklaracji za dany okres rozliczeniowy oraz przygotowania Jednolitego Pliku Kontrolnego, zgodnie z „Procedurą obiegu dokumentów podatkowych w jednostkach budżetowych Gminy Lidzbark w celu przygotowania i złożenia scentralizowanej deklaracji VAT Gminy Lidzbark”;
- c) obliczenia pre-współczynnika, o którym mowa w art. 86 ust. 2a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710, z późn. zm., dalej: „ustawa o VAT”) oraz współczynnika, o którym mowa w art. 90 ust. 3 ustawy VAT, a następnie przekazania ich wartości w formie elektronicznej do Wydziału Finansowego Urzędu Miasta i Gminy w Lidzbarku.
- d) przesyłania deklaracji cząstkowych VAT-7, sum rejestrów cząstkowych oraz przekazywania Jednolitego Pliku Kontrolnego, w terminach, formie i na zasadach określonych w „Procedurze obiegu dokumentów podatkowych w jednostkach budżetowych Gminy Lidzbark w celu przygotowania i złożenia scentralizowanej deklaracji VAT Gminy Lidzbark”;
- e) archiwizowania dokumentów VAT, rejestrów VAT, cząstkowych deklaracji VAT-7, załączników do niej oraz ich korekt wraz z Jednolitym Plikiem Kontrolnym.

\_\_\_\_\_

podpis



**Załącznik nr 4  
do Zarządzenia nr 148/16  
Burmistrza Lidzbarka  
z dnia 21 grudnia 2016 r.**

**INSTRUKCJA ROZLICZANIA PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG  
W JEDNOSTKACH BUDŻETOWYCH GMINY LIDZBARK**

## SPIS TREŚCI:

CZEŚĆ OGÓLNA .....	4
PODSTAWA PRAWNA .....	4
SŁOWNICZEK UŻYTYCH POJĘĆ.....	4
1. ODLICZENIE PODATKU VAT NALICZONEGO – ZAGADNIENIA OGÓLNE .....	6
a) Odliczenie podatku VAT .....	6
b) Zastosowanie pre-współczynnika.....	7
c) Zastosowanie współczynnika .....	8
2. PROCEDURY TRANSAKCJI SPRZEDAŻOWYCH – PODATEK NALEŻNY .....	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) Sprzedaż usług wstępu (bilety) .....	22
j) Sprzedaż usług komunikacji miejskiej.....	23
k) Refakturowanie usług, w tym tzw. „mediów” .....	23
l) Sprzedaż usług finansowych .....	24
m) Sprzedaż usług budowlanych.....	26
n) Sprzedaż posiłków.....	27
o) Sprzedaż usług opieki i kształcenia w przedszkolach .....	28
p) Sprzedaż usług zakwaterowania.....	30
q) Sprzedaż usług kształcenia innych niż usługi kształcenia i wychowania w rozumieniu przepisów o systemie oświaty (opłata za praktyki, opłata za kursy maturalne) .....	31
r) Sprzedaż duplikatów świadectw i legitymacji.....	32
s) Sprzedaż usług pomocy społecznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanych.....	33
t) Sprzedaż towarów i usług w ramach transakcji barterowych.....	34
u) Sprzedaż książek i innych wydawnictw (folderów, przewodników) .....	35

v)	Sprzedż towarów i uslug, z których dochód przeznaczony jest na cele statutowe .....	36
w)	Sprzedż uslug w zakresie opieki medycznej oraz towarów i uslug ściśle z tymi uslugami związane .....	38
x)	Sprzedż uslug szkoleniowych .....	39
3.	<b>PROCEDURY TRANSAKCJI ZAKUPOWYCH – PODATEK NALICZONY .....</b>	<b>40</b>
a)	Odliczenie podatku naliczonego wprost .....	40
b)	Terminy, w których dokonuje się odliczenia podatku naliczonego .....	41
c)	Dokumenty, na podstawie których dokonuje się odliczenia podatku naliczonego .....	41
d)	Szczególna procedura odliczenia podatku naliczonego związanego z nabyciem pojazdów samochodowych oraz towarów i uslug wykorzystywanych do eksploatacji pojazdów samochodowych .....	42
4.	<b>DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.....</b>	<b>43</b>
a)	Faktury .....	43
b)	Faktury korygujące .....	45
c)	Noty korygujące .....	46
d)	Duplikaty faktur .....	47
e)	Kasy fiskalne .....	47
5.	<b>PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU IMPORTU USŁUG ORAZ ODWRÓCONEGO OBCIĄŻENIA W ODNIESIENIU DO TRANSAKCJI KRAJOWYCH ....</b>	<b>48</b>
6.	<b>PROCEDURA POSTĘPOWANIA W ODNIESIENIU DO NIEŚCIAĞALNYCH WIERZYTELNOŚCI.....</b>	<b>50</b>
7.	<b>SZCZEGÓLNA PROCEDURA ROZLICZANIA PODATKU VAT ZWIĄZANEGO Z ZAKUPEM PRODUKTÓW ROLNYCH OD ROLNIKA RYCZAŁTOWEGO .....</b>	<b>50</b>

## CZEŚĆ OGÓLNA

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

Integralną część Instrukcji stanowi tabela 1 z uproszczonym opisem czynności podlegających opodatkowaniu podatkiem VAT.

## 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

Ilekroć 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 budżetową Gminy Lidzbark;
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) ośrodki pomocy społecznej, ośrodki wsparcia i ośrodki interwencji kryzysowej,
10. **pojazdach samochodowych** – rozumie się przez to pojazdy samochodowe w rozumieniu przepisów o ruchu drogowym o dopuszczalnej masie całkowitej nieprzekraczającej 3,5 tony.

## **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 zakońzonego 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 budynek, budowlę 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 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.
4. 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.
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 mieszkalne) 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. 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.
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 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.

10. 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 sprzedaży 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 nieruchomości

to 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) Sprzedaż usług wstępu (bilety)**

1. Przystępując do sprzedaży usług wstępu w pierwszej kolejności dokonać należy analizy czy usługi te stanowią:
  - usługę związaną z działalnością obiektów sportowych,
  - usługę kulturalną lub rozrywkową, wyłącznie w zakresie usług wstępu na widowiska artystyczne, włączając przedstawienia cyrkowe oraz do obiektów kulturalnych,
  - usługę związaną z rozrywką i rekreacją, wyłącznie w zakresie wstępu do wesołych miasteczek, parków rozrywki, na dyskoteki, sale taneczne,
  - usługę bibliotek, archiwów, muzeów oraz pozostałe usługi w zakresie kultury,
  - usługę wstępu na imprezy sportowe.
2. Jeżeli sprzedaż usługi wstępu dotyczy usług wymienionych w pkt 1 czynność taka podlega opodatkowaniu obniżoną stawką podatku VAT wynoszącą obecnie 8%.
3. Jeżeli sprzedaż usługi wstępu dotyczy usług innych niż wymienione w pkt 1 czynność taka podlega opodatkowaniu podstawową stawką podatku VAT wynoszącą obecnie 23%.
4. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży usług wstępu 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 wstępu powstaje z chwilą dokonania zapłaty za dokonywaną sprzedaż, nie później jednak niż z chwilą wykonania usługi na rzecz nabywcy.
6. Zastrzec należy, iż jeżeli przed wykonaniem usługi 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. W przypadku płatności gotówkowej za sprzedaż usług wstępu 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.

#### **j) Sprzedaż usług komunikacji miejskiej**

1. Przystępując do sprzedaży usług komunikacji w pierwszej kolejności dokonać należy analizy czy usługi te stanowią transport lądowy pasażerski, miejski i podmiejski lub pozostały transport lądowy pasażerski, gdzie indziej niesklasyfikowany.
2. Jeżeli sprzedaż usług komunikacji miejskiej stanowi usługi określone w pkt 1 czynność taka podlega opodatkowaniu obniżoną stawką podatku VAT wynoszącą obecnie 8%.
3. Jeżeli sprzedaż usług komunikacji miejskiej dotyczy usług innych niż wymienione w pkt 1 czynność taka podlega opodatkowaniu podstawową stawką podatku VAT wynoszącą obecnie 23%.
4. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży usług komunikacji miejskiej 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 komunikacji miejskiej powstaje z chwilą dokonania zapłaty za dokonywaną sprzedaż, nie później jednak niż z chwilą wykonania usługi na rzecz nabywcy.
6. Zastrzec należy, iż jeżeli przed wykonaniem usługi komunikacji miejskiej 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 otrzymanych zaliczek.
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 komunikacji miejskiej przez osoby fizyczne nie jest koniecznym dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej, o ile pozostały transport lądowy pasażerski, miejski i podmiejski dotyczy wyłącznie przewozów miejskich rozkładowych pasażerskich, innych niż kolejowe, za które są pobierane ceny ustalone przez gminę lub związek komunalny.

#### **k) 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. Wyjątkiem w tym zakresie jest zakup, a następnie sprzedaż usług od podmiotu korzystającego ze zwolnienia z opodatkowania, ze względu na jego podmiotowość podatkową. W tym przypadku refakturowania usług dokonuje się przy zastosowaniu właściwej stawki podatku VAT dla danej usługi.
3. 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.
4. Obowiązek podatkowy w przypadku refakturowania usług powstaje na zasadach właściwych dla sprzedaży określonego rodzaju usługi.
5. 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.
6. Obowiązek wystawienia faktury w przypadku refakturowania usług powstaje na zasadach właściwych dla sprzedaży określonego rodzaju usługi.
7. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż wymienione zostały w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
8. 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”.

#### **D) 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 tą 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.

#### **m) Sprzedaż usług budowlanych**

1. Przystępując do sprzedaży usług budowlanych w pierwszej kolejności należy ustalić czy czynności te stanowią budowę, remont, modernizację, termomodernizację lub przebudowę obiektów budowlanych lub ich części zaliczanych do budownictwa objętego społecznym programem mieszkaniowym (patrz słowniczek).
2. Jeżeli sprzedawane usługi budowlane spełniają kryteria określone w pkt 1 to transakcja taka podlega opodatkowaniu obniżoną stawką podatku VAT wynoszącą obecnie 8%.
3. W przypadku sprzedaży usług budowlanych niespełniających kryteriów określonych w pkt 1 lub zakres, których przekracza limity określone dla budownictwa objętego społecznym programem mieszkaniowym, transakcja taka podlega opodatkowaniu podstawową stawką podatku VAT wynoszącą obecnie 23%.
4. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży usług budowlanych 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 budowlanych powstaje z chwilą wystawienia faktury z tego tytułu, nie później jednak niż 30. dnia od dnia wykonania usług. Zastrzec należy, iż jeżeli przed wystawieniem faktury, a jeżeli faktura nie została wystawiona przed upływem 30. dnia od dnia wykonania usługi z tytułu świadczenia usług budowlanych nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) przez nabywcę, to obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania tej płatności w odniesieniu do wpłaconej części.
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 nie później niż 30. dnia od daty wykonania takiej usługi .

7. W przypadku zapłaty zaliczki 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.
8. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż wymienione zostały w rozdziale 4 niniejszej Procedury pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
9. W przypadku płatności gotówkowej za sprzedaż usług budowlanych na rzecz osób fizycznych koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej. Szczegółowy sposób dokumentowania tych transakcji opisany został w rozdziale 4 niniejszej Procedury pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.

#### **n) Sprzedaż posiłków**

1. Sprzedaż posiłków zwolniona jest z opodatkowania pod warunkiem, że usługi te świadczone 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 przypadki, w których 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.

#### **o) 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 przypadki, 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.

**p) Sprzedaż usług zakwaterowania**

1. Przystępując do sprzedaży usług zakwaterowania świadczonych przez internaty i bursy, w pierwszej kolejności należy ustalić czy usługi te świadczone są na rzecz uczniów, wychowanków szkół prowadzących te bursy i internaty kształcenia i wychowania.
2. Jeżeli usługi zakwaterowania świadczone są przez internaty i bursy na rzecz osób o których mowa w pkt 1 czynność taka podlega zwolnieniu z opodatkowania.
3. Jeżeli usługi zakwaterowania świadczone są przez internaty i bursy na rzecz innych osób niż te, o których mowa w pkt 1 czynność taka podlega opodatkowaniu obniżoną stawką podatku VAT wynoszącą obecnie 8%.
4. Jeżeli usługi zakwaterowania świadczone są przez podmioty inne niż internaty, bursy, hotele, pensjonaty czynność taka podlega opodatkowaniu podatkiem stawką podatku wynoszącą obecnie 23%.
5. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży usług zakwaterowania świadczonych przez internaty i bursy stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto. W przypadku usług zakwaterowania świadczonych przez internaty i bursy zwolnionych z opodatkowania kwota netto stanowi kwotę brutto.
6. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży usług zakwaterowania 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).
7. Zastrzec należy, iż jeżeli przed dniem wykonania usług zakwaterowania nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) przez nabywcę, to obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania takiej płatności w odniesieniu do tej części.
8. W przypadku sprzedaży usług zakwaterowania świadczonych przez internaty i bursy 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 którym powstaje obligatoryjny obowiązek wystawienia faktury przy sprzedaży usług zakwaterowania świadczonych przez internaty i bursy występuje

w sytuacji, gdy o wystawienie faktury zwraca się nabywca takiej usługi. Świadczący usługę zakwaterowania świadczoną przez internaty i bursy 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.

10. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż wymienione zostały w rozdziale 4 niniejszej Procedury pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
  11. Zastrzec należy, iż faktury dokumentujące sprzedaż usług zakwaterowania świadczonych przez internaty i bursy zwolnionych z opodatkowania powinny obligatoryjnie zawierać podstawę prawną do zastosowania tego zwolnienia.
  12. W przypadku płatności gotówkowej za sprzedaż usług zakwaterowania świadczonych przez internaty i bursy na rzecz osób fizycznych koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej. Szczegółowy sposób dokumentowania tych transakcji opisany został w rozdziale 4 niniejszej Procedury pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
- q) 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 tę 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.

#### **r) 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.

**s) 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:
  - ośrodki pomocy społecznej, ośrodki wsparcia i ośrodki interwencji kryzysowej
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. Jedyne przypadki, w których 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.

#### **t) 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 zależy 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.

#### **u) Sprzedaż książek i innych wydawnictw (folderów, przewodników)**

1. Przystępując do sprzedaży książek i innych wydawnictw, w tym folderów i przewodników w pierwszej kolejności należy zweryfikować czy stanowią one:
  - książki drukowane – wyłącznie książki (oznaczone stosowanymi na podstawie odrębnych przepisów symbolami ISBN), mapy – wytwarzane metodami poligraficznymi, z wyłączeniem ulotek;
  - wydawnictwa w alfabecie Braille'a;
  - książki wydawane na dyskach, taśmach i innych nośnikach oznaczone stosowanymi na podstawie odrębnych przepisów symbolami ISBN;
  - czasopisma specjalistyczne;
  - nuty w formie drukowanej.
2. Jeżeli sprzedawane książki i inne wydawnictwa stanowią towary wymienione w pkt 1 czynność taka podlega opodatkowaniu obniżoną stawką podatku VAT wynoszącą obecnie 5%.
3. Jeżeli sprzedawane książki i inne wydawnictwa nie stanowią towarów wymienionych w pkt 1 czynność taka podlega opodatkowaniu podstawową stawką podatku VAT wynoszącą obecnie 23%.

4. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży książek i innych wydawnictw, w tym folderów i przewodników 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 książek drukowanych 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, a jeżeli faktura nie została wystawiona przed upływem terminu płatności z tytułu dostawy książek drukowanych nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) przez nabywcę, to obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania tej płatności w odniesieniu do wpłaconej części.
  7. Natomiast w przypadku dostawy książek i wydawnictw, innych niż książki drukowane obowiązek podatkowy w tym zakresie powstaje z chwilą dokonania dostawy.
  8. Zastrzec należy, iż jeżeli przed dokonaniem dostawy książek i wydawnictw innych niż książki drukowane nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) przez nabywcę, to obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania tej płatności w odniesieniu do wpłaconej części.
  9. Obowiązek wystawienia faktury powstaje w przypadku dostawy wszystkich książek i wydawnictw dokonywanej na rzecz innego podatnika podatku VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem podatku VAT.
  10. W przypadku dostawy książek drukowanych obowiązek wystawienia faktury powstaje nie później niż z chwilą upływu 60. dnia od daty wydania książek drukowanych. Jeżeli natomiast umowa o dostawę książek drukowanych przewiduje rozliczenie zwrotów, fakturę wystawia się nie później niż 120. dnia od pierwszego wydania tych książek drukowanych.
  11. W przypadku dostawy książek i wydawnictw innych niż książki drukowane 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.
  12. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dostawę książek i innych wydawnictw wymienione zostały w rozdziale 4 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
  13. W przypadku płatności gotówkowej za dostawę książek i innych wydawnictw 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.
- v) 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 zbiórek 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.

**w) Sprzedaż usług w zakresie opieki medycznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związane**

1. Przystępując do sprzedaży usług w zakresie opieki medycznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związane, w pierwszej kolejności należy ustalić czy usługi te świadczone są:
  - przez podmioty lecznicze,
  - na rzecz podmiotów leczniczych na terenie ich przedsiębiorstw, w których wykonywana jest działalność lecznicza,
  - przez lekarzy, lekarzy dentyistów, pielęgniarki, położne, psychologa oraz osoby wykonujące zawody medyczne, o których mowa w art. 2 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. Nr 112, poz. 654, Nr 149 poz. 887, Nr 174 poz. 1039)

oraz refakturowanie tych usług.

2. Sprzedaż usług w zakresie opieki medycznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związane, o których mowa w pkt. 1 zwolniona jest z opodatkowania podatkiem VAT.
3. W przypadku sprzedaży usług w zakresie opieki medycznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związane innych niż te, o których mowa w pkt 1 opodatkowane jest przy zastosowaniu podstawowej stawki podatku VAT wynoszącej obecnie 23%.
4. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży usług w zakresie opieki medycznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związane stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto. W przypadku usług w zakresie opieki medycznej oraz dostawy towarów i świadczenia usług ściśle z tymi usługami związane zwolnionych z opodatkowania kwota netto stanowi kwotę brutto.

5. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży usług w zakresie opieki medycznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanymi powstaje z chwilą dokonania zapłaty za dokonywaną sprzedaż, nie później jednak niż z chwilą wydania tego towaru nabywcy.
6. Zastrzec należy, iż jeżeli przed wykonaniem usługi w zakresie opieki medycznej oraz dostawą towarów bądź świadczeniem usługi ściśle z tymi usługami związanymi nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) przez nabywcę, to obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania tej płatności w odniesieniu do wpłaconej części.
7. W przypadku sprzedaży usług w zakresie opieki medycznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związane 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 których powstaje obligatoryjny obowiązek wystawienia faktury przy sprzedaży usług w zakresie opieki medycznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związane występuje gdy o wystawienie faktury zwraca się nabywca takiej usługi. Świadczący usługę pomocy społecznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związane 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.
9. W przypadku płatności gotówkowej za sprzedaż usług w zakresie opieki medycznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związane koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej. Szczegółowy sposób dokumentowania tych transakcji opisany został w rozdziale 4 niniejszej Procedury pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.

#### **x) Sprzedaż usług szkoleniowych**

1. Przystępując do sprzedaży usług szkoleniowych w pierwszej kolejności należy ustalić czy usługi te stanowią:
  - usługi nauczania języków obcych oraz dostawę towarów i świadczenie usług ściśle z tymi usługami związane,
  - usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego prowadzone w formach i na zasadach przewidzianych w odrębnych przepisach oraz dostawę towarów i świadczenie usług ściśle z tymi usługami związane,
  - usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego świadczone przez podmioty, które uzyskały akredytację w rozumieniu przepisów o systemie oświaty – wyłącznie w zakresie usług objętych akredytacją oraz dostawę towarów i świadczenie usług ściśle z tymi usługami związane,

- usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego finansowane w całości ze środków publicznych oraz dostawę towarów i świadczenie usług ściśle z tymi usługami związane.
2. W przypadku gdy sprzedaży usług szkoleniowych, o których mowa w pkt 1 czynność taka jest zwolniona z opodatkowania podatkiem VAT.
  3. W przypadku sprzedaży usług szkoleniowych, innych niż te wymienione w pkt 1 czynność taka podlega opodatkowaniu przy zastosowaniu podstawowej stawki podatku VAT wynoszącej obecnie 23%.
  4. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży usług szkoleniowych stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto. W przypadku usług w zakresie opieki medycznej oraz dostawy towarów i świadczenia usług ściśle z tymi usługami związane zwolnionych z opodatkowania kwota netto stanowi kwotę brutto.
  5. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży usług szkoleniowych powstaje z chwilą dokonania zapłaty za dokonywaną sprzedaż, nie później jednak niż z chwilą wydania tego towaru nabywcy.
  6. Zastrzec należy, iż jeżeli przed wykonaniem usługi szkoleniowej nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) przez nabywcę, to obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania tej płatności w odniesieniu do wpłaconej części.
  7. W przypadku sprzedaży usług szkoleniowych 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 szkoleniowych występuje gdy o wystawienie faktury zwraca się nabywca takiej usługi. Świadczący usługę pomocy społecznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związane 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. W przypadku płatności gotówkowej za sprzedaż usług szkoleniowych koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej. Szczegółowy sposób dokumentowania tych transakcji opisany został w rozdziale 4 niniejszej Procedury 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.

**d) Szczególna procedura odliczenia podatku naliczonego związanego z nabyciem pojazdów samochodowych oraz towarów i usług wykorzystywanych do eksploatacji pojazdów samochodowych**

1. W odniesieniu do pojazdów samochodowych oraz towarów i usług wykorzystywanych do ich eksploatacji przysługuje pełne bądź częściowe (50%) prawo do odliczenia podatku naliczonego wynikającego z faktur dokumentujących te zakupy.
2. W przypadku wykorzystywania pojazdów samochodowych wyłącznie do sprzedaży opodatkowanej przysługuje pełne prawo do odliczenia podatku naliczonego. Tym samym wyliczona przy pomocy proporcji kwota nie będzie pomniejszana. Pełne odliczenie VAT od zakupu samochodu osobowego oraz jego wydatków eksploatacyjnych jest dopuszczalne tylko wówczas, gdy sposób użytkowania pojazdu wyklucza użycie go do celów prywatnych. Dla takiego samochodu podatnik musi prowadzić szczegółową ewidencję przebiegu pojazdu określoną w art. 86a ust 7 ustawy o VAT. Ponadto, ma obowiązek złożyć naczelnikowi urzędu skarbowego informację o wykorzystywaniu samochodu wyłącznie do celów firmowych, w terminie do 7 dni od dnia, w którym poniesie pierwszy wydatek związany z tym pojazdem. Takiego zgłoszenia dokonuje się na formularzu VAT-26. W przypadku braku prowadzenia ewidencji przebiegu pojazdu podatnikowi przysługuje prawo do odliczenia VAT w wysokości 50% (z uwzględnieniem ewentualnej konieczności zastosowania współczynnika bądź pre-współczynnika – szczegóły w pkt. 4, 5).

3. Pozostałe warunki, które powinny być spełnione w celu odliczenia podatku naliczonego od zakupów związanych z nabyciem pojazdów samochodowych oraz towarów i usług wykorzystywanych do eksploatacji tych pojazdów zostały określone w art. 86a ustawy o VAT.
4. W przypadku wykorzystywania pojazdów samochodowych do sprzedaży opodatkowanej i niedającej prawa do odliczenia podatku naliczonego przysługuje prawo do odliczenia w wysokości 50% kwoty podatku VAT naliczonego związanego z nabyciem pojazdów samochodowych oraz towarów i usług związanych z ich eksploatacją z uwzględnieniem obowiązującego w danym okresie rozliczeniowym pre-współczynnika wyliczonego na podstawie art. 86 ust. 2a–2h i ust. 22 ustawy o VAT.
5. W przypadku wykorzystywania pojazdów samochodowych do sprzedaży opodatkowanej i zwolnionej z VAT, przysługuje prawo do odliczenia w wysokości 50% kwoty podatku VAT naliczonego związanego z nabyciem pojazdów samochodowych oraz towarów i usług związanych z ich eksploatacją z uwzględnieniem obowiązującego w danym okresie rozliczeniowym wskaźnika proporcji wyliczonego na podstawie art. 90 ust. 3-10 ustawy o VAT.
6. W przypadku wykorzystywania pojazdów samochodowych do sprzedaży opodatkowanej, zwolnionej z VAT i niedającej prawa do odliczenia podatku naliczonego przysługuje prawo do odliczenia w wysokości 50% kwoty podatku VAT naliczonego związanego z nabyciem pojazdów samochodowych oraz towarów i usług związanych z ich eksploatacją z uwzględnieniem obowiązującego w danym okresie rozliczeniowym wskaźnika proporcji wyliczonego na podstawie art. 90 ust. 3-10 oraz pre-współczynnika wyliczonego na podstawie art. 86 ust. 2a – 2h i ust. 22 ustawy o VAT.
7. Jeżeli natomiast pojazdy samochodowe nie są wykorzystywane choćby w części do sprzedaży opodatkowanej to w odniesieniu do zakupu tych pojazdów oraz towarów i usług wykorzystywanych do ich eksploatacji nie przysługuje prawo do odliczenia podatku naliczonego.

