

**ZARZĄDZENIE NR 471/24**  
**PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN**  
**z dnia 2 września 2024 r.**

**w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług Gminy Miasto Szczecin**

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 2024 r. poz. 609 i 721), art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 poz. 107), w związku z art. 3 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 280) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Wprowadza się zasady, dotyczące wspólnego rozliczania podatku od towarów i usług obejmujące Urząd Miasta Szczecin i jednostki budżetowe Gminy Miasto Szczecin.

§ 2. Wprowadza się „Procedurę obiegu dokumentów podatkowych w jednostkach budżetowych Gminy Miasto Szczecin w celu przygotowania i złożenia skonsolidowanej deklaracji VAT”, zwaną dalej Procedurą, stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3. Wprowadza się „Instrukcję rozliczania podatku od towarów i usług w jednostkach budżetowych Gminy Miasto Szczecin oraz wydziałach i biurach Urzędu Miasta Szczecin”, zwaną dalej Instrukcją, stanowiącą załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 4. Wprowadza się „Symbole jednostek budżetowych Gminy Miasto Szczecin stosowane w numeracji faktur i przelewach bankowych”, stanowiące załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 5. Traci moc Zarządzenie Nr 136/21 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 22 marca 2021 r. w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług Gminy Miasto Szczecin (zm. Zarządzenie Nr 425/21 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 30 sierpnia 2021 r.)

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom wydziałów, kierownikom biur, samodzielnym stanowiskom działającym poza strukturą wydziałów i biur Urzędu Miasta Szczecin oraz kierownikom jednostek budżetowych Gminy Miasto Szczecin.

§ 7. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta

**Piotr Krzystek**

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 471/24

Prezydenta Miasta Szczecin

z dnia 2 września 2024 r.

## **Procedura obiegu dokumentów podatkowych w jednostkach budżetowych Gminy Miasto Szczecin w celu przygotowania i złożenia skonsolidowanej deklaracji VAT.**

### **Rozdział 1**

#### **Postanowienia ogólne, definicje, generalne zasady rozliczania podatku od towarów i usług w Gminie Miasto Szczecin**

§ 1. 1. Postanowienia niniejszej Procedury regulują obieg dokumentów podatkowych, pomiędzy jednostkami budżetowymi Gminy Miasto Szczecin oraz wydziałami i biurami Urzędu Miasta Szczecin, niezbędnych do prawidłowego i terminowego rozliczenia podatku od towarów i usług przez Gminę Miasto Szczecin jako jednego podatnika podatku od towarów i usług.

2. Zawarte w niniejszej procedurze zasady obiegu dokumentów stosuje się odpowiednio do deklaracji podatkowych o których mowa w art. 99 ust. 1-3 i ewidencji o których mowa w art. 109 oraz informacji podsumowujących, o których mowa w art. 100 ustawy o VAT.

§ 2. Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) deklaracjach częściowych VAT – należy przez to rozumieć wszelkie deklaracje podatkowe lub części deklaracyjne pliku JPK\_V7 wraz z wymaganymi załącznikami i informacjami dodatkowymi, przygotowane przez Biuro Kontrasygnaty i Centralnych Rozliczeń Urzędu Miasta Szczecin, zgodnie z niniejszą procedurą zawierające dane pochodzące z deklaracji jednostkowych VAT;
- 2) deklaracjach jednostkowych VAT – należy przez to rozumieć wszelkie deklaracje podatkowe lub części deklaracyjne pliku JPK\_V7 wraz z wymaganymi załącznikami i informacjami dodatkowymi, przygotowane przez jednostki organizacyjne Gminy Miasto Szczecin w oparciu o wystawione przez nie faktury i inne dokumenty dotyczące sprzedaży oraz otrzymane faktury zakupu podlegające odliczeniu;
- 3) BKiCR – należy przez to rozumieć Biuro Kontrasygnaty i Centralnych Rozliczeń Urzędu Miasta Szczecin;
- 4) deklaracjach skonsolidowanych VAT – należy przez to rozumieć deklaracje podatkowe wraz z plikiem JPK VAT\_7, wymagane w ustawie o VAT składane zgodnie ze wzorem dokumentu elektronicznego w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, która obejmuje deklaracje i ewidencje przesyłane do właściwego urzędu skarbowego przez Gminę Miasto Szczecin, sporządzone na podstawie danych deklaracji częściowych VAT i ewidencji częściowych VAT wraz z wymaganymi załącznikami i informacjami dodatkowymi;
- 5) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Szczecin;
- 6) jednostkach organizacyjnych – należy przez to rozumieć jednostki budżetowe Gminy Miasto Szczecin;
- 7) jednostkach oświatowych – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne Gminy Miasto Szczecin działające na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 8) jednostkach pozostałych – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Szczecin oraz jednostki organizacyjne Gminy Miasto Szczecin, z wyłączeniem jednostek oświatowych;
- 9) kierownika jednostki – należy przez to rozumieć dyrektorów jednostek organizacyjnych;
- 10) podatku VAT – należy przez to rozumieć podatek od towarów i usług;

- 11) ewidencje cząstkowe VAT – należy przez to rozumieć wszelkie ewidencje sprzedaży i zakupu oraz odpowiadające jej części ewidencyjne pliku JPK\_V7 przygotowane przez BKiCR, zgodnie z niniejszą procedurą zawierające dane pochodzące z ewidencji jednostkowych VAT;
- 12) ewidencjach jednostkowych VAT – należy przez to rozumieć ewidencję prowadzoną przez jednostkę organizacyjną oraz odpowiadającą jej część ewidencyjną pliku JPK\_V7 zawierającą dane pozwalające na prawidłowe rozliczenie podatku VAT i sporządzenie informacji podsumowującej, a w szczególności dane dotyczące:
  - a) rodzaju sprzedaży i podstawy opodatkowania, wysokości kwoty podatku należnego, w tym korekty podatku należnego, z podziałem na stawki podatku,
  - b) kwoty podatku naliczonego obniżającego kwotę podatku należnego, w tym korekty podatku naliczonego,
  - c) kontrahentów,
  - d) dowodów sprzedaży i zakupu,
  - e) dodatkowego oznaczenia dla wybranych towarów i usług, transakcji, dokumentów;
- 13) ewidencjach skonsolidowanych VAT – należy przez to rozumieć wszelkie ewidencje sprzedaży i zakupu oraz odpowiadające jej części ewidencyjne plików JPK\_V7 wymagane w ustawie o VAT i sporządzane przez Gminę na podstawie ewidencji cząstkowych VAT;
- 14) plik JPK - należy przez to rozumieć dokument elektroniczny w postaci pliku xml przekazywany:
  - a) na żądanie organu podatkowego dotyczący ksiąg i dokumentów księgowych tj. księgi rachunkowe – JPK\_KR, wyciągi bankowe – JPK\_WB, magazyn – JPK\_MAG ,faktury VAT – JPK\_FA oraz faktury VAT RR – JPK\_FA\_RR,
  - b) miesięcznie, bez wezwania organu podatkowego tj. plik JPK\_VAT zawierający informacje o zakupach i sprzedaży, które wynikają z ewidencji VAT za dany miesiąc lub plik JPK\_V7 składający się z części deklaracyjnej i części ewidencyjnej w zakresie podatku VAT za dany miesiąc;
  - c) fakturę ustrukturyzowaną FA.
- 15) ustawie o VAT – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
- 16) Wydziałach / Biurach – należy przez to rozumieć wydziały i biura Urzędu Miasta Szczecin;
- 17) rachunku VAT – należy przez to rozumieć rachunek dedykowany do ujmowania środków odpowiadających kwocie VAT otrzymanej od kontrahenta z tytułu płatności otrzymanej z wykorzystaniem metody podzielonej płatności (split payment).

§ 3. 1. Gmina jest zarejestrowana jako czynny podatnik VAT i posługuje się numerem NIP 8510309410.

2. Gmina jest zarejestrowana jako podatnik VAT UE i posługuje się numerem NIP PL 8510309410.

3. Właściwym dla Gminy urzędem skarbowym do rozliczania podatku VAT jest Zachodniopomorski Urząd Skarbowy w Szczecinie, ul. Żołnierska 45, 71-210 Szczecin.

4. Deklarację skonsolidowaną Gminy sporządza BKiCR w oparciu o dane dostarczone przez jednostki organizacyjne.

5. Gmina przesyła do właściwego urzędu skarbowego jedną skonsolidowaną deklarację dla podatku od towarów i usług obejmującą transakcje (dane) podlegające ustawie o VAT ze wszystkich jednostek organizacyjnych, zgodnie z obowiązującym wzorem dokumentu elektronicznego.

§ 4. 1. Kierownicy jednostek organizacyjnych, na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, 1273, 1407, 1641, 1872, 1693 i 1429) oraz ustawie z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2023 r. poz. 654 i 818) odpowiadają za prawidłowe, rzetelne i terminowe:

- 1) prowadzenie ewidencji (rejestrów jednostkowych, w tym jednostkowych rejestrów zakupów i sprzedaży) dla potrzeb podatku VAT w postaci elektronicznej;
- 2) oznaczanie dostawy towarów i usług oraz dokumentów i transakcji dla potrzeb pliku JPK\_V7;
- 3) sporządzanie deklaracji jednostkowej VAT lub korekty deklaracji jednostkowej za dany miesiąc;
- 4) przekazywanie środków finansowych na zapłatę podatku VAT wynikających z jednostkowej deklaracji VAT;
- 5) dokumentowanie czynności podlegających opodatkowaniu podatkiem VAT (fakturą, paragonem lub fakturą wewnętrzną);
- 6) stosowanie odliczenia podatku VAT naliczonego związanego z prowadzoną sprzedażą opodatkowaną.

2. Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do wyznaczenia pracowników odpowiedzialnych za wprowadzanie, zatwierdzanie i generowanie poprzez aplikację udostępnioną przez Gminę odpowiednich deklaracji jednostkowych, ewidencji VAT i plików JPK.

3. Pracownicy zatwierdzający jednostkowe ewidencje, deklaracje VAT i pliki JPK są odpowiedzialni za ich prawidłowość.

4. Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do wpisania w zakres obowiązków pracowników wymienionych w ust. 2 i 3, czynności wynikających z niniejszego zarządzenia oraz uaktualnienia zakresów obowiązków pracowników w ciągu 7 dni od powierzenia zadań/obowiązków.

5. W przypadku prowadzenia czynności przez organy podatkowe (m.in. czynności sprawdzające, kontrola podatkowa, postępowanie podatkowe, kontrola celno-skarbowa) wobec Gminy, pracownik jednostki wyznaczony do kontaktu z BKiCR może zostać wezwany przez BKiCR w celu niezwłocznego złożenia wyjaśnień i dostarczenia dodatkowych dokumentów lub plików JPK za wskazany okres.

6. Do kontaktu w imieniu Gminy z organami podatkowymi lub organami celno-skarbowymi uprawnione są wyłącznie osoby, którym udzielone zostało stosowne pełnomocnictwo Prezydenta Miasta Szczecin.

7. Samodzielny kontakt w imieniu Gminy z organami podatkowymi lub organami celno-skarbowymi bez udzielonego pełnomocnictwa, o którym mowa w ust. 6, stanowi naruszenie niniejszego Zarządzenia.

§ 5. Kierownicy jednostek zobowiązani są:

- 1) dokonać zmian planu kont poprzez wprowadzenie konta rozrachunkowego do rozliczeń z Gminą z tytułu podatku VAT, np. konto 225;
- 2) dokonać zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczaniem podatku VAT;
- 3) zapoznawać się z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego, a w szczególności z ustawą o VAT;
- 4) zapewnić odpowiednią ścieżkę kontroli, dzięki której można powiązać otrzymaną przez jednostkę fakturę ze stanowiącą podstawę jej wystawienia dostawę/usługę. Celem weryfikacji jest sprawdzenie dokumentów i ich zgodności z prawdą i prawem, oraz sprawdzenie czy dokumenty nie są podrobione, przerobione, nie potwierdzają nieprawdy lub są nierzetelne, od momentu wystawienia faktury aż do końca okresu przechowywania;

- 5) dokonywać płatności na rzecz innych podatników VAT za zakupione towary i usługi udokumentowane fakturami, z wykazaniem podatkiem VAT, komunikatorem przelewu z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, bez względu na wartość transakcji.