#### **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 dłużnika 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 fakturypodatnik 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 (t.j. 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 cząstkowej 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 nieściągalną wierzytelność.
3. Korekty dokonuje się w rozliczeniu za okres, w którym upływa 150 dni 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.

## **7. SZCZEGÓLNA PROCEDURA ROZLICZANIA PODATKU VAT ZWIĄZANEGO Z ZAKUPEM PRODUKTÓW ROLNYCH OD ROLNIKA RYCZAŁTOWEGO**

1. W przypadku dokonywania zakupu produktów rolnych od rolnika w pierwszej kolejności ustalić należy czy osoba (podmiot) posiada status rolnika ryczałtowego na gruncie ustawy o VAT.
2. Przez rolnika ryczałtowego, o którym mowa w pkt 1 rozumie się rolnika dokonującego dostawy produktów rolnych pochodzących z własnej działalności

rolniczej lub świadczącego usługi rolnicze, korzystającego ze zwolnienia od podatku VAT, z wyjątkiem rolnika obowiązującego na podstawie odrębnych przepisów do prowadzenia ksiąg rachunkowych.

3. Przez produkty rolne, o których mowa w pkt 1 rozumie się towary wymienione w załączniku nr 2 do ustawy oraz towary wytworzone z nich przez rolnika ryczałtowego z produktów pochodzących z jego własnej działalności rolniczej przy użyciu środków zwykle używanych w gospodarstwie rolnym, leśnym i rybackim.
4. W przypadku gdy zakup produktów rolnych dokonywany jest od rolnika ryczałtowego zobowiązanym do wystawienia faktury z tytułu dokonania tej transakcji jest nabywca.
5. Fakturę z tytułu zakupu produktów rolnych nabywca wystawia nie później niż z upływem 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano dostawy towarów lub wyświadczona została usługa.
6. W przypadku gdy przed wykonaniem usługi bądź dostarczeniem towaru rolnik ryczałtowy otrzyma całość lub część zapłaty z tego tytułu, nabywca zobowiązany jest do wystawienia faktury dokumentującej tę transakcję nie później niż z upływem 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano tej płatności.
7. Faktura, o której mowa w pkt 5 i pkt 6 powinna zawierać:
  - imię i nazwisko lub nazwę albo nazwę skróconą dostawcy i nabywcy oraz ich adresy;
  - numer identyfikacji podatkowej lub numer PESEL dostawcy i nabywcy;
  - numer dowodu osobistego dostawcy lub innego dokumentu stwierdzającego jego tożsamość, datę wydania tego dokumentu i nazwę organu, który wydał dokument, jeżeli rolnik ryczałtowy dokonujący dostawy produktów rolnych jest osobą fizyczną;
  - datę dokonania nabycia oraz datę wystawienia i numer kolejny faktury;
  - nazwy nabytych produktów rolnych;
  - jednostkę miary i ilość nabytych produktów rolnych oraz oznaczenie (opis) klasy lub jakości tych produktów;
  - cenę jednostkową nabytego produktu rolnego bez kwoty zryczałtowanego zwrotu podatku;
  - wartość nabytych produktów rolnych bez kwoty zryczałtowanego zwrotu podatku;
  - stawkę zryczałtowanego zwrotu podatku;
  - kwotę zryczałtowanego zwrotu podatku od wartości nabytych produktów rolnych;
  - wartość nabytych produktów rolnych wraz z kwotą zryczałtowanego zwrotu podatku;
  - kwotę należności ogółem wraz z kwotą zryczałtowanego zwrotu podatku, wyrażoną cyfrowo i słownie;
  - czytelne podpisy osób uprawnionych do wystawienia i otrzymania faktury lub podpisy oraz imiona i nazwiska tych osób.

Faktura VAT RR powinna również zawierać oświadczenie dostawcy produktów rolnych w brzmieniu: "Oświadczam, że jestem rolnikiem ryczałtowym zwolnionym od podatku od towarów i usług na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 3 ustawy o podatku od towarów i usług."

8. Podstawę opodatkowania w przypadku rolnika ryczałtowego dokonującego dostawy produktów rolnych dla czynnego podatnika podatku VAT stanowi cena netto produktów sprzedawanych powiększona o kwotę zryczałtowanego podatku VAT w wysokości 7%.
9. Odzyskanie kwoty zryczałtowanego podatku przez wystawcę faktury VAT RR (nabywcę produktów rolnych) odbywa się poprzez powiększenie u niego kwoty podatku naliczonego. Zwiększenie to następuje w rozliczeniu za okres, w którym dokonano zapłaty należności z faktury VAT RR. Zapłata za produkty rolne na rachunek bankowy rolnika ryczałtowego musi być dokonana nie później niż 14. dnia od dnia zakupu, z wyjątkiem przypadku, gdy rolnik zawarł umowę z podmiotem nabywającym produkty rolne określającą dłuższy termin płatności.
10. Zastrzec należy, iż kwota zryczałtowanego podatku powiększająca podatek naliczony powinna być ujęta w rejestrze zakupu dotyczącego okresu, w którym podatnik złożył dyspozycję bankową (polecenie przelewu) przekazania pieniędzy na rachunek bankowy rolnika ryczałtowego. Nie można tego odliczenia dokonać w deklaracji za inny okres rozliczeniowy (wcześniejszy lub późniejszy), gdyż może to spowodować zaniżenie zobowiązania podatkowego za dany miesiąc lub zawyżenie zwrotu podatku.

**Załącznik nr 5  
do Zarządzenia Nr148/16  
Burmistrza Lidzbarka  
z dnia 21 grudnia 2016 r.**

**Procedura obiegu dokumentów podatkowych  
w Jednostkach Budżetowych Gminy Lidzbark w celu przygotowania i złożenia  
scentralizowanej deklaracji VAT Gminy Lidzbark**

## Rozdział 1

### Przepisy ogólne

#### § 1.

##### 1. Definicje

Dla potrzeb stosowania niniejszej Procedury przez określenia:

- a) **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.);
- b) **Gmina Lidzbark** – rozumie się przez to Gminę Lidzbark w województwie warmińsko-mazurskim, którego siedzibą jest miasto Lidzbark;
- c) **Jednostka Budżetowa** – rozumie się przez to jednostki budżetowe Gminy Lidzbark;
- d) **Kierownik Jednostki Budżetowej** – rozumie się przez to kierownika jednostki budżetowej Gminy Lidzbark;
- e) **PGK** – Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o. o. w zakresie objętym umową powierzenia zarządzania zasobem mieszkaniowym Gminy Lidzbark (zwaną dalej: „Umową”);
- f) **Prezes PGK** - rozumie się przez to Prezesa Zarządu Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej Sp. z o. o. w zakresie objętym umową powierzenia zarządzania zasobem mieszkaniowym Gminy Lidzbark;
- g) **Wydział Finansowy** - rozumie się przez to Wydział Finansowy Urzędu Miasta i Gminy w Lidzbarku;
- h) **Pracownik Merytoryczny Wydziału Finansowego** - rozumie się przez to wyznaczonych pracowników Wydziału Finansowego Urzędu Miasta i Gminy w Lidzbarku;
- i) **Naczelnik Wydziału Finansowego** – rozumie się przez to Skarbnika Miasta i Gminy Lidzbark;
- j) **Jednostka oświatowa** – rozumie się przez to każdą jednostkę budżetową Gminy Lidzbark prowadzącą działalność oświatową obsługiwaną w zakresie podatku VAT przez Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku;
- k) **CUW** – rozumie się przez to Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku, jednostkę rozliczającą w zakresie podatku VAT jednostki oświatowe;
- l) **Kierownik CUW** - rozumie się przez to Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku;
- m) **Wydział Merytoryczny** – rozumie się przez to wydział merytoryczny Urzędu Miasta i Gminy w Lidzbarku lub samodzielne stanowisko w Urzędzie Miasta i Gminy w Lidzbarku;
- n) **Pracownicy Merytoryczni** – rozumie się przez to wyznaczonych przez Naczelników wydziałów merytorycznych pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Lidzbarku lub pracowników zatrudnionych na samodzielnym stanowisku w Urzędzie Miasta i Gminy w Lidzbarku.
- o) **Rejestr cząstkowy** - 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 Budżetowe Gminy Lidzbark;
- p) **Suma rejestru cząstkowego** – podsumowanie kwot wynikających z transakcji ujętych w rejestrze cząstkowym za dany miesiąc;

- q) **Zbiorczy rejestr częstkowy** – rozumie się przez to zbiorcze zestawienie, które zawiera sumę danych z rejestrów częstkowych Jednostek oświatowych za dany miesiąc sporządzany przez CUW;
- r) **Suma zbiorczych rejestrów częstkowych** - podsumowanie kwot wynikających z transakcji ujętych w zbiorczym rejestrze częstkowym za dany miesiąc sporządzany przez CUW;
- s) **Zbiorczy rejestr** – rozumie się przez to zbiorcze zestawienie, które zawiera sumę zbiorczego rejestru częstkowego przesłanego przez CUW, sumy rejestrów częstkowych przesłanych przez Jednostki Budżetowe;
- t) **Deklaracja częstkowa VAT-7** - rozumie się przez to deklarację VAT-7 sporządzaną przez każdą Jednostkę Budżetową. W przypadku Jednostek oświatowych, deklaracje te są sporządzane przez CUW;
- u) **Zbiorcza deklaracja częstkowa VAT-7** – rozumie się przez to deklarację VAT-7 sporządzaną przez CUW, zawierającą dane Jednostek oświatowych;
- v) **Zbiorcza deklaracja VAT-7** - rozumie się przez to deklarację VAT-7 sporządzaną przez Wydział Finansowy Urzędu Miasta i Gminy w Lidzbarku w oparciu o dane z deklaracji częstkowych VAT-7 Jednostek Budżetowych oraz zbiorczej deklaracji częstkowej VAT-7 sporządzanej przez CUW;
- w) **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.);
- x) **Instrukcja** – rozumie się przez to „Instrukcję rozliczania podatku od towarów i usług w Jednostkach Budżetowych Gminy Lidzbark”, stanowiącą załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 148/16 Burmistrza Lidzbarka z dnia 21 grudnia 2016 r.;
- y) **Procedura** – rozumie się przez to „Procedurę obiegu dokumentów podatkowych w Jednostkach Budżetowych Gminy Lidzbark w celu przygotowania i złożenia scentralizowanej deklaracji VAT-7 Gminy Lidzbark”, stanowiącej załącznik nr 4 do Zarządzenia nr 148/16 Burmistrza Lidzbarka z dnia 21 grudnia 2016 r.;
- z) **Program** - rozumie się przez to program informatyczny, stworzony w celu przygotowywania rejestrów częstkowych, zbiorczych rejestrów oraz deklaracji częstkowych VAT-7 i zbiorczych deklaracji VAT-7;
- aa) **Wyrok Trybunału Sprawiedliwości** – wyrok Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r. w sprawie C-276/14 Gmina Wrocław przeciwko Ministrowi Finansów.
- bb) **JPK** – rozumie się Jednolity Plik Kontrolny określony zgodnie z art. 193a Ordynacji podatkowej, na który składają się następujące struktury logiczne (moduły): JPK\_WB - wyciąg bankowy, JPK\_MAG - dane z magazynu, JPK\_VAT - ewidencja zakupu i sprzedaży VAT, JPK\_FA - faktury VAT, JPK\_KR - księgi rachunkowe;
- cc) **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).

## 2. Zakres

Procedura określa:

- a) Sposób obiegu dokumentów podatkowych dla celów VAT, dotyczących realizowanych przez Jednostki Budżetowe Gminy Lidzbark transakcji zakupu oraz sprzedaży towarów lub usług.
- b) Sposób i terminy obiegu Rejestrów częstkowych, Zbiorczych rejestrów częstkowych, Deklaracji częstkowych VAT-7, Zbiorczych deklaracji częstkowych VAT-7 oraz korekt tych deklaracji sporządzanych przez Jednostki Budżetowe Gminy Lidzbark.

- c) Zasady odpowiedzialności za błędy i uchybienia terminom powstałe przy obiegu dokumentów.
- d) Podział obowiązków, funkcji i odpowiedzialności przy obiegu i weryfikacji danych i dokumentów.
- e) Zasady konsolidowania danych częściowych do sporządzenia scentralizowanej deklaracji VAT Gminy Lidzbark.
- f) Zasady odpowiedzialności wynikającej z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) 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 odpowiedzialności dyscyplinarnej Kierowników Jednostek Budżetowych Gminy Lidzbark.
- g) Przygotowywanie i przesyłanie JPK zgodnie z wymogami Ordynacji podatkowej oraz Rozporządzenia MF.