## **Rozdział 2**

### **Obieg dokumentów związanych ze składaniem jednostkowych rejestrów i deklaracji VAT przez jednostki organizacyjne**

§ 6. 1. Wyznaczony zgodnie z § 4 ust. 2 pracownik jednostki oświatowej lub jednostki pozostałej zobowiązany jest do wprowadzania, zatwierdzania i wygenerowania jednostkowych ewidencji sprzedaży i zakupów, jednostkowych deklaracji VAT oraz plików JPK poprzez aplikację udostępnioną przez Gminę w nieprzekraczalnym terminie do 10 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, również w sytuacji, gdy w danym miesiącu jednostka nie dokonała żadnych zakupów oraz nie wykazała żadnej sprzedaży z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Wprowadzania, zatwierdzania i wygenerowania deklaracji jednostkowych VAT poprzez aplikację udostępnioną przez Gminę dokonują w następujących nieprzekraczalnych terminach:

- 1) wyznaczeni zgodnie z § 4 ust. 2 pracownicy Zakładu Usług Komunalnych, Miejskiego Ośrodka Sportu, Rekreacji i Rehabilitacji, Miejskiej Jednostki Obsługi Gospodarczej, Centrum Żeglarskiego – do 15 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni;
- 2) wyznaczeni zgodnie z § 4 ust. 2 pracownicy Zarządu Budynków i Lokali Komunalnych oraz Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego – do 18 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni;
- 3) Wydziały / Biura - zgodnie z obowiązującymi zasadami określonymi w Zarządzeniu Prezydenta Miasta Szczecin w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości.

3. Jeżeli koniec terminu określony w ust. 1 i 2 przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień po dniach wolnych od pracy.

4. Dane wykazywane w ewidencjach i deklaracjach jednostkowych VAT jednostek organizacyjnych wyraża się w złotych i groszach bez zaokrągleń, stosownie do zasad obowiązujących przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych.

5. Jednostkowe ewidencje, deklaracje lub pliki JPK, podpisuje kierownik jednostki organizacyjnej lub pracownik przez niego upoważniony.

6. Wzór upoważnienia, o którym mowa w ust. 5 stanowi załącznik do Procedury.

7. Osoba wymieniona w ust. 5 zobowiązana jest do przekazania BKiCR wygenerowanych ewidencji, deklaracji jednostkowych VAT, plików JPK w terminie określonym w ust. 1 i 2 w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego bezpiecznym podpisem elektronicznym w rozumieniu ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej, weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

8. W sytuacji braku możliwości opatrzenia bezpiecznym podpisem elektronicznym wygenerowanych ewidencji i deklaracji jednostkowych VAT lub plików JPK, osoba wymieniona w ust. 5, zobowiązana jest do dostarczenia ewidencji i deklaracji jednostkowych VAT w terminie określonym w ust. 1 i 2 wraz z podpisem i pieczętą z imieniem i nazwiskiem osoby upoważnionej do podpisywania tych dokumentów w formie dokumentu PDF na adres mailowy: vat@um.szczecin.pl.

9. Wraz ze złożeniem rejestrów, deklaracji jednostkowych VAT, plików JPK kierownicy jednostek oświatowych wpłacają w terminach określonych w ust. 1 i 3, każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, równowartość kwoty nadwyżki podatku należnego nad naliczonym wynikającej ze składanej deklaracji jednostkowej VAT.

10. Zobowiązanie, o którym mowa w ust. 9, realizowane jest:

- 1) w przypadku braku środków na rachunku VAT jednostki oświatowej – w całości poleceniem przelewu na rachunek bankowy o numerze: 39 1020 4795 0000 9202 0348 4714, w tytule przelewu należy podać: [SYMBOL JEDNOSTKI] / [MIESIĄC / ROK DEKLARACJI JEDNOSTKOWEJ] / VAT;

2) w przypadku posiadania środków na rachunku VAT za dany okres rozliczeniowy, jednostka oświatowa w pierwszej kolejności dokonuje przelewu za pomocą komunikatora split payment na rachunek bankowy o numerze: 39 1020 4795 0000 9202 0348 4714 wskazując kwotę VAT równą kwocie brutto, oraz NIP 851 030 94 10, w miejscu numeru faktury wpisując zwrot "PRZEKAZANIE WŁASNE", a pozostałą kwotę uiszcza poleceniem przelewu zgodnie z pkt 1.

11. Wraz ze złożeniem deklaracji jednostkowej VAT kierownicy jednostek pozostałych wpłacają w terminach określonych ust. 1 - 3 równowartość kwoty nadwyżki podatku należnego nad naliczonym wynikającej ze składanej deklaracji jednostkowej VAT.

12. Zobowiązanie o którym mowa w ust. 11 realizowane jest:

- 1) w przypadku braku środków na rachunku VAT jednostki pozostałej – w całości poleceniem przelewu na rachunek bankowy o numerze: 65 1020 4795 0000 9402 0285 8207. W tytule przelewu należy podać: [SYMBOL JEDNOSTKI] / [MIESIĄC / ROK DEKLARACJI JEDNOSTKOWEJ] / VAT;
- 2) w przypadku posiadania środków na rachunku VAT za dany okres rozliczeniowy, jednostka pozostała w pierwszej kolejności dokonuje przelewu za pomocą komunikatora split payment na rachunek bankowy o numerze: 65 1020 4795 0000 9402 0285 8207 wskazując kwotę VAT równą kwocie brutto oraz NIP 851 030 94 10, w miejscu numeru faktury wpisując zwrot "PRZEKAZANIE WŁASNE", natomiast pozostałą kwotę uiszcza poleceniem przelewu zgodnie z pkt 1.

13. Po otrzymaniu jednostkowych deklaracji i ewidencji VAT, BKiCR weryfikuje, czy otrzymał wszystkie deklaracje jednostkowe VAT, z ewidencjami jednostkowymi VAT i pliki JPK. Jeżeli jednostka organizacyjna nie dostarczyła wszystkich niezbędnych danych (dokumentów, plików), BKiCR wzywa kierownika jednostki do uzupełnienia brakujących danych oraz złożenia wyjaśnień dotyczących powstałej zwłoki w terminie 1 dnia roboczego od dnia otrzymania wezwania.

14. Po dokonaniu sprawdzenia kompletności danych zgodnie z ust. 13, BKiCR weryfikuje zgodność danych ujętych w deklaracji jednostkowej VAT jednostki organizacyjnej z danymi ujętymi w załączonych ewidencjach jednostkowych i plikach JPK. Dodatkowo jeżeli z nadesłanej deklaracji jednostkowej VAT wynika nadwyżka podatku należnego nad naliczonym, BKiCR weryfikuje również, czy na rachunek bankowy wskazany w ust. 10 lub 12, wpłynęła równowartość kwoty nadwyżki podatku należnego nad naliczonym wynikająca z deklaracji jednostkowej VAT. Jeżeli dane wykazane w deklaracji jednostkowej VAT oraz w ewidencjach jednostkowych nie są zgodne lub jeżeli na rachunek bankowy wskazany w ust. 10 lub 12 nie wpłynęła całość kwoty nadwyżki podatku należnego nad naliczonym wynikająca z deklaracji jednostkowej VAT, BKiCR wzywa kierownika jednostki organizacyjnej odpowiednio do skorygowania niezgodności danych w deklaracji jednostkowej VAT albo do uiszczenia całości kwoty nadwyżki podatku należnego nad naliczonym wynikającej z deklaracji jednostkowej VAT w terminie 1 dnia roboczego od dnia otrzymania wezwania.

15. Po dokonaniu weryfikacji zgodności danych i uiszczenia kwot podatku zgodnie z ust. 10 i 12, BKiCR scala dane pochodzące ze wszystkich ewidencji i plików JPK jednostkowych w jeden rejestr częściowy dla jednostek oświatowych i w jeden rejestr częściowy dla jednostek pozostałych z zastosowaniem aplikacji do konsolidacji danych jednostkowych, współpracującej z aplikacją, o której mowa w ust. 1, wykorzystywaną przez jednostki pozostałe. Za prawidłowość częściowych ewidencji, częściowych deklaracji i częściowych plików JPK jednostek oświatowych i jednostek pozostałych odpowiada BKiCR.

16. Jednostki oświatowe i jednostki pozostałe archiwizują wystawione i otrzymane dokumenty, w tym deklaracje jednostkowe VAT, ewidencje jednostkowe VAT i pliki JPK, a także ich korekty przyporządkowane do odpowiedniego okresu rozliczeniowego przez okres nie krótszy niż okres wpływu terminu przedawnienia zobowiązania podatkowego w VAT.

### **Rozdział 3**

#### **Obieg dokumentów związanych ze sporządzeniem deklaracji skonsolidowanej VAT**

§ 7. 1. BKiCR konsoliduje dane pochodzące z ewidencji cząstkowych i plików JPK jednostek oświatowych, z ewidencji cząstkowych i plików JPK jednostek pozostałych oraz ewidencji i plików JPK Urzędu Miasta Szczecin z zastosowaniem aplikacji do konsolidacji danych Gminy.

2. BKiCR przesyła za pomocą środków komunikacji elektronicznej deklarację skonsolidowaną VAT tj. scentralizowany plik JPK\_VAT i deklarację VAT-7 lub scentralizowany plik JPK\_V7 wraz z wymaganymi załącznikami do właściwego urzędu skarbowego w terminie do 25. dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

3. Jeżeli w skonsolidowanej deklaracji VAT wystąpi nadwyżka podatku należnego nad naliczonym, BKiCR dokonuje przelewu w terminie do 25 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy skonsolidowana deklaracja VAT, na rachunek bankowy właściwego urzędu skarbowego.

4. Jeżeli w deklaracji jednostkowej VAT danej jednostki organizacyjnej wystąpiła nadwyżka podatku VAT naliczonego nad należnym, a w deklaracji skonsolidowanej VAT złożonej przez Gminę do właściwego urzędu skarbowego wynika podatek VAT należny do zapłaty, kwota nadwyżki podatku naliczonego nad należnym wynikająca z deklaracji jednostkowej VAT danej jednostki organizacyjnej podlega zwrotowi na rachunek bankowy tej jednostki w terminie 60 dni od dnia złożenia deklaracji skonsolidowanej VAT.

5. Jeżeli ze złożonej deklaracji jednostkowej VAT danej jednostki organizacyjnej wynika zwrot podatku VAT, a w wyniku przeprowadzonej kontroli podatkowej, postępowania podatkowego lub czynności sprawdzających przez organy podatkowe, część lub całość kwoty zwrotu nadwyżki podatku VAT naliczonego nad należnym zadeklarowana przez Gminę w deklaracji skonsolidowanej VAT nie zostałyby zwrócona Gminie, Gmina wstrzymuje zwrot tej kwoty w odniesieniu do jednostki organizacyjnej, której rozliczenia VAT zostały zakwestionowane przez organy podatkowe.

6. Po otrzymaniu przez Gminę zwrotu podatku VAT wykazanego w skonsolidowanej deklaracji VAT, BKiCR przekazuje kwoty podatku VAT wykazane w deklaracjach jednostkowych VAT bezpośrednio na rachunki bankowe jednostek organizacyjnych.

7. BKiCR archiwizuje otrzymane dokumenty, tym jednostkowe deklaracje VAT, ewidencje, pliki JPK jednostek organizacyjnych oraz sporządzone cząstkowe ewidencje, deklaracje pliki JPK, a także ich korekty przyporządkowane do odpowiedniego okresu rozliczeniowego przez okres nie krótszy niż okres upływu terminu przedawnienia zobowiązania podatkowego w VAT.