### **3. Podstawa prawna**

- a) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 710 ze zm.,)
- b) Przepisy wykonawcze do ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 710 ze zm.,) według stanu obowiązującego na dzień wejścia w życie Zarządzenia nr 148/2016 Burmistrza Lidzbarka z dnia 21 grudnia 2016 r.
- c) 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).
- d) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r., poz. 613 z późn. zm.).
- e) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015 r. w sprawie sposobu określania zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników (Dz. U. z 2015 r., poz. 2193).

### **4. Realizacja**

- a) Procedura znajduje zastosowanie we wszystkich Jednostkach Budżetowych Gminy Lidzbark. Procedura ma zastosowanie do wszystkich Jednostek Budżetowych istniejących na dzień 1 stycznia 2017 r., jak również wobec wszystkich nowoutworzonych lub przekształcanych Jednostek Budżetowych.
- b) Aktualizację Procedury związaną ze zmianami w przepisach o VAT lub zmianami w praktyce stosowania i wykładni przepisów o VAT powierza się Naczelnikowi Wydziału Finansowego na wniosek Kierowników Jednostek Budżetowych Gminy Lidzbark.

## **Rozdział 2**

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

#### **§ 2.**

1. Przedmiotem obiegu w ramach Procedury są Sumy rejestrów częściowych, Sumy zbiorczego rejestru częściowego, Sumy zbiorczego rejestru, Deklaracje częściowe VAT-7,



Zbiorcze deklaracje cząstkowe VAT-7 i Zbiorcze deklaracje VAT-7 przygotowywane zgodnie z Instrukcją.

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 Budżetowej są wystawiane i otrzymywane przez tę Jednostkę Budżetową.

4. Każda Jednostka Budżetowa oznacza faktury sprzedażowe swoim indywidualnym znacznikiem, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Lidzbarka nr 148/2016 z dnia 21 grudnia 2016 r.

5. Jednostki Budżetowe, oprócz dokumentów wskazanych w ust. 1, zobowiązane są również na wezwanie Wydziału Finansowego do przygotowywania i przekazywania danych w postaci JPK, zgodnie z art. 193a Ordynacji podatkowej, rozporządzeniem MF oraz komunikatami Ministerstwa Finansów. Systemy księgowe używane przez Jednostki Budżetowe 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 Lidzbark, została zarejestrowana jako czynny podatnik VAT, któremu Urząd Skarbowy w Działdowie nadał NIP 571-162-96-63.

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

3. Gmina Lidzbark składa we właściwym urzędzie skarbowym jedną Zbiorcą deklarację VAT-7 dla Podatku VAT dla wszystkich Jednostek Budżetowych.

4. Zbiorcą deklarację VAT-7 Gminy Lidzbark sporządza Pracownik Merytoryczny Wydziału Finansowego.

5. Zbiorcza deklaracja VAT-7 Gminy Lidzbark sporządzana jest w oparciu o Zbiorcą deklarację cząstkową VAT-7 przygotowywaną przez CUW oraz deklaracje cząstkowe VAT-7 przygotowywane przez osoby uprawnione do sporządzania deklaracji cząstkowych VAT-7 w Jednostkach Budżetowych.

6. Zapłaty podatku dokonuje Wydział Finansowy przelewem, na właściwy rachunek bankowy urzędu skarbowego.

7. Kierownicy Jednostek Budżetowych oraz Kierownik CUW 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 Budżetowe 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 Budżetowe oraz CUW faktury powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego miesiąca w danym roku kalendarzowym w odniesieniu do każdej Jednostki Budżetowej. Kolejny numer faktury powinien obowiązkowo zawierać symbol Jednostki Budżetowej, której dotyczy faktura, zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 1 do Zarządzenia, przykładowo:

<p><i>Numer faktury / miesiąc / rok / symbol Jednostki Budżetowej lub odpowiednio Numer faktur / miesiąc / rok / symbol Jednostki Budżetowej / KOREKTA</i></p>
--

10. Odrębna numeracja, z zachowaniem wszystkich zasad wymienionych powyżej, winna być prowadzona dla faktur korygujących.

11. Dane z faktur należy wprowadzać do Rejestru częściowego i Zbiorczego rejestru częściowego sprzedaży i zakupu prowadzonego w formie elektronicznej – przy użyciu Programu.

12. Jednostka jest zobowiązana do konsekwentnego sporządzania rejestrów przez czas trwania całego okresu rozliczeniowego i przekazywania do Wydziału Finansowego sum poszczególnych rejestrów.

13. CUW jest zobowiązany do konsekwentnego sporządzania rejestrów wszystkich Jednostek oświatowych, przez czas trwania całego okresu rozliczeniowego i przekazywania do Wydziału Finansowego sum zbiorczych rejestrów częściowych.

14. Rejestry częściowe, Zbiorczy rejestr częściowy oraz Zbiorczy rejestr należy prowadzić w formie elektronicznej – przy użyciu Programu.

15. Z dniem 1 stycznia 2017 Jednostki wystawiając faktury dokumentujące sprzedaż wskazują dane:

Sprzedawca:

Gmina Lidzbark  
ul. Sądowa 21  
13-230 Lidzbark  
NIP 571-162-96-63

Wystawca faktury:

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

16. Prawidłowo wystawione i zatwierdzone faktury stanowią podstawę do ujęcia ich w Rejestrach częściowych, Zbiorczym rejestrze częściowym oraz w księgach rachunkowych.

17. 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 Lidzbark, Jednostki Budżetowe występują pisemnie do Wydziału Finansowego z prośbą o wystąpienie do organu statystycznego celem ustalenia właściwego grupowania. W

piśmie tym Jednostki Budżetowe zobowiązane są do opisanego stanu faktycznego oraz załączenia dokumentacji danej sprawy (np. umowy).

18. Z dniem 1 stycznia 2017 Jednostki Budżetowe oraz Jednostki oświatowe otrzymując faktury dokumentujące zakup weryfikują dane wskazane na fakturze:

Nabywca:

Gmina Lidzbark  
ul. Sądowa 21  
13-230 Lidzbark  
NIP 571-162-96-63

Odbiorca faktury:

Nazwa Jednostki Budżetowej lub Jednostki oświatowej  
Adres Jednostki Budżetowej lub Jednostki oświatowej, która jest odbiorcą faktury

19. Wszystkie faktury zakupu powinny być zatwierdzone zgodnie z zasadami obowiązującymi w danej Jednostce Budżetowej lub Jednostce oświatowej.

20. Podatek naliczony wynikający z prawidłowo wystawionych faktur, w przypadku istnienia związku dokonanych zakupów ze sprzedażą opodatkowaną, winien być ujęty w Rejestrze częściowym Jednostki Budżetowej oraz Zbiorczym rejestrze częściowym sporządzanym przez CUW.

21. Wszystkie Jednostki Budżetowe zobowiązane są do prowadzenia stosownych ewidencji dla potrzeb rozliczania Podatku VAT. Ewidencje dla potrzeb rozliczania Podatku VAT w Jednostkach oświatowych są prowadzone przez CUW.

22. Ewidencje dla potrzeb podatku VAT powinny być tak prowadzone, aby umożliwiły prawidłowe sporządzenie Deklaracji częściowej VAT-7, Zbiorczej deklaracji częściowej VAT-7, Zbiorczej deklaracji VAT-7 i JPK.

23. W przypadku Jednostek Budżetowych sumowanie Rejestru częściowego i Deklaracja częściowa VAT-7, powinny być zatwierdzone i podpisane przez Kierownika Jednostki Budżetowej. W przypadku Jednostek oświatowych sumowanie Rejestru częściowego i Deklaracja częściowa VAT-7, powinny być zatwierdzone i podpisane przez Kierownika CUW.

24. W przypadku CUW sumowanie Zbiorczego rejestru częściowego i Zbiorczej deklaracji częściowej VAT-7, powinno być zatwierdzone i podpisane przez Kierownika CUW.

25. Kierownik danej Jednostki Budżetowej zobowiązany jest do wyznaczenia osób odpowiedzialnych za wprowadzanie odpowiednich danych do Rejestrów częściowych, sumowania Rejestru częściowego i Deklaracji częściowych VAT-7. W przypadku Jednostek oświatowych, Kierownik CUW zobowiązany jest do wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za wprowadzanie odpowiednich danych do Rejestrów częściowych, sumowania Rejestru częściowego, Deklaracji częściowych VAT-7.

26. Kierownik CUW zobowiązany jest do wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za wprowadzanie odpowiednich danych do Zbiorczego rejestru częściowego, sumowania Zbiorczego rejestru częściowego i Zbiorczej deklaracji częściowej VAT-7.

27. Osoby wprowadzające dane do Rejestrów częstkowych, Zbiorczego rejestru częstkowego, Zbiorczego rejestru oraz sporządzające Deklarację częstkową VAT-7, Zbiorczą deklarację częstkową VAT-7 i Zbiorczą deklarację VAT-7 są odpowiedzialne za ich prawidłowość i zgodność z dokumentami źródłowymi.

28. Jednostki Budżetowe 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. W przypadku Jednostek oświatowych, do sporządzenia zerowych rejestrów częstkowych i zerowych deklaracji częstkowych VAT-7, zobowiązany jest CUW.

29. Kierownicy Jednostek budżetowych i Kierownik CUW zobowiązani są do wyznaczenia, co najmniej jednej osoby do kontaktu z Wydziałem Finansowym wraz z podaniem właściwego numeru telefonu kontaktowego i adresu e-mail, która odpowiadać będzie w Jednostce Budżetowej za rozliczenia w zakresie podatku VAT. Zobowiązuje się Kierowników Jednostek Budżetowych i Kierownika CUW do aktualizacji powyższych danych w ciągu 3 dni od daty zaistnienia zmian kadrowych lub teleadresowych.

30. Zobowiązuje się Kierowników Jednostek Budżetowych i Kierownika CUW do ścisłego przestrzegania postanowień niniejszej Procedury jako jednego z elementów polityki rachunkowości stosowanej przez Jednostkę Budżetową.

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

32. W przypadku prowadzenia czynności przez organy podatkowe lub skarbowe (czynności sprawdzające, kontrola podatkowa, postępowanie podatkowe, kontrola skarbową) wobec Gminy Lidzbark Pracownicy Jednostek Budżetowych oraz Kierownik CUW zobowiązani są do składania stosowanych wyjaśnień i dodatkowych dokumentów w sprawach dotyczących Jednostki Budżetowej, którą reprezentują.

33. Pracownicy Merytoryczni UMiG zobowiązani są przed przekazaniem faktur zakupowych Wydziałowi Finansowemu opisać czego dotyczyła faktura oraz w jakim celu został dokonany zakup.

## **Rozdział 4**

### **Wystawianie faktur oraz prowadzeniem rejestrów częstkowych VAT w imieniu i na rzecz Gminy Lidzbark przez PGK**

#### **§ 4**

1. PGK zobowiązane jest do wystawiania faktur w imieniu i na rzecz Gminy Lidzbark na zasadach i w zakresie określonym w Umowie.

2. PGK zobowiązane jest do prowadzenia oraz przekazywania Gminie Lidzbark rejestrów częstkowych VAT na zasadach, w zakresie oraz terminach wynikających z Umowy.

3. W zakresie faktur wystawianych przez PGK w imieniu i na rzecz Gminy Lidzbark, PGK jest zobowiązane do stosowania jednolitej numeracji faktur oraz nadawania fakturom kolejnych numerów zgodnie z następującym oznaczeniem: 1/UMIG/ZM/2017, 2/UMIG/ZM/2017, itd. W zakresie faktur korygujących wystawianych przez PGK w imieniu

i na rzecz Gminy Lidzbark, PGK zobowiązuje się stosować jednolitą numerację faktur korygujących oraz nadawać fakturom korygującym kolejne numery zgodnie z następującym oznaczeniem: 1/UMIG/ZM/KOR/2017, 2/UMIG/ZM/KOR/2017, itd.

4. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 i 2 stanowią podstawę do przygotowania i sporządzania sum rejestrów cząstkowych oraz deklaracji cząstkowych VAT-7 i rozliczenia podatku VAT w zakresie działalności Gminy Lidzbark przez Wydział Finansowy zgodnie z Instrukcją i Procedurą oraz z obowiązującymi przepisami prawa.

## **Rozdział 5**

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

#### **§ 5.**

1. Kierownicy wszystkich Jednostek Budżetowych oraz Kierownik CUW 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. Kierownik CUW oblicza wskazane wartości dla Jednostek oświatowych i CUW.