### **Rozdział 4**

#### **Obieg dokumentów związanych ze składaniem korekt jednostkowych rejestrów i deklaracji VAT przez jednostki organizacyjne**

§ 8. 1. W przypadku zaistnienia w jednostce organizacyjnej konieczności skorygowania jednostkowej deklaracji VAT, ewidencji, pliku JPK po ich przekazaniu do BKiCR:

- 1) pracownik, o którym mowa w § 4 ust. 2 niezwłocznie sporządza, zatwierdza i generuje korektę deklaracji jednostkowej lub/i korektę ewidencji jednostkowych VAT lub/i pliku JPK, wykazując poprawne kwoty rozliczenia i wymagane informacje oraz bez zbędnej zwłoki przekazuje je do BKiCR wraz z wyjaśnieniami przyczyn korekty, poprzez aplikację udostępnioną przez Gminę. Każda kolejna korekta danego okresu rozliczeniowego musi zawierać kolejny numer wersji z zachowaniem chronologii zdarzeń;
- 2) Wydziały/Biura przekazują do BKiCR dane niezbędne do przygotowania korekty jednostkowych ewidencji lub/i deklaracji VAT lub/i pliku JPK Urzędu Miasta Szczecin zgodnie z Zarządzeniem Prezydenta Miasta Szczecin w sprawie prowadzenia rachunkowości.

2. Korekty jednostkowych ewidencji, deklaracji VAT, plików JPK jednostek organizacyjnych oraz wyjaśnienia przyczyn korekt podpisuje kierownik jednostki pozostałej lub pracownik przez niego upoważniony w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego bezpiecznym podpisem elektronicznym w rozumieniu ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 422) weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub w sytuacji braku możliwości opatrzenia bezpiecznym podpisem elektronicznym, w formie papierowej z podpisem i pieczętą z imieniem i nazwiskiem w formie dokumentu PDF na adres vat@um.szczecin.pl.

3. W przypadku złożenia jednostkowej korekty deklaracji VAT przez daną jednostkę oświatową, w wyniku której kwota podatku należnego ulega zwiększeniu w stosunku do pierwotnie zadeklarowanej kwoty, należy dokonać:

- 1) niezwłocznie zapłaty należności podatku VAT na rachunek wymieniony w § 6 ust. 10. W tytule przelewu należy podać odpowiednio: [SYMBOL JEDNOSTKI] / [MIESIĄC / ROK KOREKTY DEKLARACJI JEDNOSTKOWEJ / NR KOREKTY] / VAT / KOREKTA lub PRZEKAZANIE WŁASNE, zgodnie z zasadami określonymi w § 6 ust. 10;
- 2) zapłaty odsetek po otrzymaniu noty odsetkowej z BKiCR w terminie określonym w nocie na rachunek wymieniony w § 6 ust. 10 W tytule przelewu należy podać: [SYMBOL JEDNOSTKI] / [MIESIĄC / ROK KOREKTY DEKLARACJI JEDNOSTKOWEJ / NR NOTY] / VAT / ODSETKI.

4. W przypadku złożenia jednostkowej korekty deklaracji VAT przez daną jednostkę pozostałą, wskutek której kwota podatku należnego uległaby zwiększeniu w stosunku do pierwotnie zadeklarowanej kwoty, należy dokonać:

- 1) niezwłocznie zapłaty zaległości podatku VAT na rachunek wymieniony w § 6 ust.12. W tytule przelewu należy podać odpowiednio: [SYMBOL JEDNOSTKI] / [MIESIĄC / ROK KOREKTY DEKLARACJI JEDNOSTKOWEJ / NR KOREKTY] / VAT / KOREKTA lub PRZEKAZANIE WŁASNE, zgodnie z zasadami określonymi w § 6 ust. 12;
- 2) zapłaty odsetek po otrzymaniu noty odsetkowej z BKiCR w terminie określonym w nocie na rachunek wymieniony w § 6 ust. 12. W tytule przelewu należy podać: [SYMBOL JEDNOSTKI] / [MIESIĄC / ROK KOREKTY DEKLARACJI JEDNOSTKOWEJ / NR NOTY] / VAT / ODSETKI.

## **Rozdział 5**

### **Sporządzanie korekty deklaracji skonsolidowanej VAT**

§ 9. 1. Po otrzymaniu korekty jednostkowych ewidencji lub/i deklaracji lub/i pliku JPK z jednostek organizacyjnych, BKiCR sporządza korektę cząstkowych ewidencji lub/i deklaracji lub/i pliku JPK, a następnie korektę skonsolidowanej deklaracji VAT Gminy (tj. korektę scentralizowanego plik JPK\_VAT i korektę deklaracji VAT-7 lub korektę scentralizowanego plik JPK\_V7) oraz weryfikuje, czy korekta generuje zaległość podatkową w rozliczeniach VAT Gminy.

2. BKiCR przesyła za pomocą środków komunikacji elektronicznej do właściwego urzędu skarbowego korektę deklaracji skonsolidowanej VAT Gminy, a w przypadku zaległości podatkowej niezwłocznie przelewa do urzędu skarbowego odpowiednią kwotę zobowiązania, przekazaną wcześniej przez jednostki organizacyjne.

3. Jeżeli w korekcie deklaracji jednostkowej VAT danej jednostki organizacyjnej wystąpiła nadwyżka podatku VAT naliczonego nad należnym, a w korekcie deklaracji skonsolidowanej VAT złożonej przez Gminę do właściwego urzędu skarbowego wynika podatek VAT należny do zapłaty, kwota nadwyżki podatku naliczonego nad należnym wynikająca z deklaracji jednostkowej VAT danej jednostki organizacyjnej podlega zwrotowi na rachunek bankowy tej jednostki w terminie 60 dni od dnia złożenia deklaracji skonsolidowanej VAT.



4. Jeżeli ze złożonej korekty deklaracji jednostkowej VAT danej jednostki organizacyjnej wynika zwrot podatku VAT, a w wyniku przeprowadzonej kontroli podatkowej, postępowania podatkowego lub czynności sprawdzających przez organy podatkowe, część lub całość kwoty zwrotu nadwyżki podatku VAT naliczonego nad należnym zadeklarowana przez Gminę w korekcie deklaracji skonsolidowanej VAT nie zostałaby zwrócona Gminie, Gmina wstrzymuje zwrot tej kwoty w odniesieniu do jednostki organizacyjnej, której rozliczenia VAT zostały zakwestionowane przez organy podatkowe.

5. W momencie otrzymania przez Gminę zwrotu podatku VAT wykazanego w korekcie skonsolidowanej deklaracji VAT, BKiCR przekazuje kwoty podatku VAT wykazane w korektach deklaracji jednostkowych VAT bezpośrednio na rachunki bankowe jednostek oświatowych lub jednostek pozostałych.

Załącznik do Procedury obiegu dokumentów podatkowych w jednostkach budżetowych Gminy  
Miasto Szczecin w celu przygotowania i złożenia skonsolidowanej deklaracji VAT

**Wzór upoważnienia do podpisywania jednostkowych deklaracji, plików JPK w zakresie  
rozliczania podatku od towarów i usług**

<b>A. DANE DYREKTORA (KIEROWNIKA) JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ UPRAWNIONEGO DO UDZIELENIA UPOWAŻNIENIA</b>	
<b>NAZWA JEDNOSTKI</b>	
<b>ADRES JEDNOSTKI</b>	
<b>IMIĘ I NAZWISKO DYREKTORA (KIEROWNIKA)</b>	
<b>B. DANE PRACOWNIKA UPOWAŻNIONEGO DO PODPISYWANIA JEDNOSTKOWYCH DEKLARACJI/PLIKÓW JPK JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ</b>	
<b>IMIĘ I NAZWISKO PRACOWNIKA</b>	
<b>STANOWISKO SŁUŻBOWE</b>	
<b>C. OŚWIADCZENIE DYREKTORA (KIEROWNIKA) JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ</b>	
Oświadczam, że osobę wymienioną w części B upoważniam do podpisywania jednostkowych deklaracji, plików JPK jednostki organizacyjnej składanych do Gminy Miasto Szczecin	
<b>MIEJSCOWOŚĆ, DATA</b>	
<b>PODPIS</b>	

**Instrukcja rozliczania podatku od towarów i usług w jednostkach budżetowych Gminy Miasto Szczecin oraz wydziałach i biurach Urzędu Miasta Szczecin**

<b>SPIS TREŚCI</b>		<b>Strona</b>
DZIAŁ I	Słowniczek użytych pojęć	3
DZIAŁ II	Status jednostki dokonującej transakcji	4
DZIAŁ III	Procedury transakcji sprzedażowych – podatek należny	5
Rozdział 1	Ogólne zasady rozliczania transakcji sprzedażowych	5
Rozdział 2	Sprzedaż nieruchomości niezabudowanych	8
Rozdział 3	Sprzedaż nieruchomości zabudowanych	9
Rozdział 4	Użytkowanie wieczyste gruntu i opłaty należne z tytułu przekształcenia prawa wieczystego użytkowania w prawo własności	11
Rozdział 5	Odpłatne wystawienie duplikatów świadectw i legitymacji szkolnych	13
Rozdział 6	Sprzedaż usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele użytkowe	13
Rozdział 7	Sprzedaż usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele mieszkalne	14
Rozdział 8	Sprzedaż usług najmu ruchomości	15
Rozdział 9	Sprzedaż usług bezumownego korzystania z nieruchomości	15
Rozdział 10	Sprzedaż usług wstępu (bilety)	17
Rozdział 11	Sprzedaż usług komunikacji miejskiej	18
Rozdział 12	Refakturowanie usług, w tym tzw. „mediów”	19
Rozdział 13	Sprzedaż usług finansowych	19
Rozdział 14	Sprzedaż posiłków	20
Rozdział 15	Sprzedaż usług opieki i kształcenia w przedszkolach oraz oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych	22
Rozdział 16	Sprzedaż usług zakwaterowania	22
Rozdział 17	Sprzedaż usług edukacyjnych innych niż usługi kształcenia i wychowania w rozumieniu przepisów prawa oświatowego (opłata za praktyki, opłata za kursy maturalne)	23
Rozdział 18	Sprzedaż usług pomocy społecznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanych	23
Rozdział 19	Sprzedaż towarów i usług w ramach transakcji barterowych	23
Rozdział 20	Sprzedaż książek i innych wydawnictw (folderów, przewodników)	24
Rozdział 21	Sprzedaż towarów i usług, z których dochód przeznaczony jest na cele statutowe	25
Rozdział 22	Sprzedaż usług szkoleniowych	26
Rozdział 23	Odpłatne wydanie legitymacji służbowych dla nauczycieli oraz duplikatów legitymacji i świadectw dla uczniów	27
Rozdział 24	Sprzedaż usług organizowania kolonii, półkolonii, obozów oraz usług ściśle z tymi usługami związanych	27
DZIAŁ IV	Dokumentowanie transakcji	28
Rozdział 1	Faktury	28
Rozdział 2	Faktury korygujące	31
Rozdział 3	Faktury wewnętrzne	32
Rozdział 4	Faktury zaliczkowe	33
Rozdział 5	Noty korygujące	34
Rozdział 6	Duplikaty faktur	34