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 Budżetowych oraz Kierownik CUW przekazują wartość wstępnie wyliczonego pre-współczynnika i współczynnika za dany rok do Wydziału Finansowego w formie elektronicznej na adres e-mail: **podatekvat@lidzbark.pl**. W tytule wiadomości elektronicznej należy podać: [SYMBOL JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ] / [MIESIĄC/ROK] / WSTĘPNY WSPÓŁCZYNNIK w terminie do dnia 31 stycznia 2016 r. danego roku.

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

5. Kierownicy Jednostek Budżetowych oraz Kierownik CUW przekazują wartość obliczonego na koniec roku pre-współczynnika i współczynnika za dany rok do Wydziału Finansowego w formie elektronicznej na adres e-mail: **podatekvat@lidzbark.pl**. W tytule wiadomości elektronicznej należy podać: [SYMBOL JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ] / [MIESIĄC/ROK] / [OSTATECZNY WSPÓŁCZYNNIK] w terminie do 31 stycznia 2017 r. kolejnego roku.

6. Kierownicy Jednostek Budżetowych są zobowiązani do dokonania korekty wynikającej z różnicy między wartością wstępnego i ostatecznego pre-współczynnika i współczynnika za dany rok w cząstkowej deklaracji VAT-7 oraz zbiorczej deklaracji VAT-7 za styczeń następnego roku.

## Rozdział 6

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

#### § 6.

1. Kierownicy Jednostek Budżetowych zobowiązani są do dostarczania Deklaracji częściowych VAT-7 wraz z odpowiadającymi im Sumami rejestrów częściowych do Wydziału Finansowego w nieprzekraczalnym terminie do 15-tego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Kierownik CUW zobowiązany jest do dostarczania Zbiorczej deklaracji częściowej VAT-7 wraz z odpowiadającymi im Sumami zbiorczych rejestrów częściowych do Wydziału Finansowego w nieprzekraczalnym terminie do 15-tego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

2. Kierownicy Jednostek Budżetowych, które w danym okresie rozliczeniowym dokonywały transakcji wewnątrzspółnotowych zobowiązani są do dostarczania wraz z Deklaracją częściową VAT-7 również informacji podsumowującej (VAT-UE). Jednostki Budżetowe, które nie dokonywały w danym okresie rozliczeniowym transakcji wewnątrzspółnotowych nie przesyłają informacji podsumowującej. Kierownik CUW, w przypadku gdy Jednostki oświatowe w danym okresie rozliczeniowym dokonywały transakcji wewnątrzspółnotowych zobowiązany jest do dostarczania wraz ze Zbiorną deklaracją częściową VAT-7 również informacji podsumowującej (VAT-UE).

3. Kwoty ujmowane w Deklaracjach częściowych i Zbiorczej deklaracji częściowej powinny obejmować wartości w groszach (bez zaokrążeń).

4. Kierownik Jednostki Budżetowej zatwierdza sumowanie Rejestru częściowego i Deklarację częściową VAT-7. Kierownik CUW zatwierdza sumowanie Rejestru częściowego i Deklarację częściową VAT-7 Jednostek oświatowych oraz sumowanie Zbiorczego rejestru częściowego i Zbiorną deklarację częściową VAT-7. Deklaracje częściowe VAT-7 są podpisywane przez Kierowników Jednostek Budżetowych przy użyciu Programu. Zbiorna deklaracja częściowa VAT-7 jest podpisywana przez Kierownika CUW przy użyciu Programu.

5. W sytuacji gdy dostęp do Programu jest utrudniony Kierownicy Jednostek Budżetowych oraz Kierownik CUW sporządzają deklaracje częściowe VAT-7 lub Zbiorną deklarację częściową VAT-7 wraz z załączonym do niej sumowaniem rejestru częściowego lub zbiorczego rejestru częściowego w formie papierowej i przesyłają skan podpisanych dokumentów w formie elektronicznej na adres e-mail Wydziału Finansowego [podatekvat@lidzbark.pl](mailto:podatekvat@lidzbark.pl), lub odpowiednio na adres e-mail CUW. W tytule wiadomości elektronicznej należy podać: [SYMBOL JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ] / [MIESIĄC/ROK] / PODATEK VAT. Oryginał podpisanej Deklaracji częściowej VAT-7 lub Zbiorczej deklaracji częściowej VAT-7 przesyłany jest następnie niezwłocznie do Wydziału Finansowego w formie papierowej.

6. W przypadku braku energii elektrycznej lub niedostępności Internetu Kierownicy Jednostek Budżetowych oraz Kierownik CUW składają Deklarację częściową VAT-7 lub Zbiorną deklarację częściową VAT-7 wraz z załączonym do niej sumowaniem rejestru częściowego lub zbiorczego rejestru częściowego w formie papierowej bezpośrednio do Wydziału Finansowego przez upoważnionego pracownika Jednostki Budżetowej.

7. Za nieprzekazanie Deklaracji częstkowej VAT-7 lub Zbiorczej deklaracji częstkowej VAT-7 wraz z sumowaniem rejestru częstkowego lub sumowaniem zbiorczego rejestru częstkowego do Wydziału Finansowego w wyznaczonym terminie odpowiada Kierownik Jednostki Budżetowej lub Kierownik CUW, który nie dopełnił tego obowiązku.

8. Po otrzymaniu sumowań z Rejestrów częstkowych, ze Zbiorczego rejestru częstkowego i Deklaracji częstkowych VAT-7 oraz Zbiorczej deklaracji częstkowej VAT-7 Pracownik Merytoryczny Wydziału Finansowego weryfikuje, czy otrzymał wszystkie dokumenty. Jeżeli którakolwiek Jednostka Budżetowa nie dostarczyła wszystkich niezbędnych dokumentów, to Pracownik Merytoryczny Wydziału Finansowego wzywa Kierownika Jednostki Budżetowej lub Kierownika CUW 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.

9. Po dokonaniu sprawdzenia kompletności przesłanych Deklaracji częstkowych VAT-7 lub Zbiorczej deklaracji częstkowej VAT-7, sumowań z Rejestrów częstkowych lub Zbiorczego rejestru częstkowego Pracownik Merytoryczny Wydziału Finansowego sumuje dane pochodzące ze wszystkich sumowań z rejestrów w jeden Zbiorczy rejestr oraz sumuje dane pochodzące ze wszystkich deklaracji częstkowych w jedną Zbiorczą deklarację VAT-7. Za prawidłowość zsumowania danych odpowiada Pracownik Merytoryczny Wydziału Finansowego.

10. Pracownik Merytoryczny Wydziału Finansowego składa Zbiorczą deklarację VAT-7 w urzędzie skarbowym właściwym dla Gminy Lidzbark w terminie do 25-tego dnia miesiąca następującego po każdym kolejnym miesiącu.

11. Wraz ze złożeniem Zbiorczej deklaracji VAT-7 – jeżeli wynika z niej nadwyżka podatku należnego nad naliczonym - Pracownik Merytoryczny Wydziału Finansowego wpłaca podatek w terminie do 25-tego dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy Zbiorcza deklaracja VAT-7, na rachunek bankowy właściwego urzędu skarbowego.

12. Sporządzoną, podpisaną oraz opatrzoną imienną pieczęcią Deklarację częstkową VAT-7 lub Zbiorczą deklarację częstkową VAT-7 należy przechowywać w dokumentacji Jednostki Budżetowej / Jednostki oświatowej / CUW 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 Wydziału Finansowego.

## **Rozdział 7**

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

#### **§ 7**

1. W przypadku zaistnienia w danej Jednostce Budżetowej konieczności skorygowania Deklaracji częstkowej VAT-7 lub Zbiorczej deklaracji częstkowej VAT-7 po jej przekazaniu do Wydziału Finansowego, Kierownik Jednostki Budżetowej bądź Kierownik CUW niezwłocznie sporządza korektę Deklaracji częstkowej VAT-7, Zbiorczej deklaracji częstkowej VAT-7 oraz Rejestru częstkowego i Zbiorczego rejestru częstkowego, wykazując poprawne kwoty rozliczenia i przekazuje ją wraz z wyjaśnieniami przyczyn korekty do Wydziału Finansowego niezwłocznie od momentu powstania przyczyny korekty.

Każda kolejna korekta danego okresu rozliczeniowego musi zawierać w zbiorczym rejestrze kolejny numer wersji.

2. Po otrzymaniu korekty Deklaracji częściowej VAT-7 lub Zbiorczej deklaracji częściowej VAT-7 od Jednostki Budżetowej, w terminie 1 dnia roboczego Pracownik Merytoryczny Wydziału Finansowego weryfikuje czy korekta ta powoduje powstanie zaległości podatkowej w rozliczeniu VAT dla Gminy Lidzbark.

3. Jeżeli Pracownik Merytoryczny Wydziału Finansowego ustali, czy korekta Deklaracji częściowej VAT-7 danej Jednostki Budżetowej lub Zbiorczej deklaracji częściowej VAT-7 Jednostek Oświatowych, generuje zaległość podatkową w rozliczeniu VAT Gminy Lidzbark, Pracownik Merytoryczny Wydziału Finansowego niezwłocznie sporządza korektę Zbiorczej deklaracji VAT-7 Gminy Lidzbark i składa ją do właściwego urzędu skarbowego oraz przelewa do urzędu skarbowego odpowiednie kwoty pieniężne.

4. Sporządzoną, podpisaną oraz opatrzoną imienną pieczęcią korektę Deklaracji częściowej VAT-7, Zbiorczej deklaracji częściowej VAT-7 oraz korektę Rejestrów częściowych oraz Zbiorczego rejestru częściowego należy przechowywać w dokumentacji Jednostki Budżetowej / Jednostki oświatowej / CUW 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 8**

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

#### **§ 8**

1. Jednostka Budżetowa, która po dniu podjęcia przez Gminę Lidzbark wspólnego rozliczania Podatku VAT wraz ze wszystkimi Jednostkami Budżetowymi, dokona złożenia korekt Deklaracji częściowych VAT-7 lub Zbiorczej deklaracji częściowej VAT 7 niezwiązanych z Wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości za okresy rozliczeniowe sprzed centralizacji zobowiązana jest sporządzić i przekazać Wydziałowi Finansowemu wraz z korektami Deklaracji częściowych VAT – 7 lub Zbiorczej deklaracji częściowej VAT- 7 informację do urzędu skarbowego, iż przedmiotowe korekty nie są składane w związku z Wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości, zgodnie z załącznikiem nr 3 do Procedury.

## **Rozdział 9**

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

#### **§ 9**

1. Kierownicy Jednostek Budżetowych i Kierownik CUW wraz z dostarczaniem Deklaracji częściowych VAT-7 i Deklaracji zbiorczej VAT-7, zobowiązani są do dostarczenia pliku JPK\_VAT do Wydziału Finansowego w formacie zgodnym z przedstawionym w Rozporządzeniu MF na adres e-mail: [podatekvat@lidzbark.pl](mailto:podatekvat@lidzbark.pl).

2. Pracownik merytoryczny Wydziału Finansowego 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 Budżetowej konieczności skorygowania Deklaracji częściowej VAT-7 lub Deklaracji zbiorczej VAT-7, Kierownik takiej Jednostki Budżetowej zobowiązany jest wraz z korektą Deklaracji częściowej VAT-7 lub Deklaracji zbiorczej VAT-7 przesłać również odpowiadający jej skorygowany plik JPK\_VAT do Wydziału Finansowego w formacie zgodnym z przedstawionym w Rozporządzeniu MF na adres e-mail: **podatekvat@lidzbark.pl**.

4. Na wezwanie Pracownika Merytorycznego Wydziału Finansowego, Kierownicy Jednostek Budżetowych lub Kierownik C UW zobowiązani są do wygenerowania i przesyłania następujących modułów JPK: JPK\_WB - wyciąg bankowy, JPK\_MAG - dane z magazynu, JPK\_FA - faktury VAT, JPK\_KR - księgi rachunkowe. W wezwaniu Pracownik Merytoryczny Wydziału Finansowego określa które moduły JPK, za jakie okresy rozliczeniowe i w jakim terminie Kierownik Jednostki Budżetowej lub Kierownik C UW jest zobowiązany przekazać do Wydziału Finansowego w formacie zgodnym z przedstawionym w Rozporządzeniu MF na adres e-mail: **podatekvat@lidzbark.pl**.

5. Wszelkie dane dotyczące JPK przekazywane są do organu podatkowego za pośrednictwem Wydziału Finansowego. Kierownicy Jednostek Budżetowych nie są uprawnieni do przesyłania jakichkolwiek dokumentów w zakresie JPK bezpośrednio do organu podatkowego.