Rozdział 7	Anulowanie faktury i dokumentowanie czynności niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT	34
Rozdział 8	Zasady prowadzenia ewidencji przy użyciu urządzeń fiskalnych	35
Rozdział 9	Ewidencja przy zastosowaniu kas on-line	36
Rozdział 10	Ewidencja pomyłek	36
Rozdział 11	Faktury do paragonów	37
DZIAŁ V	Procedury transakcji zakupowych – podatek naliczony	37
Rozdział 1	Ogólne zasady rozliczania transakcji zakupowych	38
Rozdział 2	Dokumenty, na podstawie których dokonuje się odliczenia podatku naliczonego	39
Rozdział 3	Terminy, w których dokonuje się odliczenia podatku naliczonego	39
Rozdział 4	Odliczenie podatku naliczonego wprost	40
Rozdział 5	Szczególna procedura odliczenia podatku naliczonego związanego z nabyciem pojazdów samochodowych oraz towarów i usług wykorzystywanych do eksploatacji pojazdów samochodowych	40
Rozdział 6	Odliczenie podatku naliczonego przy zastosowaniu proporcji (wskaźnika struktury sprzedaży)	41
Rozdział 7	Odliczenie podatku naliczonego przy zastosowaniu proporcji (pre-współczynnika)	42
DZIAŁ VI	Procedura postępowania w sprawie importu usług	42
DZIAŁ VII	Zasady dochowania należytej staranności w rozliczeniach podatku VAT	43
Rozdział 1	Zapłata zobowiązań mechanizmem podzielonej płatności oraz zasady składania zawiadomień o zapłacie należności na rachunek inny niż zawarty na dzień zlecenia przelewu w wykazie podmiotów o których mowa w art. 96b ust. 1 ustawy o podatku VAT (ZAW-NR)	43
Rozdział 2	Aktualizacja danych Gminy w Urzędzie Skarbowym (NIP-2)	44
DZIAŁ VIII	Procedura postępowania w odniesieniu do nieściągalnych wierzytelności	45
DZIAŁ IX	Szczególna procedura rozliczania podatku VAT związanego z zakupem produktów rolnych od rolnika ryczałtowego	45
DZIAŁ X	Prowadzenie czynności sprawdzających w jednostkach oraz wsparcie merytoryczne	47

## **DZIAŁ I**

### **Słowniczek użytych pojęć**

§ 1. Ilekroć w instrukcji jest mowa o:

- 1) budownictwie objętym społecznym programem mieszkaniowym – rozumie się przez to obiekty budownictwa mieszkaniowego lub ich części, z wyłączeniem lokali użytkowych, lokale mieszkalne w budynkach niemieszkalnych sklasyfikowanych w Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych w dziale 12 oraz 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, a także mikroinstalację, o której mowa w art. 2 pkt 19 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o odnawialnych źródłach energii, funkcjonalnie z nimi związaną, 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>;
- 2) BKiCR – rozumie się przez to Biuro Kontrasygnaty i Centralnych Rozliczeń Urzędu Miasta Szczecin;
- 3) dostawie towarów – rozumie się przez to przeniesienie prawa do rozporządzania towarami jak właściciel;
- 3) 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;
- 4) fakturze – rozumie się przez to dokument w formie papierowej lub w formie elektronicznej zawierający dane wymagane ustawą i przepisami wydanymi na jej podstawie;
- 5) fakturze ustrukturyzowanej – rozumie się przez to fakturę wystawioną przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur wraz z przydzielonym numerem identyfikującym tę fakturę w tym systemie;
- 6) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Szczecin;
- 7) imporcie towarów – rozumie się przez to przywóz towarów z terytorium państwa trzeciego na terytorium Unii Europejskiej;
- 8) jednostce – rozumie się przez to jednostkę organizacyjną Urzędu Miasta Szczecin tj. wydziały i biura Urzędu Miasta Szczecin lub jednostkę budżetową Gminy Miasto Szczecin;
- 9) obiektach budownictwa mieszkaniowego – rozumie się przez to budynki mieszkalne stałego zamieszkania sklasyfikowane w Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych w dziale 11;
- 10) odwrotnym obciążeniu – rozumie się przez to mechanizm, w ramach którego podmiotem obowiązany do rozliczenia podatku VAT jest nabywca towaru lub usługi;
- 11) pierwszym zasiedleniu – rozumie się przez to oddanie do użytkowania, pierwszemu nabywcy lub użytkownikowi lub rozpoczęcie użytkowania na potrzeby własne 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;
- 12) podstawie opodatkowania – rozumie się przez to, 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, z zastrzeżeniem art. 29a ust. 2-5 , art. 30a-30c, art. 32, art. 119 oraz art. 120 ust. 4 i 5 ustawy o VAT;

- 13) pojazdach samochodowych – rozumie się przez to pojazdy samochodowe w rozumieniu przepisów o ruchu drogowym o dopuszczalnej masie całkowitej nieprzekraczającej 3,5 tony;
- 14) 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;
- 15) usługach pomocy społecznej – rozumie się przez to usługi pomocy społecznej w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej oraz usługi określone w przepisach o przeciwdziałaniu przemocy domowej, a także dostawę towarów i świadczenie usług ściśle z tymi usługami związane, na rzecz beneficjenta tej pomocy, wykonywane przez:
  - a) regionalne ośrodki polityki społecznej, powiatowe centra pomocy rodzinie, ośrodki pomocy społecznej, rodzinne domy pomocy, ośrodki wsparcia i ośrodki interwencji kryzysowej,
  - b) wpisane do rejestru prowadzonego przez wojewodę:
    - domy pomocy społecznej prowadzone przez podmioty posiadające zezwolenie wojewody,
    - placówki opiekuńczo-wychowawcze i ośrodki adopcyjno-opiekuńcze,
  - c) placówki specjalistycznego poradnictwa,
  - d) inne niż wymienione w lit. a-c placówki zapewniające całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku na podstawie zezwolenia wojewody, wpisane do rejestru prowadzonego przez wojewodę,
  - e) specjalistyczne ośrodki wsparcia dla ofiar przemocy domowej;
- 16) ustawie o VAT – rozumie się przez to ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
- 17) wewnątrzwspólnotowej dostawie towarów (WDT) – rozumie się przez to wywóz towarów z terytorium kraju w wykonaniu czynności określonych w art. 7 ustawy o VAT na terytorium państwa członkowskiego Unii Europejskiej inne niż terytorium kraju;
- 18) wewnątrzwspólnotowym nabyciu towarów (WNT) – rozumie się przez to nabycie prawa do rozporządzania jak właściciel towarami, które w wyniku dokonanej dostawy są wysyłane lub transportowane na terytorium państwa członkowskiego Unii Europejskiej inne niż terytorium państwa członkowskiego rozpoczęcia wysyłki lub transportu przez dokonującego dostawy, nabywcę towarów lub na ich rzecz.

## **DZIAŁ II**

### **Status jednostki dokonującej transakcji**

**§ 2.** Przystępując do sprzedaży towarów lub usług dokonać należy analizy czy w danym przypadku Gmina lub jednostka występuje w charakterze podatnika VAT.

**§ 3.** W charakterze podatnika VAT działają podmioty wykonujące działalność gospodarczą, która w rozumieniu ustawy o VAT obejmuje wszelką działalność producentów, handlowców lub usługodawców, w tym podmiotów pozyskujących zasoby naturalne oraz rolników, a także działalność osób wykonujących wolne zawody. Działalność gospodarcza obejmuje w szczególności czynności polegające na wykorzystywaniu towarów lub wartości niematerialnych i prawnych w sposób ciągły dla celów zarobkowych.

§ 4. Nie uznaje się za podatnika organów władzy publicznej (w tym jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych oraz zakładów budżetowych) w zakresie realizowanych przez nie zadań nałożonych przepisami prawa, dla realizacji których zostały one powołane, z wyłączeniem czynności wykonywanych na podstawie zawartych umów cywilnoprawnych. Dodatkowo, dla określenia czy organ władzy publicznej działa w charakterze podatnika VAT, zastosowanie znajduje kryterium konkurencyjności, to jest weryfikacja czy działanie danej jednostki publicznej narusza lub potencjalnie może naruszać zasady konkurencji względem przedsiębiorców, gdyby działanie to zostało wyłączone z opodatkowania VAT.

§ 5. Gmina lub jednostka występuje w charakterze podatnika VAT, jeżeli wyłączenie z kategorii podatników VAT z tytułu wykonania danej czynności prowadziłyby do znaczących zakłóceń konkurencji z innymi podmiotami dokonującymi podobnych transakcji (dodatkową wskazówką jest fakt wykonywania danej czynności na podstawie zawartej umowy cywilnoprawnej).

§ 6. Gmina lub jednostka nie występuje w charakterze podatnika VAT jeżeli wyłączenie z kategorii podatników VAT z tytułu wykonania danej czynności nie prowadziłyby do znaczących zakłóceń konkurencji (dodatkową wskazówką jest fakt wykonywania danej czynności nie na podstawie zawartej umowy cywilnoprawnej).

§ 7. Jeżeli Gmina lub jednostka wykonuje daną czynność na podstawie zawartej umowy cywilnoprawnej, a wyłączenie z kategorii podatników VAT z tytułu wykonania danej czynności nie prowadziłyby do znaczących zakłóceń konkurencji to należy uznać, że nie występuje wtedy w charakterze podatnika VAT.

§ 8. Opodatkowaniu VAT podlegają jedynie czynności świadczone pomiędzy odrębnymi podatnikami VAT. Jednostki nie są samodzielnymi podatnikami VAT. Czynności dokonywane pomiędzy jednostkami nie są dokonywane pomiędzy odrębnymi podatnikami VAT. Czynności takie nie podlegają opodatkowaniu VAT.

§ 9. W odniesieniu do określonych czynności związanych z realizacją zadań w zakresie edukacji publicznej oraz pomocy społecznej jednostki obowiązane są stosować interpretację ogólną Ministra Finansów z dnia 10.06.2020 r. znak PT1.8101.3.2019.

### **DZIAŁ III**

#### **Procedury transakcji sprzedażowych – podatek należny**

#### **Rozdział 1**

#### **Ogólne zasady rozliczania transakcji sprzedażowych**

§ 10. Czynnościami podlegającymi opodatkowaniu są:

- 1) odpłatna dostawa towarów i odpłatne świadczenie usług na terytorium kraju;
- 2) eksport towarów;
- 3) import towarów na terytorium Polski;
- 4) wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów za wynagrodzeniem na terytorium Polski;
- 5) wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów.

§ 11. Przystępując do sprzedaży towarów lub usług dokonać należy analizy czy w przypadku tego świadczenia można zastosować preferencję podatkową (zwolnienie z opodatkowania lub zastosowanie obniżonej stawki VAT).

§ 12. Dla towarów i usług wymienionych w załączniku nr 3 do ustawy o VAT, stawka podatku wynosi 8%.

§ 13. Dla towarów wymienionych w załączniku nr 10 do ustawy o VAT, stawka podatku wynosi 5%.

§ 14. Dla towarów i usług wymienionych w Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 9 grudnia 2023 r. w sprawie obniżonych stawek podatku od towarów i usług stawka podatku wynosi 8% lub 0% w zależności od rodzaju towaru lub usługi wymienionej w rozporządzeniu.

**§ 15.** W wewnątrzwspólnotowej dostawie towarów stawka podatku wynosi 0%.

**§ 16.** W eksporcie towarów stawka podatku wynosi 0%, pod warunkiem, że podatnik przed upływem terminu do złożenia deklaracji podatkowej za dany okres rozliczeniowy otrzymał dokument potwierdzający wywóz towaru poza terytorium Unii Europejskiej.

**§ 17.** W przypadku, gdy sprzedaż towarów lub usług nie może korzystać z preferencji podatkowej (zwolnienia z opodatkowania lub zastosowania obniżonej stawki VAT) to taka transakcja opodatkowana jest stawką podatku VAT wynoszącą 23%.

**§ 18.** Podstawą opodatkowania jest wszystko, co stanowi zapłatę, którą dokonujący dostawy towarów lub usługodawca otrzymał lub ma otrzymać z tytułu sprzedaży od nabywcy, usługobiorcy lub osoby trzeciej. Podstawę opodatkowania stanowi kwota netto i nie obejmuje kwoty podatku VAT.

**§ 19.** W przypadku dostawy budynków lub budowli trwale z gruntem związanych albo części takich budynków lub budowli z podstawy opodatkowania nie wyodrębnia się wartości gruntu.

**§ 20.** Podstawą opodatkowania z tytułu importu towarów jest wartość celna powiększona o należne cło. Jeżeli przedmiotem importu są towary opodatkowane podatkiem akcyzowym, podstawą opodatkowania jest wartość celna powiększona o należne cło i podatek akcyzowy.