## **Rozdział 10**

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

#### **§ 10.**

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 Budżetowej lub Kierownika C UW (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. Wydział Finansowy po otrzymaniu od Kierownika Jednostki Budżetowej lub Kierownika C UW projektu wniosku zawierającego dane o których mowa w § 8 pkt 2 przygotowuje wniosek i przesyła Kierownikowi Jednostki Budżetowej lub Kierownikowi

CUW - projektodawcy wniosku celem dokonania oceny merytorycznej oraz wniesienia ewentualnych uwag.

4. Po otrzymaniu od Jednostki Budżetowej zaakceptowanego przez jej Kierownika lub Kierownika CUW wniosku, Pracownik Merytoryczny Wydziału Finansowego występuje do właściwego organu podatkowego z wnioskiem o wydanie interpretacji indywidualnej (ORD-IN).

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

6. Wydział Finansowy niezwłocznie przekazuje wezwanie do uzupełnienia wniosku o wydanie interpretacji indywidualnej do Kierownika Jednostki Budżetowej lub Kierownika CUW - projektodawcy wniosku, celem przygotowania odpowiedzi na pytania zawarte w wezwaniu.

7. Kierownik Jednostki Budżetowej lub Kierownik CUW - projektodawca wniosku zobligowany jest do przesłania za pośrednictwem Wydziału Finansowego odpowiedzi na pytania zawarte w wezwaniu.

8. Odpowiedź, o której mowa w § 8 pkt 6 i 7 należy przekazać do Wydziału Finansowego w nieprzekraczalnym terminie, wskazanym przez Wydział Finansowy.

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 Miasta i Gminy w Lidzbarku.

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 Budżetowej lub Kierownik CUW 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 Miasta i Gminy w Lidzbarku.

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 Budżetowej lub Kierownik CUW – projektodawca wniosku o wydanie interpretacji indywidualnej a Wydział Finansowy 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 Miasta i Gminy w Lidzbarku 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 Budżetowej lub Kierownika CUW radca prawny w oparciu o dokumenty przedstawione przez projektodawcę wniosku o wydanie interpretacji indywidualnej.

15. Kierownik Jednostki Budżetowej lub Kierownik CUW - 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 Budżetowym w formie elektronicznej.

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

18. Złożenie wniosku o wydanie interpretacji indywidualnej prawa podatkowego przez Kierownika Jednostki Budżetowej lub Kierownika CUW z pominięciem Wydziału Finansowego stanowi rażące naruszenie zapisów niniejszej procedury, za którą ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną odpowiednio Kierownik Jednostki Budżetowej lub Kierownik CUW.

## **Rozdział 11**

### **Zasady dotyczące kas rejestrujących**

#### **§ 11.**

1. Jednostki Budżetowe dokonujące sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych, które obowiązane były zgodnie z przepisami obowiązującymi na dzień poprzedzający dzień podjęcia wspólnego rozliczania, tj. 1 stycznia 2017 r. do prowadzenia ewidencji obrotu i kwot podatku należnego z tego tytułu przy zastosowaniu kas rejestrujących, mogą nadal wykorzystywać kasy, których fiskalizacji dokonały te Jednostki Budżetowe, nie dłużej jednak niż do 31 grudnia 2018 r.

2. Zobowiązuję Kierowników Jednostek Budżetowych i Kierownika CUW do prefiskalizowania kas rejestrujących, o których mowa w ust. 1 powyżej najpóźniej z dniem 1 stycznia 2019 roku.

3. Do 31 grudnia 2017 r. zwalnia się Jednostki Budżetowe 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.

4. Zobowiązuję Kierowników Jednostek Budżetowych i Kierownika CUW do rozpoczęcia ewidencjonowania sprzedaży przy zastosowaniu kas rejestrujących najpóźniej z dniem 1 stycznia 2018 r.

**Załącznik nr 1 do Procedury obiegu dokumentów podatkowych  
w Jednostkach Budżetowych Gminy Lidzbark  
w celu przygotowania i złożenia scentralizowanej  
deklaracji VAT Gminy Lidzbark**

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

ANEKS do umowy nr .....

Strony umowy są świadome prowadzonej przez Gminę Lidzbark 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 Lidzbark  
ul. Sądowa 21  
13-230 Lidzbark  
NIP 571-162-96-63

**Odbiorca faktury:**

Nazwa Jednostki Budżetowej lub Jednostki oświatowej,  
Adres Jednostki Budżetowej lub Jednostki oświatowej, która jest odbiorcą faktury.

Natomiast, faktury sprzedaży będą wystawiane z następującymi danymi:

**Sprzedawca:**

Gmina Lidzbark  
ul. Sądowa 21  
13-230 Lidzbark  
NIP 571-162-96-63

**Wystawca faktury:**

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

**Załącznik nr 2 do Procedury obiegu dokumentów podatkowych  
w Jednostkach Budżetowych Gminy Lidzbark  
w celu przygotowania i złożenia scentralizowanej  
deklaracji VAT Gminy Lidzbark**

*Dotyczy kontrahentów Jednostki Budżetowej, z którymi zostanie podpisana umowa na świadczenie usług lub dostawę towarów po dokonaniu przez Gminę Lidzbark 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 Lidzbark  
ul. Sądowa 21  
13-230 Lidzbark  
NIP 571-162-96-63

**Odbiorca faktury:**

Nazwa Jednostki Budżetowej lub Jednostki oświatowej  
Adres Jednostki Budżetowej lub Jednostki oświatowej, która jest odbiorcą faktury

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

**Sprzedawca:**

Gmina Lidzbark  
ul. Sądowa 21  
13-230 Lidzbark  
NIP 571-162-96-63

**Wystawca faktury:**

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

**Załącznik nr 3 do Procedury obiegu dokumentów podatkowych  
w Jednostkach Budżetowych Gminy Lidzbark  
w celu przygotowania i złożenia scentralizowanej  
deklaracji VAT Gminy Lidzbark**

Lidzbark, ..... 2016 r.

Gmina Lidzbark  
ul. Sądowa 21  
13-230 Lidzbark  
NIP 571-162-96-63

Naczelnik Urzędu  
Skarbowego w Działdowie  
Pl. Mickiewicza 26  
13-200 Działdowo

### 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 Lidzbark 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 Budżetowe 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 Budżetowych Gminy Lidzbark  
w celu przygotowania i złożenia scentralizowanej  
deklaracji VAT Gminy Lidzbark**

Lidzbark, ..... 2016 r.

Gmina Lidzbark  
ul. Sądowa 21  
13-230 Lidzbark  
NIP 571-162-96-63

Naczelnik Urzędu  
Skarbowego w Działdowie  
Pl. Mickiewicza 26  
13-200 Działdowo

### 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 Lidzbark 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 Budżetowe 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.



Tabela Nr 1

Lp.	Rodzaj czynności - dostawa towaru i świadczenie usług	Sposób ustalania podstawy opodatkowania	Moment powstania obowiązku podatkowego	Stawka podstawowa 23%	Podstawa prawna do zastosowania podstawowej stawki	Stawki obniżone	Podstawa prawna do zastosowania stawek obniżonych	Podstawa prawna do zastosowania zwolnienia z opodatkowania	Termin wystawienia faktury
1	Dostawa nieruchomości niezabudowanych - tereny budowlane	Wszystko, co stanowi zapłatę, którą dokonujący dostawy otrzymał lub ma otrzymać z tytułu dostawy.	Z chwili otrzymania zapłaty za dokonywaną sprzedaż, nie później jednak niż z chwilą wydania tej nieruchomości nabywcy. Otrzymanie zaliczki powoduje powstanie obowiązku podatkowego.	23%	Art. 41 ust 1 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (DZ. U z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.).	Brak	Brak	Brak	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.
2	Dostawa terenów niezabudowanych innych niż tereny budowlane	Wszystko, co stanowi zapłatę, którą dokonujący dostawy otrzymał lub ma otrzymać z tytułu dostawy.	Z chwili otrzymania zapłaty za dokonywaną sprzedaż, nie później jednak niż z chwilą wydania tej nieruchomości nabywcy. Otrzymanie zaliczki powoduje powstanie obowiązku podatkowego.	Brak	Brak	Brak	Brak	Art. 43 ust 1 pkt 9 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (DZ. U z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.).	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.
3	Dostawa budynków, budowli lub ich części	Wszystko, co stanowi zapłatę, którą dokonujący dostawy otrzymał lub ma otrzymać z tytułu dostawy.	Z chwili otrzymania zapłaty za dokonywaną sprzedaż, nie później jednak niż z chwilą wydania tej nieruchomości nabywcy. Otrzymanie zaliczki 300 m <sup>2</sup> powoduje powstanie obowiązku podatkowego.	23% budynki jednorodzinne (w przypadku opod. dostawy lokalu tylko do nadwyżki od 300 m <sup>2</sup> ), pozostałe budynki	Art. 41 ust 1 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (DZ. U z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.).	8% stawek stosujemy do do bud. mieszk. jednorodzinnych o pow. żył. do 300 m <sup>2</sup>	art. 41 ust 2 i 12 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (DZ. U z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.).	Art. 43 ust 1 pkt 10 i 10a ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (DZ. U z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.).	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.
4	Dostawa lokali mieszkalnych	Wszystko, co stanowi zapłatę, którą dokonujący dostawy otrzymał lub ma otrzymać z tytułu dostawy.	Z chwili otrzymania zapłaty za dokonywaną sprzedaż, nie później jednak niż z chwilą wydania lokalu nabywcy. Otrzymanie zaliczki powoduje powstanie obowiązku podatkowego.	23% - stawki stosujemy do lokali o pow. użytkowej powyżej 150 m <sup>2</sup> (w przypadku opodatkowania dostawy lokalu tylko do nadwyżki od 150 m <sup>2</sup> )	art. 41 ust 1 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (DZ. U z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.).	8% - stawki stosujemy do do lokali o pow. użytkowej do 150 m <sup>2</sup>	art. 41 ust 2 i 12 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (DZ. U z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.).	Art. 43 ust 1 pkt 10 i 10a ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (DZ. U z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.).	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.
5	Dostawa lokali użytkowych	Wszystko, co stanowi zapłatę, którą dokonujący dostawy otrzymał lub ma otrzymać z tytułu dostawy.	Z chwili otrzymania zapłaty za dokonywaną sprzedaż, nie później jednak niż z chwilą wydania lokalu nabywcy. Otrzymanie zaliczki powoduje powstanie obowiązku podatkowego.	23%	art. 41 ust 1 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (DZ. U z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.).	Brak	Brak	Art. 43 ust 1 pkt 10 i 10a ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (DZ. U z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.).	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.
6	Przeniesienie własności w zamian za odszkodowanie (wykaszczanie gruntów)	Wszystko, co stanowi zapłatę, którą dokonujący dostawy otrzymał lub ma otrzymać z tego tytułu	Z chwili otrzymania zapłaty nie później jednak niż z chwilą wykaszczania. Otrzymanie zaliczki powoduje powstanie obowiązku podatkowego.	23%	Art. 41 ust 1 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (DZ. U z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.).	Brak	Brak	Art. 43 ust 1 pkt 10 i 10a ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (DZ. U z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.).	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.