**§ 21.** W przypadku podwyższenia podstawy opodatkowania w wyniku zdarzeń, które nastąpiły po dokonaniu sprzedaży oraz wystawieniu faktury pierwotnej, podwyższenie należy ująć w deklaracji podatkowej za okres rozliczeniowy, w którym została wystawiona faktura korygująca.

**§ 22.** W przypadku podwyższenia podstawy opodatkowania w wyniku zdarzeń, które istniały w momencie sprzedaży (błąd / pomyłka), podwyższenie należy ująć w deklaracji podatkowej za okres rozliczeniowy, w którym została ujęta faktura pierwotna.

**§ 23.** W przypadku obniżenia podstawy opodatkowania w stosunku do podstawy określonej w fakturze pierwotnej, obniżenia należy dokonać w okresie rozliczeniowym, w którym nabywca otrzymał fakturę korygującą pod warunkiem, że zbywca posiada potwierdzenie tego otrzymania przed upływem terminu do złożenia deklaracji podatkowej za ten okres rozliczeniowy. W przypadku braku posiadania potwierdzenia w tym terminie, obniżenia należy dokonać w rozliczeniu za okres, w którym otrzymano to potwierdzenie.

**§ 24.** Obowiązek podatkowy powstaje co do zasady z chwilą dokonania dostawy towarów lub wykonania usługi.

**§ 25.** W odniesieniu do przyjmowanych częściowo usług, usługę uznaje się również za wykonaną, w przypadku wykonania części usługi, dla której to części określono zapłatę.

**§ 26.** Usługę, dla której ustalono następujące po sobie terminy płatności lub rozliczeń, uznaje się za wykonaną z upływem każdego okresu, do którego odnoszą się te płatności lub rozliczenia, do momentu zakończenia świadczenia tej usługi.

**§ 27.** Usługę świadczoną w sposób ciągły przez okres dłuższy niż rok, dla której w danym roku nie upływają terminy płatności lub rozliczeń, uznaje się za wykonaną z upływem każdego roku podatkowego, do momentu zakończenia świadczenia tej usługi.

**§ 28.** Dostawę towarów, dla której ustalono następujące po sobie terminy płatności lub rozliczeń, uznaje się za wykonaną z upływem każdego okresu, do którego odnoszą się te płatności lub rozliczenia, do momentu zakończenia świadczenia tej dostawy towarów.

**§ 29.** Dostawę towarów dokonywaną w sposób ciągły przez okres dłuższy niż rok, dla której w danym roku nie upływają terminy płatności lub rozliczeń, uznaje się za wykonaną z upływem każdego roku podatkowego, do momentu zakończenia dokonywania tej dostawy towarów.

**§ 30.** Reguły określone w § 28 i 29 nie znajdują zastosowania do wydania towarów na podstawie umowy dzierżawy, najmu, leasingu lub innej umowy o podobnym charakterze zawartej na czas określony lub umowy sprzedaży na warunkach odroczonej płatności, jeżeli umowa przewiduje, że w następstwie normalnych zdarzeń przewidzianych tą umową lub z chwilą zapłaty ostatniej raty prawo własności zostanie przeniesione.



§ 31. W ramach wyjątku od reguł zawartych w § 24 – 29, obowiązek podatkowy powstaje w szczególności z chwilą:

- 1) otrzymania całości lub części zapłaty z tytułu:
  - a) przeniesienia z nakazu organu władzy publicznej lub podmiotu działającego w imieniu takiego organu własności towarów w zamian za odszkodowanie,
  - b) świadczenia usług finansowych zwolnionych od podatku na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 37-41 ustawy o VAT,
  - c) pozostałych czynności wymienionych w art. 19a ust. 5 pkt 1 ustawy o VAT;
- 2) wystawienia faktury dokumentującej sprzedaż wyłącznie na rzecz innego podatnika VAT lub na rzecz osoby prawnej niebędącej podatnikiem z tytułu:
  - a) świadczenia usług budowlanych lub budowlano-montażowych,
  - b) pozostałych czynności wymienionych w art. 19a ust. 5 pkt 3 ustawy o VAT;
- 3) wystawienia faktury z tytułu:
  - a) dostaw energii elektrycznej, ciepłej lub chłodniczej oraz gazu przewodowego,
  - b) usług telekomunikacyjnych,
  - c) usług związanych z uzdatnianiem i dostarczaniem wody za pośrednictwem sieci wodociągowych,
  - d) usług związanych z handlem wodą dostarczaną za pośrednictwem sieci wodociągowych,
  - e) usług związanych z odprowadzaniem i oczyszczaniem ścieków,
  - f) usług związanych ze zbieraniem odpadów innych niż niebezpieczne, nadających się do recyklingu,
  - g) usług związanych ze zbieraniem odpadów innych niż niebezpieczne, nienadających się do recyklingu,
  - h) usług związanych z infrastrukturą przeznaczoną do przemieszczania odpadów innych niż niebezpieczne,
  - i) usług związanych ze zbieraniem odpadów niebezpiecznych,
  - j) usług związanych z infrastrukturą przeznaczoną do przemieszczania odpadów niebezpiecznych nadających się do recyklingu,
  - k) usług związanych z obróbką odpadów innych niż niebezpieczne w celu ich ostatecznego usunięcia,
  - l) usług związanych z usuwaniem odpadów innych niż niebezpieczne,
  - m) usług związanych z przetwarzaniem pozostałych odpadów niebezpiecznych,
  - n) usług związanych z unieszkodliwianiem odpadów promieniotwórczych i pozostałych odpadów niebezpiecznych,
  - o) usług związanych z odkażaniem i czyszczeniem,
  - p) pozostałych usług związanych z rekultywacją oraz specjalistyczne usługi w zakresie kontroli zanieczyszczeń,
  - q) usług zamywania śmieci i usuwania śniegu,
  - r) pozostałych usług sanitarnych,
  - s) świadczenia usług najmu, dzierżawy, leasingu lub usług o podobnym charakterze,
  - t) stałej obsługi prawnej i biurowej,

u) dystrybucji energii elektrycznej, ciepłej lub chłodniczej oraz gazu przewodowego,  
-z wyjątkiem usług, stanowiących import usług.

**§ 32.** W wewnątrzwspólnotowej dostawie towarów obowiązek podatkowy powstaje z chwilą wystawienia faktury, nie później jednak niż 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano tej dostawy.

**§ 33.** W przypadku wewnątrzwspólnotowej dostawy towarów wykonywanej w sposób ciągły przez okres dłuższy niż miesiąc uważa się ją za dokonaną z upływem każdego miesiąca do czasu zakończenia dostawy tych towarów.

**§ 34.** W wewnątrzwspólnotowym nabyciu towarów obowiązek podatkowy powstaje z chwilą wystawienia faktury przez kontrahenta, nie później jednak niż 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano tej dostawy odpowiadającej wewnątrzwspólnotowemu nabyciu towarów rozpoznanemu przez Gminę.

**§ 35.** Obowiązek wystawienia faktury powstaje w przypadku dokonania sprzedaży na rzecz innego podatnika podatku VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem podatku VAT.

**§ 36.** Obowiązek wystawienia faktury powstaje również w przypadku otrzymania zaliczki na poczet przyszłego świadczenia. W celu prawidłowego udokumentowania faktu otrzymania zaliczki, należy nie rzadziej niż raz w tygodniu dokonywać weryfikacji kwot wpływających na konto jednostki.

**§ 37.** Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż wymienione zostały w Dziale IV Dokumentowanie transakcji.

**§ 38.** W przypadku płatności gotówkowej za sprzedaż towarów lub usług na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej. Szczegółowy sposób dokumentowania tych transakcji opisany został w Dziale IV Dokumentowanie transakcji.

**§ 39.** W przypadku płatności bezgotówkowej za sprzedaż towarów lub usług na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej należy wprowadzić dane dotyczące danej transakcji do ewidencji sprzedaży bezfakturowej (wewnętrznej), w której wyróżnione są poszczególne stawki w sposób umożliwiający wyliczenie prawidłowej wartości VAT.

**§ 40.** Dokonując rozliczenia czynności podlegających opodatkowaniu podatkiem VAT jednostki obowiązane są stosować przepisy ustawy o VAT, interpretacje ogólne wydane przez Ministra Finansów oraz interpretacje indywidualne i wiążące informacje stawkowe wydane dla Gminy Miasto Szczecin. Szczegółowe zasady rozliczenia czynności występujących najczęściej w praktyce działalności Gminy zostały opisane w §41 – 264.

## **Rozdział 2**

### **Sprzedaż nieruchomości niezabudowanych**

**§ 41.** Jeżeli przedmiotem sprzedaży jest nieruchomość złożona z kilku działek ewidencyjnych, odrębnej kwalifikacji podatkowej podlega każda działka ewidencyjna.

**§ 42.** 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.

**§ 43.** 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. Podstawę prawną do zastosowania zwolnienia stanowi art. 43 ust. 1 pkt 9 ustawy o VAT.

**§ 44.** 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. Podstawę prawną do zastosowania zwolnienia stanowi art. 43 ust. 1 pkt 9 ustawy o VAT.

§ 45. 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 budowę, transakcja taka opodatkowana jest podstawową stawką podatku VAT wynoszącą 23%.

§ 46. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży nieruchomości niezabudowanych stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy, z tym że podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto. W przypadku sprzedaży zwolnionej z opodatkowania kwota netto stanowi kwotę brutto.

§ 47. 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.

§ 48. Jeżeli przed wydaniem nieruchomości nabywca dokona wpłaty zaliczki (częściowej lub całkowitej), to obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania tej płatności w odniesieniu do wpłaconej części.

§ 49. 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.

§ 50. 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 dni przed datą powstania obowiązku podatkowego i nie później niż 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym powstał obowiązek podatkowy.

§ 51. Wskazane zasady dotyczące wystawienia faktury mają również zastosowanie do wpłaty wadium i zaliczki.

§ 52. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż nieruchomości niezabudowanej wymienione zostały w Dziale IV Dokumentowanie transakcji.

§ 53. Faktury dokumentujące sprzedaż nieruchomości niezabudowanych zwolnionych z opodatkowania powinny obligatoryjnie zawierać podstawę prawną do zastosowania tego zwolnienia.

§ 54. W przypadku płatności bezgotówkowej za sprzedaż nieruchomości niezabudowanych na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej należy wprowadzić dane dotyczące danej transakcji do ewidencji sprzedaży bezzafakturowej (wewnętrznej), w której wyróżnione są poszczególne stawki w sposób umożliwiający wyliczenie prawidłowej wartości VAT.

### **Rozdział 3**

#### **Sprzedaż nieruchomości zabudowanych**

§ 55. Jeżeli przedmiotem sprzedaży jest nieruchomość zabudowana złożona z kilku (kilkunastu) działek ewidencyjnych, odrębnej kwalifikacji podatkowej podlega każda działka ewidencyjna. 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.

§ 56. Przystępując do oceny transakcji sprzedaży nieruchomości zabudowanej koniecznym jest ustalenie czy obiekty znajdujące się na nieruchomości stanowią budynki, budowle lub ich części w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane.

§ 57. 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.

§ 58. 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.

**§ 59.** 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. Podstawę prawną do zastosowania zwolnienia stanowi art. 43 ust. 1 pkt 10 ustawy o VAT.

**§ 60.** 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:

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

**§ 61.** 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:

- 1) sprzedawcy przy nabyciu w stosunku do tych obiektów nie przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego oraz;
- 2) 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. Podstawę prawną do zastosowania zwolnienia stanowi art. 43 ust. 1 pkt 10a ustawy o VAT.

**§ 62.** W przypadku, gdy nieruchomość nie może korzystać ze zwolnień, o których mowa w § 59 i 61, a jednocześnie zakwalifikować ją można do budownictwa objętego społecznym programem mieszkaniowym, transakcja sprzedaży takiej nieruchomości podlega opodatkowaniu przy zastosowaniu preferencyjnej stawki podatku VAT wynoszącej 8%.