Lp.	Rodzaj czynności - dostawa towaru i świadczenie usług	Sposób ustalania podstawy opodatkowania	Moment powstania obowiązku podatkowego	Stawka podstawowa 23%	Podstawa prawna do zastosowania podstawowej stawki	Stawki obniżeń	Podstawa prawna do zastosowania stawek obniżonych	Podstawa prawna do zastosowania zwolnienia z opodatkowania	Termin wystawienia faktury
12	Opłata za wydawanie duplikatów legitymacji	Wszystko, co stanowi zapłatę, którą dokonujący dostawy towarów lub usługodawca otrzymał lub ma otrzymać.	Z chwili otrzymania zapłaty za dokonywaną sprzedaż, nie później jednak niż z chwilą wydania towaru nabywcy. Otrzymanie zaliczki powoduje powstanie obowiązku podatkowego.	Brak	Brak	Brak	Brak	art. 43 ust. 1 pkt 26) ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (DZ. U z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.).	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.
13	Opłata za wydawanie duplikatów świadectw	Wszystko, co stanowi zapłatę, którą dokonujący dostawy towarów lub usługodawca otrzymał lub ma otrzymać.	Z chwili otrzymania zapłaty za dokonywaną sprzedaż, nie później jednak niż z chwilą wydania towaru nabywcy. Otrzymanie zaliczki powoduje powstanie obowiązku podatkowego.	Brak	Brak	Brak	Brak	art. 43 ust. 1 pkt 26) ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (DZ. U z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.).	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	Najem lokali użytkowych	Wszystko, co stanowi zapłatę, którą wynajmujący otrzymał lub ma otrzymać z tytułu najmu.	Z chwili wystawienia faktury, jeśli faktura nie została wystawiona lub została wystawiona z opóźnieniem, z momentem upływu terminu wystawienia faktury a w przypadku gdy nie określono takiego terminu - z chwilą upływu terminu płatności. Otrzymanie zaliczki nie powoduje powstania obowiązku podatkowego.	23%	Art. 41 ust 1 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (DZ. U z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.).	Brak	Brak	Brak	Nie później niż z chwilą upływu terminu płatności, nie wcześniej jednak niż 30. dnia przed datą upływu tego terminu. Istnieje możliwość wystawienia faktury wcześniej niż 30. dnia przed datą upływu terminu płatności z tego tytułu. Warunek skorzystania z tego uprawienia - konieczność wskazania okresu rozliczeniowego, którego dotyczy taka faktura.
15	Najem hal sportowych	Wszystko, co stanowi zapłatę, którą wynajmujący otrzymał lub ma otrzymać z tytułu najmu.	Z chwili wystawienia faktury, jeśli faktura nie została wystawiona lub została wystawiona z opóźnieniem, z momentem upływu terminu wystawienia faktury a w przypadku gdy nie określono takiego terminu - z chwilą upływu terminu płatności. Otrzymanie zaliczki nie powoduje powstania obowiązku podatkowego.	23%	Art. 41 ust 1 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (DZ. U z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.).	Brak	Brak	Brak	Nie później niż z chwilą upływu terminu płatności, nie wcześniej jednak niż 30. dnia przed datą upływu tego terminu. Istnieje możliwość wystawienia faktury wcześniej niż 30. dnia przed datą upływu terminu płatności z tego tytułu. Warunek skorzystania z tego uprawienia - konieczność wskazania okresu rozliczeniowego, którego dotyczy taka faktura.
16	Najem sal gimnastycznych	Wszystko, co stanowi zapłatę, którą wynajmujący otrzymał lub ma otrzymać z tytułu najmu.	Z chwili wystawienia faktury, jeśli faktura nie została wystawiona lub została wystawiona z opóźnieniem, z momentem upływu terminu wystawienia faktury a w przypadku gdy nie określono takiego terminu - z chwilą upływu terminu płatności. Otrzymanie zaliczki nie powoduje powstania obowiązku podatkowego.	23%	Art. 41 ust 1 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (DZ. U z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.).	Brak	Brak	Brak	Nie później niż z chwilą upływu terminu płatności, nie wcześniej jednak niż 30. dnia przed datą upływu tego terminu. Istnieje możliwość wystawienia faktury wcześniej niż 30. dnia przed datą upływu terminu płatności z tego tytułu. Warunek skorzystania z tego uprawienia - konieczność wskazania okresu rozliczeniowego, którego dotyczy taka faktura.

Lp.	Rodzaj czynności - dostawa towaru i świadczenie usług	Sposób ustalania podstawy opodatkowania	Moment powstania obowiązku podatk.	Stawka podstawowa 23%	Podstawa prawna do zastosowania podstawowej stawki	Stawki obrotowe	Podstawa prawna do zastosowania stawek obrotowych	Podstawa prawna do zastosowania zwolnienia z opodatkowania	Termin wystawienia faktury
21	Usługa - dostawa towaru i świadczenie usług	Wszystko, co stanowi zapłatę, którą świadczący usługę otrzymał lub ma otrzymać z tytułu	Z chwili wystawienia faktury, jeśli faktura nie została wystawiona lub została wystawiona z opóźnieniem, z momentem upływu terminu wystawienia faktury a w przypadku gdy nie określono takiego terminu - z chwilą upływu terminu płatności. Otrzymanie zaliczki nie powoduje powstania obowiązku podatkowego.	23%	Art. 41 ust 1 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.)	Brak	Brak	Brak	Nie później niż z chwilą upływu terminu płatności, nie wcześniej jednak niż 30 dnia przed datą upływu tego terminu. Istnieje możliwość wystawienia faktury wcześniej niż 30. dnia przed datą upływu terminu płatności z tego tytułu. Warunek skorzystania z tego uprawnienia - konieczność wskazania okresu rozliczeniowego, którego dotyczy taka faktura.
22	Krótkoterminowe udostępnienie terenu (spełniająca definicję odpłatnego świadczenia usług)	Wszystko, co stanowi zapłatę, którą świadczący usługę otrzymał lub ma otrzymać z tytułu	Z chwili wystawienia faktury, jeśli faktura nie została wystawiona lub została wystawiona z opóźnieniem, z momentem upływu terminu wystawienia faktury a w przypadku gdy nie określono takiego terminu - z chwilą upływu terminu płatności. Otrzymanie zaliczki nie powoduje powstania obowiązku podatkowego.	23%	Art. 41 ust 1 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.)	Brak	Brak	Brak	Nie później niż z chwilą upływu terminu płatności, nie wcześniej jednak niż 30 dnia przed datą upływu tego terminu. Istnieje możliwość wystawienia faktury wcześniej niż 30. dnia przed datą upływu terminu płatności z tego tytułu. Warunek skorzystania z tego uprawnienia - konieczność wskazania okresu rozliczeniowego, którego dotyczy taka faktura.
23	Investycje limitowe (spełniająca definicję odpłatnego świadczenia usług)	Wszystko, co stanowi zapłatę, którą świadczący usługę otrzymał lub ma otrzymać z tytułu	Z chwili wystawienia faktury, jeśli faktura nie została wystawiona lub została wystawiona z opóźnieniem, z momentem upływu terminu wystawienia faktury a w przypadku gdy nie określono takiego terminu - z chwilą upływu terminu płatności. Otrzymanie zaliczki nie powoduje powstania obowiązku podatkowego.	23%	Art. 41 ust 1 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.)	Brak	Brak	Brak	Nie później niż z chwilą upływu terminu płatności, nie wcześniej jednak niż 30 dnia przed datą upływu tego terminu. Istnieje możliwość wystawienia faktury wcześniej niż 30. dnia przed datą upływu terminu płatności z tego tytułu. Warunek skorzystania z tego uprawnienia - konieczność wskazania okresu rozliczeniowego, którego dotyczy taka faktura.
24	Najem powierzchni pod reklamy	Wszystko, co stanowi zapłatę, którą wynajmujący otrzymał lub ma otrzymać z tytułu najmu.	Z chwili wystawienia faktury, jeśli faktura nie została wystawiona lub została wystawiona z opóźnieniem, z momentem upływu terminu wystawienia faktury a w przypadku gdy nie określono takiego terminu - z chwilą upływu terminu płatności. Otrzymanie zaliczki nie powoduje powstania obowiązku podatkowego.	23%	Art. 41 ust 1 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.)	Brak	Brak	Brak	Nie później niż z chwilą upływu terminu płatności, nie wcześniej jednak niż 30 dnia przed datą upływu tego terminu. Istnieje możliwość wystawienia faktury wcześniej niż 30. dnia przed datą upływu terminu płatności z tego tytułu. Warunek skorzystania z tego uprawnienia - konieczność wskazania okresu rozliczeniowego, którego dotyczy taka faktura.

Lp.	Rodzaj czynność - dostawa towaru i świadczenie usług	Sposób ustalania podstawy opodatkowania	Moment powstania obowiązku podatk. „o	Stawka podstawowa 23%	Podstawa prawna do zastosowania podstawowej stawki	Stawki obrotowe	Podstawa prawna do zastosowania stawek obrotowych	Podstawa prawna do zastosowania zwolnienia z opodatkowania	Termin wystawienia faktury
29	Najem nieruchomości na cele mieszkaniowe	Wszystko, co stanowi zapłatę, którą wynajmujący otrzymał lub ma otrzymać z tytułu najmu.	Z chwili wystawienia faktury, jeśli faktura nie została wystawiona lub została wystawiona z opóźnieniem, z momentem upływu terminu wystawienia faktury a w przypadku gdy nie określono takiego terminu - z chwilą upływu terminu płatności. Otrzymanie zaliczki nie powoduje powstania obowiązku podatkowego.	Brak	Brak	Brak	Brak	Art. 43 ust 1 pkt 36 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.)	Fakturę wystawia się nie później niż z upływem terminu płatności. Faktury nie mogą być wystawione wcześniej niż 30. dnia przed wykonaniem usługi lub otrzymaniem całości lub części zapłaty jeżeli faktura zawiera informacje jakiego okresu dotyczy.
30	Najem infrastruktury teleinformatycznej	Wszystko, co stanowi zapłatę, którą wynajmujący otrzymał lub ma otrzymać z tytułu najmu.	Z chwili wystawienia faktury, jeśli faktura nie została wystawiona lub została wystawiona z opóźnieniem, z momentem upływu terminu wystawienia faktury a w przypadku gdy nie określono takiego terminu - z chwilą upływu terminu płatności. Otrzymanie zaliczki nie powoduje powstania obowiązku podatkowego.	23%	Art. 41 ust 1 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.)	Brak	Brak	Brak	Fakturę wystawia się nie później niż z upływem terminu płatności. Faktury nie mogą być wystawione wcześniej niż 30. dnia przed wykonaniem usługi lub otrzymaniem całości lub części zapłaty przed wykonaniem usługi. Faktury mogą być wystawione wcześniej niż 30. dnia przed wykonaniem usługi lub otrzymaniem całości lub części zapłaty jeżeli faktura zawiera informacje jakiego okresu dotyczy.
31	Dostawa przylącz	Wszystko, co stanowi zapłatę, którą dokonujący dostawy otrzymał lub ma otrzymać z tytułu dostawy.	Z chwili dokonania dostawy. Otrzymanie zaliczki powoduje powstanie obowiązku podatkowego.	23%	Art. 41 ust 1 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.)	Brak	Brak	Brak	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.
32	Bezpłatne korzystanie z nieruchomości (spełniające definicję odpłatnego świadczenia usług)	Wszystko, co stanowi zapłatę, którą świadczący usługę otrzymał lub ma otrzymać z tego tytułu	Z chwili wystawienia faktury, nie później jednak, niż z upływem terminu płatności określonego w piśmie wzywającym do uregulowania należności z tego tytułu. Otrzymanie zaliczki nie powoduje powstania obowiązku podatkowego.	23%	Art. 41 ust 1 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.)	Brak	Brak	Art. 43 ust 1 pkt 36 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.)	Najpóźniej z chwilą upływu terminu płatności określonego w piśmie wzywającym do uregulowania należności z tego tytułu, nie wcześniej niż 30. dnia przed datą upływu tego terminu.
33	Dostawa biletów wstępu	Wszystko, co stanowi zapłatę, którą dokonujący dostawy otrzymał lub ma otrzymać z tytułu dostawy	Z chwili dokonania zapłaty za dokonana sprzedaż, nie później jednak niż z chwilą wykonania usługi. Otrzymanie zaliczki powoduje powstanie obowiązku podatkowego.	23%	Art. 41 ust 1 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.)	8%	Art. 41 ust 2 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.)	Brak	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.
34	Dostawa usług komunikacji miejskiej	Wszystko, co stanowi zapłatę, którą dokonujący dostawy otrzymał lub ma otrzymać z tytułu dostawy	Z chwili dokonania zapłaty za dokonana sprzedaż, nie później jednak niż z chwilą wykonania usługi. Otrzymanie zaliczki powoduje powstanie obowiązku podatkowego.	23%	Art. 41 ust 1 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.)	8%	Art. 41 ust 2 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.)	Brak	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.