**§ 63.** 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 23%.

**§ 64.** 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 23%.

**§ 65.** Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży nieruchomości zabudowanych stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Podstawę opodatkowania stanowi kwota netto i nie obejmuje kwoty podatku VAT. W przypadku sprzedaży zwolnionej z opodatkowania kwota netto stanowi kwotę brutto.

**§ 66.** W przypadku dostawy nieruchomości zabudowanych z podstawy opodatkowania nie wyodrębnia się wartości gruntu. Sprzedaż taka stanowi jedną transakcję. Grunt opodatkowany jest taką samą stawką lub korzysta z tego samego zwolnienia z opodatkowania jak położony na nim budynek, budowla lub ich część. Zasady tej nie stosuje się do czynności oddania w użytkowanie wieczyste gruntu, dokonywanego z równoczesną dostawą budynków lub budowli trwale z gruntem związanych albo części takich budynków lub budowli.

§ 67. 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.

§ 68. Jeżeli przed wydaniem nieruchomości nabywca dokona wpłaty zaliczki (częściowej lub całkowitej), to obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania tej płatności w odniesieniu do wpłaconej części.

§ 69. 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.

§ 70. 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.

§ 71. Wskazane zasady dotyczące wystawienia faktury mają również zastosowanie do wpłaty wadium i zaliczki.

§ 72. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż wymienione zostały w Dziale IV Dokumentowanie transakcji.

§ 73. Faktury dokumentujące sprzedaż nieruchomości zabudowanych zwolnionych z opodatkowania powinny obligatoryjnie zawierać podstawę prawną do zastosowania tego zwolnienia.

§ 74. W przypadku płatności bezgotówkowej za sprzedaż nieruchomości zabudowanych na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej należy wprowadzić dane dotyczące danej transakcji do ewidencji sprzedaży bezzfakturowej (wewnętrznej), w której wyróżnione są poszczególne stawki w sposób umożliwiający wyliczenie prawidłowej wartości VAT.

#### **Rozdział 4**

##### **Użytkowanie wieczyste gruntu i opłaty należne z tytułu przekształcenia prawa wieczystego użytkowania w prawo własności**

§ 75. Opłaty należne z tytułu przekształcenia prawa wieczystego użytkowania w prawo własności, ustalone na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności tych gruntów, podlegają opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług jako pozostała do zapłaty część kwoty stanowiącej należność z tytułu ustanowienia prawa użytkowania wieczystego gruntu od użytkownika wieczystego.

§ 76. Jeżeli przedmiotem ustanowienia prawa użytkowania wieczystego gruntu jest nieruchomość złożona z kilku (kilkunastu) działek ewidencyjnych, odrębnej kwalifikacji podatkowej podlega każda działka ewidencyjna.

§ 77. 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.

§ 78. 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. Podstawę prawną do zastosowania zwolnienia stanowi art. 43 ust. 1 pkt 9 ustawy o VAT.

**§ 79.** 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. Podstawę prawną do zastosowania zwolnienia stanowi art. 43 ust. 1 pkt 9 ustawy o VAT.

**§ 80.** 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 wynoszącą 23%. Stawka podatku VAT w tej wysokości dotyczy użytkowania wieczystego gruntu ustanowionego od 1 stycznia 2011 r.

**§ 81.** W odniesieniu do użytkowania wieczystego gruntu ustanowionego:

- 1) od 1 maja 2004 r. do 31 grudnia 2010 r. opłaty roczne opodatkowane są przy zastosowaniu stawki podatku VAT wynoszącej 22%;
- 2) od 1 stycznia 2011 r. opłaty roczne opodatkowane są przy zastosowaniu stawki podatku VAT wynoszącej 23%.

**§ 82.** W odniesieniu do użytkowania wieczystego gruntu ustanowionego w okresie do 31 kwietnia 2004 r. opłaty roczne nie podlegają opodatkowaniu podatkiem VAT.

**§ 83.** 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, a także do opłat należnych z tytułu przekształcenia prawa wieczystego użytkowania w prawo własności.

**§ 84.** 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.

**§ 85.** 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 zgodnie z § 55 - § 74 Procedury.

**§ 86.** Podstawę opodatkowania dla opłaty ponoszonej przez użytkowników w związku z ustanowionym prawem (pierwsza opłata i opłaty roczne) stanowi kwota ustalona w umowie o oddanie w użytkowanie wieczyste gruntu.

**§ 87.** 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).

**§ 88.** Warunkiem zawarcia umowy o ustanowienie prawa wieczystego użytkowania gruntu jest zapłacenie pierwszej opłaty z tego tytułu. Obowiązek podatkowy w zakresie pierwszej opłaty powstaje z chwilą jej zapłaty.

**§ 89.** Obowiązek wystawienia faktury powstaje w przypadku ustanowienia prawa użytkowania wieczystego gruntu (w tym z tytułu opłat rocznych i opłat należnych z tytułu przekształcenia prawa wieczystego użytkowania w prawo własności) 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.

**§ 90.** 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.

**§ 91.** W przypadku płatności bezgotówkowej za sprzedaż użytkowania wieczystego gruntu i opłat należnych z tytułu przekształcenia prawa wieczystego użytkowania w prawo własności na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, należy wprowadzić dane dotyczące danej transakcji do ewidencji sprzedaży bezfakturowej (wewnętrznej), w której wyróżnione są poszczególne stawki w sposób umożliwiający wyliczenie prawidłowej wartości VAT.

**§ 92.** Elementy, które powinny zawierać dokumenty ewidencjonujące dokonaną sprzedaż wymienione zostały w Dziale IV Dokumentowanie transakcji.

## **Rozdział 5**

### **Odpłatne wystawienie duplikatów świadectw i legitymacji szkolnych**

**§ 93.** Przystępując do odpłatnego wystawienia duplikatów świadectw i legitymacji szkolnych w pierwszej kolejności dokonąć należy ustalenia czy sprzedawca jest jednostką objętą systemem oświaty w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

**§ 94.** W przypadku, gdy odpłatne wystawienie duplikatów świadectw i legitymacji szkolnych dokonywane jest przez jednostkę objętą systemem oświaty w rozumieniu przepisów prawa oświatowego, transakcja taka nie podlega opodatkowaniu VAT.

## **Rozdział 6**

### **Sprzedaż usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele użytkowe**

**§ 95.** Przystępując do sprzedaży usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele użytkowe nie można zastosować żadnej preferencji podatkowej (obniżonej stawki podatku VAT lub zwolnienia z opodatkowania). Transakcja taka opodatkowana jest podstawową stawką podatku VAT wynoszącą 23%.

**§ 96.** Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele użytkowe stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Podstawę opodatkowania stanowi kwota netto i nie obejmuje kwoty podatku VAT.

**§ 97.** 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, chyba że z zawartej umowy wynika, że zużycie „mediów” stanowi element kosztowy usługi najmu lub dzierżawy i ma charakter ryczałtowy – w takim przypadku właściwą dla „mediów” stawką VAT będzie stawka obowiązująca dla usługi najmu lub dzierżawy. We wskazanych przypadkach konieczne jest odwołanie się do treści konkretnej umowy.

**§ 98.** 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.

**§ 99.** Jeżeli przed wystawieniem faktury zgodnie z § 98, nabywca dokona wpłaty zaliczki (częściowej lub całkowitej), to nie powstaje obowiązek podatkowy w tym zakresie.

**§ 100.** 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.

**§ 101.** 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.

**§ 102.** W przypadku sprzedaży usług najmu i dzierżawy lokali użytkowych na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej nie występuje obowiązek wystawienia faktury dokumentującej taką transakcję. Jednocześnie przepisy podatkowe nie zakazują wystawienia dokumentu księgowego (faktury wewnętrznej) identyfikującego wpłaty dokonywane z tego tytułu.

**§ 103.** Przypadek, w którym powstaje obligatoryjny obowiązek wystawienia faktury przy sprzedaży usług najmu i dzierżawy lokali użytkowych na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej występuje gdy o wystawienie faktury zwraca się nabywca takiej usługi. Sprzedający usługi najmu i dzierżawy lokali użytkowych na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej ma obowiązek wystawienia faktury pod warunkiem, iż nabywca zgłosi swoje żądanie w tym zakresie w terminie 3 miesięcy od zakończenia miesiąca, w którym dostarczono towar lub wykonano usługę bądź dokonano częściowej lub całkowitej zapłaty za tą usługę.

**§ 104.** W przypadku zapłaty przez osoby fizyczne w formie gotówkowej z tytułu sprzedaży usług najmu i dzierżawy lokali użytkowych na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej.

**§ 105.** W przypadku płatności bezgotówkowej za sprzedaż usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele użytkowe na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej należy wprowadzić dane dotyczące danej transakcji do ewidencji sprzedaży bezfakturowej (wewnętrznej), w której wyróżnione są poszczególne stawki w sposób umożliwiający wyliczenie prawidłowej wartości VAT.

**§ 106.** Elementy, które powinny zawierać dokumenty ewidencjonujące dokonaną sprzedaż wymienione zostały w Dziale IV Dokumentowanie transakcji.

## **Rozdział 7**

### **Sprzedaż usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele mieszkalne**

**§ 107.** W przypadku sprzedaży usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele mieszkalne, przysługuje zwolnienie z opodatkowania dla takiej transakcji. Podstawę prawną do zastosowania stawki zwolnionej stanowi art. 43 ust.1 pkt 36 ustawy o VAT.

**§ 108.** Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele mieszkalne stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Podstawę opodatkowania stanowi kwota netto i nie obejmuje kwoty podatku VAT. W przypadku sprzedaży zwolnionej z opodatkowania kwota netto stanowi kwotę brutto.

**§ 109.** 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, chyba że z zawartej umowy wynika, że zużycie „mediów” stanowi element kosztowy usługi najmu lub dzierżawy i ma charakter ryczałtowy – w takim przypadku właściwą dla „mediów” stawką VAT będzie stawka obowiązująca dla usługi najmu lub dzierżawy. We wskazanych przypadkach konieczne jest odwołanie się do treści konkretnej umowy.

**§ 110.** 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.

**§ 111.** Jeżeli przed wystawieniem faktury, zgodnie z §110 nabywca dokona wpłaty zaliczki (częściowej lub całkowitej), to nie powstaje obowiązek podatkowy w tym zakresie.

**§ 112.** 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.

**§ 113.** Istnieje możliwość wystawienia faktury z tego tytułu wcześniej niż 30 dni przed datą upływu terminu płatności z tego tytułu, jedynie w przypadku wskazania okresu rozliczeniowego, którego dotyczy taka faktura.

**§ 114.** W przypadku płatności gotówkowej za sprzedaż usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele mieszkalne na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej.



§ 115. W przypadku płatności bezgotówkowej za sprzedaż usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele mieszkalne na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej należy wprowadzić dane dotyczące danej transakcji do ewidencji sprzedaży bezfakturowej (wewnętrznej), w której wyróżnione są poszczególne stawki w sposób umożliwiający wyliczenie prawidłowej wartości VAT.

§ 116. Elementy, które powinny zawierać dokumenty ewidencjonujące dokonaną sprzedaż wymienione zostały w Dziale IV Dokumentowanie transakcji.

## **Rozdział 8**

### **Sprzedaż usług najmu ruchomości**

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

§ 118. Jeżeli czynność sprzedaży usług najmu ruchomości może korzystać z preferencji podatkowej to transakcja taka korzysta ze zwolnienia z opodatkowania.

§ 119. W przypadku, gdy sprzedaż usług najmu ruchomości nie może korzystać ze zwolnienia z opodatkowania to taka transakcja opodatkowana jest podstawową stawką podatku VAT wynoszącą 23%.

§ 120. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży usług najmu ruchomości stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Podstawę opodatkowania stanowi kwota netto i nie obejmuje kwoty podatku VAT.

§ 121. 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.

§ 122. Jeżeli przed wystawieniem faktury, zgodnie z § 121 nabywca dokona wpłaty zaliczki (częściowej lub całkowitej), to nie powstaje obowiązek podatkowy w tym zakresie.

§ 123. 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 terminu.

§ 124. 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.

§ 125. W przypadku płatności gotówkowej za sprzedaż usług najmu ruchomości przez osoby fizyczne nieprowadzące działalności gospodarczej koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej.

§ 126. W przypadku płatności bezgotówkowej za sprzedaż usług najmu ruchomości na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej należy wprowadzić dane dotyczące danej transakcji do ewidencji sprzedaży bezfakturowej (wewnętrznej), w której wyróżnione są poszczególne stawki w sposób umożliwiający wyliczenie prawidłowej wartości VAT.

§ 127. Elementy, które powinny zawierać dokumenty ewidencjonujące dokonaną sprzedaż wymienione zostały w Dziale IV Dokumentowanie transakcji.

## **Rozdział 9**

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

§ 128. 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.

**§ 129.** Jeżeli 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, 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 zgodnie z § 95-116.

**§ 130.** Jeżeli korzystanie z nieruchomości przez użytkownika bez tytułu prawnego w okresie po ujawnieniu tego stanu następuje:

- 1) bez zgody właściciela gruntu i bez jego dobrej woli do kontynuowania czynności polegającej na użytkowaniu nieruchomości;
- 2) obie strony nie dążą do prawnego uregulowania tego stanu (zawarcia umowy);
- 3) właściciel nieruchomości podjął czynności zmierzające do usunięcia użytkownika z zajmowanej nieruchomości,

to czynność ta nie podlega opodatkowaniu.

**§ 131.** Nie podlega opodatkowaniu czynność bezumownego korzystania z nieruchomości przez użytkownika w okresie przed ujawnieniem tego stanu.

**§ 132.** Jeżeli bezpośrednio po zakończeniu umowy najmu/dzierżawy:

- 1) użytkownik nie opuszcza zajmowanej nieruchomości;
- 2) nie następuje podpisanie nowej umowy;
- 3) kontynuowanie czynności polegającej na użytkowaniu nieruchomości trwa nadal za zgodą i dobrą wolą stron;
- 4) 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 zgodnie z § 95-116.

**§ 133.** Jeżeli bezpośrednio po zakończeniu umowy najmu/dzierżawy:

- 1) użytkownik nie opuszcza zajmowanej nieruchomości;
- 2) nie następuje podpisanie nowej umowy;
- 3) kontynuowanie czynności polegającej na użytkowaniu nieruchomości trwa bez zgody i dobrej woli stron;
- 4) strony nie dążą do prawnego uregulowania stanu o którym mowa w pkt 3 (tj. do zawarcia umowy);
- 5) właściciel nieruchomości podjął czynności zmierzające do usunięcia użytkownika z zajmowanej nieruchomości;

to czynność bezumownego korzystania z nieruchomości nie podlega opodatkowaniu.

**§ 134.** Podstawę opodatkowania w przypadku bezumownego korzystania z nieruchomości stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Podstawę opodatkowania stanowi kwota netto i nie obejmuje kwoty podatku VAT. W przypadku sprzedaży zwolnionej z opodatkowania kwota netto stanowi kwotę brutto.

**§ 135.** 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.

**§ 136.** 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.

**§ 137.** Jeżeli przed wystawieniem faktury, zgodnie z § 136 nabywca dokona wpłaty zaliczki (częściowej lub całkowitej), to nie powstaje obowiązek podatkowy w tym zakresie.

**§ 138.** 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.

**§ 139.** W przypadku płatności gotówkowej za sprzedaż usług bezumownego korzystania z nieruchomości (opodatkowanych i zwolnionych z opodatkowania) przez osoby fizyczne nieprowadzące działalności gospodarczej koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej.

**§ 140.** W przypadku płatności bezgotówkowej za sprzedaż usług bezumownego korzystania z nieruchomości na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej należy wprowadzić dane dotyczące danej transakcji do ewidencji sprzedaży bezfakturowej (wewnętrznej), w której wyróżnione są poszczególne stawki w sposób umożliwiający wyliczenie prawidłowej wartości VAT.

**§ 141.** Elementy, które powinny zawierać dokumenty ewidencjonujące dokonaną sprzedaż wymienione zostały w Dziale IV Dokumentowanie transakcji.

## **Rozdział 10** **Sprzedaż usług wstępu (bilety)**

**§ 142.** Przystępując do sprzedaży usług wstępu w pierwszej kolejności dokonać należy analizy czy usługi te stanowią:

- 1) usługę związaną z działalnością obiektów sportowych;
- 2) usługę kulturalną lub rozrywkową, wyłącznie w zakresie usług wstępu na widowiska artystyczne, włączając przedstawienia cyrkowe oraz do obiektów kulturalnych;
- 3) usługę związaną z rozrywką i rekreacją, wyłącznie w zakresie wstępu do wesołych miasteczek, parków rozrywki, na dyskoteki, sale taneczne;
- 4) usługę bibliotek, archiwów, muzeów oraz pozostałe usługi w zakresie kultury – wyłącznie w zakresie wstępu;
- 5) usługę wstępu na imprezy sportowe.

**§ 143.** Jeżeli sprzedaż usługi wstępu dotyczy usług wymienionych w § 142 czynność taka podlega opodatkowaniu obniżoną stawką podatku VAT wynoszącą 8%.

**§ 144.** Jeżeli sprzedaż usługi wstępu dotyczy usług innych niż wymienione w § 142 czynność taka podlega opodatkowaniu podstawową stawką podatku VAT wynoszącą 23%.

**§ 145.** Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży usług wstępu stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Podstawę opodatkowania stanowi kwota netto i nie obejmuje kwoty podatku VAT.

**§ 146.** 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.

**§ 147.** Jeżeli przed wykonaniem usługi nabywca dokona wpłaty zaliczki (częściowej lub całkowitej), to obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania tej płatności w odniesieniu do wpłaconej części.

**§ 148.** 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.

**§ 149.** Wskazane zasady dotyczące wystawienia faktury mają również zastosowanie do wpłaty zaliczki.

**§ 150.** W przypadku płatności gotówkowej za sprzedaż usług wstępu przez osoby fizyczne koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej.

**§ 151.** W przypadku płatności bezgotówkowej za sprzedaż usług wstępu na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej należy wprowadzić dane dotyczące danej transakcji do ewidencji sprzedaży bezfakturowej (wewnętrznej), w której wyróżnione są poszczególne stawki w sposób umożliwiający wyliczenie prawidłowej wartości VAT.

**§ 152.** Elementy, które powinny zawierać dokumenty ewidencjonujące dokonaną sprzedaż wymienione zostały w Dziale IV Dokumentowanie transakcji.

## **Rozdział 11**

### **Sprzedaż usług komunikacji miejskiej**

**§ 153.** 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 (klasyfikacja CN 49.10 i 49.39).

**§ 154.** Jeżeli sprzedaż usług komunikacji miejskiej stanowi usługi określone w § 153 czynność taka podlega opodatkowaniu obniżoną stawką podatku VAT wynoszącą 8%.

**§ 155.** Jeżeli sprzedaż usług komunikacji miejskiej dotyczy usług innych niż wymienione w § 153 czynność taka podlega opodatkowaniu podstawową stawką podatku VAT wynoszącą 23%.

**§ 156.** Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży usług komunikacji miejskiej stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Podstawę opodatkowania stanowi kwota netto i nie obejmuje kwoty podatku VAT.

**§ 157.** 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.

**§ 158.** Jeżeli przed wykonaniem usługi komunikacji miejskiej nabywca dokona wpłaty zaliczki (częściowej lub całkowitej), to obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania tej płatności w odniesieniu do wpłaconej części.

**§ 159.** 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.

**§ 160.** Wskazane zasady dotyczące wystawienia faktury mają również zastosowanie do otrzymanych zaliczek.

**§ 161.** W przypadku płatności bezgotówkowej za sprzedaż usług komunikacji na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej należy wprowadzić dane dotyczące danej transakcji do ewidencji sprzedaży bezfakturowej (wewnętrznej), w której wyróżnione są poszczególne stawki w sposób umożliwiający wyliczenie prawidłowej wartości VAT.

**§ 162.** Elementy, które powinny zawierać dokumenty ewidencjonujące dokonaną sprzedaż wymienione zostały w Dziale IV Dokumentowanie transakcji.

## **Rozdział 12**

### **Refakturowanie usług, w tym tzw. „mediów”**

§ 163. Przez refakturowanie usług należy rozumieć sytuację w której podatnik, działając we własnym imieniu, ale na rzecz osoby trzeciej, bierze udział w świadczeniu usług. Należy wtedy przyjąć, że podatnik sam otrzymał i wyświadczył te usługi.

§ 164. Refakturowanie usług, w tym tzw. „mediów” dokonywane jest przy zastosowaniu stawek podatku lub zwolnienia z opodatkowania, które określone zostały przy ich nabyciu.

§ 165. 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.

§ 166. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży refakturowania usług, w tym mediów stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Podstawę opodatkowania stanowi kwota netto i nie obejmuje kwoty podatku VAT.

§ 167. Obowiązek podatkowy w przypadku refakturowania usług powstaje na zasadach właściwych dla sprzedaży określonego rodzaju usługi.

§ 168. 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.

§ 169. Obowiązek wystawienia faktury w przypadku refakturowania usług powstaje na zasadach właściwych dla sprzedaży określonego rodzaju usługi.

§ 170. W przypadku płatności gotówkowej za refakturowanie usług na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej.

§ 171. W przypadku płatności bezgotówkowej za refakturowane usług na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej należy wprowadzić dane dotyczące danej transakcji do ewidencji sprzedaży bezfakturowej (wewnętrznej), w której wyróżnione są poszczególne stawki w sposób umożliwiający wyliczenie prawidłowej wartości VAT.

§ 172. Elementy, które powinny zawierać dokumenty ewidencjonujące dokonaną sprzedaż wymienione zostały w Dziale IV Dokumentowanie transakcji.

## **Rozdział 13**

### **Sprzedaż usług finansowych**

§ 173. Przystępując do sprzedaży usług finansowych, w pierwszej kolejności należy ustalić czy usługi te stanowią:

- 1) 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;
- 2) 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;
- 3) 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;

- 4) 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;
- 5) 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;
- 6) usługi, których przedmiotem są instrumenty finansowe, o których mowa w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi, z wyłączeniem przechowywania tych instrumentów i zarządzania nimi, oraz usługi pośrednictwa w tym zakresie.

**§ 174.** Jeżeli sprzedaż usług finansowych dotyczy usług wymienionych w § 173 czynność taka podlega zwolnieniu z opodatkowania.

**§ 175.** Jeżeli sprzedaż usług finansowych dotyczy usług innych niż wymienione w § 173 czynność taka podlega opodatkowaniu podstawową stawką podatku wynoszącą 23%.

**§ 176.** Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży usług finansowych stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Podstawę opodatkowania stanowi kwota netto i nie obejmuje kwoty podatku VAT. W przypadku usług finansowych zwolnionych z opodatkowania kwota netto stanowi kwotę brutto.

**§ 177.** 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.

**§ 178.** W przypadku sprzedaży usług finansowych nie występuje obowiązek wystawienia faktury dokumentującej taką transakcję. Jednocześnie przepisy podatkowe nie zakazują wystawienia dokumentu księgowego identyfikującego wpłaty dokonywane z tego tytułu.

**§ 179.** Przypadek, w którym 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 dostarczono towar lub wykonano usługę bądź dokonano częściowej lub całkowitej zapłaty za tą usługę.

**§ 180.** Faktury dokumentujące sprzedaż usług finansowych zwolnionych z opodatkowania powinny obligatoryjnie zawierać podstawę prawną do zastosowania tego zwolnienia.

**§ 181.** Elementy, które powinny zawierać dokumenty ewidencjonujące dokonaną sprzedaż wymienione zostały w Dziale IV Dokumentowanie transakcji.