Lp.	Rodzaj czynność - dostawa towaru i świadczenie usług	Sposób ustalania podstawy opodatkowania	Moment powstania obowiązku podatku	Stawka podstawowa 23%	Podstawa prawna do zastosowania stawki podstawowej stawki	Stawki obniżeń	Podstawa prawna do zastosowania stawek obniżonych	Podstawa prawna do zastosowania zwolnienia z opodatkowania	Termin wystawienia faktury
40	Sprzedaz operatorów szacunkowych	Wszystko, co stanowi zapłatę, którą usługodawca otrzymał lub ma otrzymać.	Z chwili otrzymania zapłaty za wykonaną usługę, nie później jednak niż z chwili wykonania usługi. Otrzymanie zaliczki powoduje powstanie obowiązku podatkowego.	23%	art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.)	Brak	Brak	Brak	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.
41	Usługi reklamowe	Wszystko, co stanowi zapłatę, którą usługodawca otrzymał lub ma otrzymać.	Z chwili wykonania usługi. Otrzymanie zaliczki powoduje powstanie obowiązku podatkowego.	23%	art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.)	Brak	Brak	Brak	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.
42	Usługi finansowe	Wszystko, co stanowi zapłatę, którą usługodawca otrzymał lub ma otrzymać.	Z chwili otrzymania całości lub części zapłaty z tytułu świadczenia usług zwolnionych od podatku zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 37-41.	Brak	Brak	Brak	Brak	art. 43 ust. 1 pkt 38) ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.)	Nie ma obowiązku wystawienia faktury dokumentującej transakcję. Przepisy podatkowe nie zakazują wystawienia dokumentu księgowego identyfikującego wotyły dokonywane z tego tytułu. Obowiązek wystawienia faktury występuje gdy o wystawienie faktury zwraca się nabywca takiej usługi w terminie 3 miesięcy od zakończenia miesiąca, w którym dokonał częściowej lub całkowitej zapłaty za tą usługę.
43	Usługi budowlane, budowlano-montażowe, remontowe	Wszystko, co stanowi zapłatę, którą dokonujący dostawy towarów lub usługodawca otrzymał lub ma otrzymać.	Z chwili wystawienia faktury. Jeżeli faktura nie została wystawiona, obowiązek podatkowy powstaje z chwili upływu terminu wystawienia faktury dokumentującej usługi budowlane. Jeżeli przed dokonaniem dostawy towaru lub wykonaniem usługi otrzymano całość lub część zapłaty, w szczególności: przedpłatę, zaliczkę, zadatek, ratę, obowiązek podatkowy powstaje z chwili jej otrzymania w odniesieniu do otrzymanej kwoty.	23%	art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.)	8%	art. 41 ust. 12 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.) - dostawa, budowa, remonty, modernizacja, termomodernizacja lub przebudowa obiektów budowlanych lub ich części zaliczonych do budownictwa objętego społecznym programem mieszkaniowym (rozumie się 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 - wyłączone budynki instytucji ochrony zdrowia świadczących usługi zakwaterowania z opieką lekarską i pielęgniarską, zwłaszcza dla ludzi starszych i	Brak	Nie później niż 30. dnia od dnia wykonania usługi. Na żądanie nabywcy usługi podatek jest obowiązkowy świadczenie usług, oraz otrzymanie całości lub części zapłaty przed wykonaniem tych czynności.

Lp.	Rodzaj czynność - dostawa towaru i świadczenie usług	Sposób ustalania podstawy opodatkowania	Moment powstania obowiązku podatku	Stawka podstawowa 23%	Podstawa prawna do zastosowania podstawowej stawki	Stawki obn.	Podstawa prawna do zastosowania stawek obniżonych	Podstawa prawna do zastosowania zwolnienia z opodatkowania	Termin wystawienia faktury
48	Sprzedaż posiłków przez pozostałe jednostki	Wszystko, co stanowi zapłatę, którą dokonujący dostawy towarów lub usługodawca otrzymał lub ma otrzymać.	Z chwili wykonania usługi, dla usług, dla których ustalone są następujące po sobie terminy płatności rozliczeń, uznaje się za wykonaną z upływem każdego okresu, do którego odnosi się ta płatność lub rozliczenia, do momentu zakorzenienia świadczenia tej usługi. Jeżeli przed dokonaniem dostawy towaru lub wykonaniem usługi otrzymano całość lub część zapłaty, w szczególności: przedpłatę, zaliczkę, zadatek, ratę, obowiązek podatkowy powstaje z chwili jej otrzymania w odniesieniu do otrzymanej kwoty.	23%	art. 41 ust 1 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.) - dotyczy sprzedaży: 1) napojów alkoholowych o zawartości alkoholu powyżej 1,2%, 2) napojów alkoholowych będących mieszaniną piwa i napojów bezalkoholowych, w których zawartość alkoholu przekracza 0,5%, 3) napojów, przy przygotowaniu których jest wykorzystywany napar z kawy lub herbaty, niezależnie od udziału procentowego tego naparu w przygotowywanym napoju, 4) napojów bezalkoholowych (gazowanych, 5) wód mineralnych, 6) innych towarów w stanie nieprzeznaczonym opodatkowanych przy zastosowaniu podstawowej stawki wynoszącej obecnie 23%.	8%	§ 3 ust. 1, pkt 1), załącznik poz. 7 rozporządzenia MF z 23.12.2013r. w sprawie towarów i usług dla których obniża się stawkę podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania stawek obniżonych (Dz. U z 2013r. poz. 1719).	art. 43 ust. 1 pkt 22) ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.)	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.
49	Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu	Wszystko, co stanowi zapłatę, którą usługodawca otrzymał lub ma otrzymać.	Z chwilą otrzymania całości lub części zapłaty z tytułu świadczenia usług zwolnionych od podatku. Otrzymanie zaliczki powoduje powstanie obowiązku podatkowego.	Brak	Brak	Brak	Brak	art. 43 ust. 1 pkt 24) ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.)	Nie ma obowiązku wystawienia faktury dokumentującej transakcję. Przepisy podatkowe nie zakazują wystawienia dokumentu księgowego identyfikującego wpłaty dokonywane z tego tytułu. Obowiązek wystawienia faktury występuje gdy o wystawienie faktury zwraca się nabywca takiej usługi w terminie 3 miesięcy od zakończenia miesiąca, w którym dokonai częściowej lub całkowitej zapłaty za tą usługę.
50	Opłata za zajęcia dodatkowe w przedszkolu	Wszystko, co stanowi zapłatę, którą usługodawca otrzymał lub ma otrzymać.	Z chwili otrzymania całości lub części zapłaty z tytułu świadczenia usług zwolnionych od podatku. Otrzymanie zaliczki powoduje powstanie obowiązku podatkowego.	Brak	Brak	Brak	Brak	art. 43 ust. 1 pkt 24) ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.)	Nie ma obowiązku wystawienia faktury dokumentującej transakcję. Przepisy podatkowe nie zakazują wystawienia dokumentu księgowego identyfikującego wpłaty dokonywane z tego tytułu. Obowiązek wystawienia faktury występuje gdy o wystawienie faktury zwraca się nabywca takiej usługi w terminie 3 miesięcy od zakończenia miesiąca, w którym dokonai częściowej lub całkowitej zapłaty za tą usługę.

Lp.	Rodzaj czynności - dostawa towaru i świadczenie usług	Sposób ustalenia podstawy opodatkowania	Moment powstania obowiązku podatku	Stawka podstawowa 23%	Podstawa prawna do zastosowania podstawowej stawki	Stawki obr.	Podstawa prawna do zastosowania stawek obniżonych	Podstawa prawna do zwolnienia z opodatkowania	Termin wystawienia faktury
55	Dopłata za leki i pieluchomajtki powyżej limitu (dokonana przez rodzine) - usługi pomocy społecznej w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej oraz określone w przepisach o przeciwdziałaniu przemytowi w rodzinie, a także dostawę towarów i świadczenie usług ściśle z tymi usługami związane	Wszystko, co stanowi zapłatę, którą dokonujący dostawy towarów lub usługodawca otrzymał lub ma otrzymać.	Z chwili otrzymania całości lub części zapłaty z tytułu świadczenia usług zwolnionych od podatku. Otrzymanie zaliczki, raty powoduje powstanie obowiązku podatkowego w odniesieniu do otrzymanej kwoty.	Brak	Brak	Brak	Brak	art. 43 ust. 1 pkt 22) ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (DZ. U z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.)	Nie ma obowiązku wystawienia faktury dokumentującej transakcję. Przepisy podatkowe nie zakazują wystawienia dokumentu księgowego identyfikującego wpłaty dokonywane z tego tytułu. Obowiązek wystawienia faktury występuje gdy o takiej usłudze świadczenie faktycznie nastąpiło w terminie 3 miesięcy od zakończenia miesiąca, w którym dokonano częściowej lub całkowitej zapłaty za tą usługę.
56	Odrobne obciążenie Dostawa na rzecz podatnika VAT. W przypadku dostawy towarów wymierzonych w zaliczniku nr 11 do ustawy ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (DZ. U z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.)	Rozlicza nabywca. Wszystko, co stanowi zapłatę, którą dokonujący dostawy towarów lub usługodawca otrzymał lub ma otrzymać z tytułu dostawy.	Z chwili dokonania dostawy. Otrzymanie zaliczki powoduje powstanie obowiązku podatkowego.	23%	Art. 41 ust 1 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (DZ. U z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.)	Brak	Brak	Brak	Nie później niż 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano dostawy lub otrzymano zaliczkę. Nie wcześniej niż 30. dnia przed dokonaniem dostawy lub otrzymaniem zaliczki, przedpłat.
57	Odrobne obciążenie Dostawa na rzecz podmiotów nie będących podatnikami VAT. W przypadku dostawy towarów wymierzonych w zaliczniku nr 11 do ustawy ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (DZ. U z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.)	Rozlicza dostawca. Wszystko, co stanowi zapłatę, którą dokonujący dostawy towarów lub usługodawca otrzymał lub ma otrzymać z tytułu dostawy.	Z chwili dokonania dostawy. Otrzymanie zaliczki powoduje powstanie obowiązku podatkowego.	23%	Art. 41 ust 1 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (DZ. U z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.)	Brak	Brak	Brak	Nie później niż 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano dostawy lub otrzymano zaliczkę. Nie wcześniej niż 30. dnia przed dokonaniem dostawy lub otrzymaniem zaliczki, przedpłat.
58	Sprzedaz usług motoryzacyjnych (przeładki samochodów)	Wszystko, co stanowi zapłatę, którą dokonujący dostawy towarów lub usługodawca otrzymał lub ma otrzymać.	Z chwili wykonania usługi. Otrzymanie zaliczki powoduje powstanie obowiązku podatkowego.	23%	Art. 41 ust 1 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (DZ. U z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.)	brak	brak	brak	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.
59	Sprzedaz produktów ogrodniczych	Wszystko, co stanowi zapłatę, którą dokonujący dostawy towarów lub usługodawca otrzymał lub ma otrzymać.	Z chwili dokonania dostawy. Otrzymanie zaliczki powoduje powstanie obowiązku podatkowego.	23%	Art. 41 ust 1 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (DZ. U z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.)	8%	Art. 41 ust 2 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (DZ. U z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.)	brak	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.
60	Sprzedaz usług weterynaryjnych	Wszystko, co stanowi zapłatę, którą dokonujący dostawy towarów lub usługodawca otrzymał lub ma otrzymać.	Z chwili wykonania usługi. Otrzymanie zaliczki powoduje powstanie obowiązku podatkowego.	brak	brak	8%	Art. 41 ust 2 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (DZ. U z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.)	brak	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.

Lp.	Rodzaj czynności - dostawa towaru i świadczenie usług	Sposób ustalania podstawy opodatkowania	Moment powstania obowiązku podat.	Stawka podstawowa 23%	Podstawa prawna do zastosowania podstawowej stawki	Stawki ob.	Podstawa prawna do zastosowania stawek obniżonych	Podstawa prawna do zastosowania zwolnienia z opodatkowania	Termin wystawienia faktury
68	Sprzedaz usług spawalniczych	Wszystko, co stanowi zapłatę, którą dokonujący dostawy towarów lub usługodawca otrzymał lub ma otrzymać.	Z chwili wykonania usługi. Otrzymanie zaliczki powoduje powstanie obowiązku podatkowego.	23%	Art. 41 ust 1 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (DZ. U z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.).	brak	brak	brak	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.
69	Usługa najmu miejsca handlowego na hali targowej	Wszystko, co stanowi zapłatę, którą świadczący usługę otrzymał lub ma otrzymać z tytułu najmu.	Z chwili wystawienia faktury, jeśli faktura nie została wystawiona lub została wystawiona z opóźnieniem, z momentem upływu terminu wystawienia faktury a w przypadku gdy nie określono takiego terminu - z chwilą upływu terminu płatności. Otrzymanie zaliczki nie powoduje powstania obowiązku podatkowego.	23%	Art. 41 ust 1 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (DZ. U z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.).	Brak	Brak	Brak	Nie później niż z chwilą upływu terminu płatności, nie wcześniej jednak niż 30 dnia przed datą upływu tego terminu. Istnieje możliwość wystawienia faktury wcześniej niż 30. dnia przed datą upływu terminu płatności z tego tytułu. Warunek skorzystania z tego uprawnienia - konieczność wskazania okresu rozliczeniowego, którego dotyczy taka faktura.
70	Usługi pogrzebowe	Wszystko, co stanowi zapłatę, którą dokonujący dostawy towarów lub usługodawca otrzymał lub ma otrzymać.	Z chwili wykonania usługi. Otrzymanie zaliczki powoduje powstanie obowiązku podatkowego.	brak	brak	8%	Art. 41 ust 2 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (DZ. U z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.).	brak	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.