## **Rozdział 14**

### **Sprzedaż posiłków**

**§ 182.** Sprzedaż posiłków świadczona wyłącznie na rzecz uczniów, wychowanków lub podopiecznych oraz pracowników pedagogicznych przez:

- 1) szkoły, przedszkola publiczne i niepubliczne, szkoły wyższe, placówki opiekuńczo-wychowawcze oraz żłobki;
- 2) regionalne ośrodki polityki społecznej, powiatowe centra pomocy rodzinie, ośrodki pomocy społecznej, rodzinne domy pomocy, ośrodki wsparcia i ośrodki interwencji kryzysowej;
- 3) wpisane do rejestru prowadzonego przez wojewodę domy pomocy społecznej, placówki opiekuńczo-wychowawcze i ośrodki adopcyjno-opiekuńcze;
- 4) placówki specjalistycznego poradnictwa;

- 5) placówki zapewniające całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku;
- 6) specjalistyczne ośrodki wsparcia dla ofiar przemocy domowej;  
nie podlega opodatkowaniu podatkiem VAT.

**§ 183.** Sprzedaż posiłków przez podmioty niewymienione lub na rzecz podmiotów innych niż wskazane w § 182, opodatkowana jest przy zastosowaniu obniżonej stawki podatku VAT wynoszącej 8%, z wyjątkiem 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 nieprzetworzonym opodatkowanych przy zastosowaniu podstawowej stawki podatku VAT wynoszącej 23%.

**§ 184.** Sprzedaż towarów wymienionych w § 183 opodatkowana jest przy zastosowaniu podstawowej stawki podatku VAT wynoszącej 23%.

**§ 185.** Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży posiłków stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy.

**§ 186.** Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży posiłków powstaje w momencie dostarczenia towaru. W przypadku, gdy płatność z tytułu dostawy posiłków ustalana jest do określonego okresu (np. miesiąca) obowiązek podatkowy powstaje z chwilą upływu tego okresu (np. ostatni dzień miesiąca).

**§ 187.** Jeżeli przed dniem wykonania dostawy posiłków nabywca dokona wpłaty zaliczki (częściowej lub całkowitej), to obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania takiej płatności w odniesieniu do tej części.

**§ 188.** 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.

**§ 189.** Wskazane zasady dotyczące wystawienia faktury mają również zastosowanie do otrzymanych zaliczek.

**§ 190.** W przypadku płatności bezgotówkowej za sprzedaż posiłków na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej należy wprowadzić dane dotyczące danej transakcji do ewidencji sprzedaży bezfakturowej (wewnętrznej), w której wyróżnione są poszczególne stawki w sposób umożliwiający wyliczenie prawidłowej wartości VAT.

**§ 191.** Elementy, które powinny zawierać dokumenty ewidencjonujące dokonaną sprzedaż wymienione zostały w Dziale IV Dokumentowanie transakcji.

## **Rozdział 15**

### **Sprzedaż usług opieki i kształcenia w przedszkolach oraz oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych**

§ 192. Przystępując do sprzedaży usług opieki i kształcenia w przedszkolach oraz oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych, w pierwszej kolejności należy ustalić czy usługi te świadczone są przez jednostki objęte systemem oświaty w rozumieniu przepisów prawa oświatowego w zakresie kształcenia i wychowania.

§ 193. Jeżeli sprzedaż usług opieki i kształcenia w przedszkolach oraz oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych świadczona jest przez podmioty, o których mowa w § 192 transakcja taka nie podlega opodatkowaniu VAT.

## **Rozdział 16**

### **Sprzedaż usług zakwaterowania**

§ 194. 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 lub na rzecz uczniów i wychowanków ze szkół innych niż prowadzące te bursy i internaty.

§ 195. Jeżeli usługi zakwaterowania świadczone są przez internaty i bursy na rzecz uczniów, wychowanków szkół prowadzących te bursy i internaty, czynność taka nie podlega opodatkowaniu VAT.

§ 196. Jeżeli usługi zakwaterowania świadczone są przez internaty i bursy na rzecz uczniów i wychowanków ze szkół innych niż prowadzące te bursy i internaty, czynność taka podlega opodatkowaniu obniżoną stawką podatku VAT wynoszącą 8%.

§ 197. Jeżeli usługi zakwaterowania świadczone są przez podmioty inne niż internaty, bursy, hotele, pensjonaty czynność taka podlega opodatkowaniu podstawową stawką podatku VAT wynoszącą 23%.

§ 198. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży usług zakwaterowania świadczonych przez internaty i bursy stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy.

§ 199. 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).

§ 200. Jeżeli przed dniem wykonania usług zakwaterowania nabywca dokona wpłaty zaliczki (częściowej lub całkowitej), to obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania takiej płatności w odniesieniu do tej części.

§ 201. 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.

§ 202. Wskazane zasady dotyczące wystawienia faktury mają również zastosowanie do wpłaty zaliczki.

§ 203. W przypadku płatności gotówkowej za sprzedaż usług zakwaterowania przez osoby fizyczne nieprowadzące działalności gospodarczej koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej.

§ 204. W przypadku płatności bezgotówkowej za usługi zakwaterowania przez osoby fizyczne nieprowadzące działalności gospodarczej należy wprowadzić dane dotyczące danej transakcji do ewidencji sprzedaży bezzfakturowej (wewnętrznej), w której wyróżnione są poszczególne stawki w sposób umożliwiający wyliczenie prawidłowej wartości VAT.



§ 205. Elementy, które powinny zawierać dokumenty ewidencjonujące dokonaną sprzedaż wymienione zostały w Dziale IV Dokumentowanie transakcji.

### **Rozdział 17**

#### **Sprzedaż usług edukacyjnych innych niż usługi kształcenia i wychowania w rozumieniu przepisów prawa oświatowego (opłata za praktyki, opłata za kursy maturalne)**

§ 206. Przystępując do sprzedaży usług edukacyjnych innych niż usługi kształcenia i wychowania w rozumieniu przepisów prawa oświatowego (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 prawa oświatowego w zakresie kształcenia i wychowania.

§ 207. Jeżeli sprzedaż usług edukacyjnych innych niż usługi kształcenia i wychowania w rozumieniu przepisów prawa oświatowego świadczona jest przez podmioty, o których mowa w § 206 czynność taka nie podlega opodatkowaniu VAT.

### **Rozdział 18**

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

§ 208. 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:

- 1) regionalne ośrodki polityki społecznej, powiatowe centra pomocy rodzinie, ośrodki pomocy społecznej, rodzinne domy pomocy, ośrodki wsparcia i ośrodki interwencji kryzysowej;
- 2) wpisane do rejestru prowadzonego przez wojewodę domy pomocy społecznej, placówki opiekuńczo-wychowawcze i ośrodki adopcyjno-opiekuńcze;
- 3) placówki specjalistycznego poradnictwa;
- 4) placówki zapewniające całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku;
- 5) specjalistyczne ośrodki wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie.

§ 209. Jeżeli sprzedaż usług pomocy społecznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanych świadczona jest przez podmioty o których mowa w § 208 czynność taka nie podlega opodatkowaniu VAT.

### **Rozdział 19**

#### **Sprzedaż towarów i usług w ramach transakcji barterowych**

§ 210. Opodatkowaniu podatkiem VAT podlega zamiana usług, zamiana towarów, zamiana usługi na towar lub towaru na usługę. W przypadku zamiany rzeczy na rzecz oraz rzeczy na usługę lub zamiany usługi 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. Opodatkowaniu podlega również wydanie towaru lub świadczenie usługi w zamian za czynności niepodlegające VAT, o ile mają one charakter odpłatny.

§ 211. W transakcjach barterowych wynagrodzenie nie ma formy pieniężnej, lecz jest określone w naturze – w formie rzeczy lub usługi. W przypadku zamiany (barteru) towarów wynagrodzenie określone jest w naturze (tj. w formie niepieniężnej), a dokonujący dostawy określa wielkość zapłaty w formie otrzymanego w zamian towaru (usługi), czyli jego cenę w chwili dostawy, bez podatku.

§ 212. 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 zapłatę, którą dokonujący dostawy towarów lub usługodawca otrzymał lub ma otrzymać z tytułu sprzedaży od nabywcy, usługobiorcy. Podstawę opodatkowania stanowi kwota netto i nie obejmuje kwoty podatku VAT. W przypadku sprzedaży zwolnionej z opodatkowania kwota netto stanowi jednocześnie kwotę brutto.

§ 213. W przypadku transakcji barterowych stawka podatku przy zamianie zależna jest od określonego rodzaju zamienionego towaru lub usługi.

§ 214. 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.

§ 215. Obowiązek wystawienia faktury w przypadku barteru powstaje na zasadach właściwych dla zamiany określonego rodzaju towaru lub usługi.

§ 216. Elementy, które powinny zawierać dokumenty ewidencjonujące dokonaną sprzedaż wymienione zostały w Dziale IV Dokumentowanie transakcji.

## **Rozdział 20**

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

§ 217. Przystępując do sprzedaży książek i innych wydawnictw, w tym folderów i przewodników w pierwszej kolejności należy zweryfikować czy czynność ta stanowi:

- 1) dostawę towarów wymienionych w tabeli w poz. 19 Załącznika nr 10 do ustawy o VAT;
- 2) świadczenie usług wymienionych w tabeli w poz. 24 Załącznika nr 10 do ustawy o VAT, obejmujących dostarczanie drogą elektroniczną publikacji o których mowa w punkcie 1 z wyłączeniem:
  - publikacji, które w całości lub w przeważającej mierze składają się z treści wideo lub możliwej do odsłuchania muzyki,
  - czasopism regionalnych lub lokalnych.

§ 218. Jeżeli sprzedaż książek i innych wydawnictw stanowi czynności wymienione w § 217 czynność taka podlega opodatkowaniu obniżoną stawką podatku VAT wynoszącą 5%.

§ 219. Jeżeli sprzedawane książki i inne wydawnictwa nie stanowią towarów wymienionych w § 217 czynność taka podlega opodatkowaniu podstawową stawką podatku VAT wynoszącą 23%.

§ 220. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży usług książek i innych wydawnictw (folderów, przewodników) stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Podstawę opodatkowania stanowi kwota netto i nie obejmuje kwoty podatku VAT.

§ 221. 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.

§ 222. Jeżeli faktura nie została wystawiona przed upływem terminu płatności z tytułu dostawy książek drukowanych, a nabywca dokona wpłaty zaliczki (częściowej lub całkowitej), to obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania tej płatności w odniesieniu do wpłaconej części.

§ 223. W przypadku dostawy książek i wydawnictw, innych niż książki drukowane obowiązek podatkowy w tym zakresie powstaje z chwilą dokonania dostawy.

§ 224. Jeżeli przed dokonaniem dostawy książek i wydawnictw innych niż książki drukowane nabywca dokona wpłaty zaliczki (częściowej lub całkowitej), to obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania tej płatności w odniesieniu do wpłaconej części.

§ 225. 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.

§ 226. 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.

**§ 227.** 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.

**§ 228.** W przypadku płatności gotówkowej za dostawę książek i innych wydawnictw na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej.

**§ 229.** W przypadku płatności bezgotówkowej za dostawę książek i innych wydawnictw na rzecz osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej należy wprowadzić dane dotyczące danej transakcji do ewidencji sprzedaży bezzfakturowej (wewnętrznej), w której wyróżnione są poszczególne stawki w sposób umożliwiający wyliczenie prawidłowej wartości VAT.

**§ 230.** Elementy, które powinny zawierać dokumenty ewidencjonujące dokonaną sprzedaż wymienione zostały w Dziale IV Dokumentowanie transakcji.

## **Rozdział 21**

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

**§ 231.** 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:

- 1) usług pomocy społecznej, o których mowa w art. 43 ust. 1 pkt 22 ustawy o VAT;
- 2) usług w zakresie opieki nad dziećmi i młodzieżą, o których mowa w art. 43 ust. 1 pkt 24 ustawy o VAT;
- 3) usług w zakresie edukacji, o których mowa w art. 43 ust. 1 pkt 26 ustawy o VAT;
- 4) usług w zakresie sportu i wychowania fizycznego, o których mowa w art. 43 ust. 1 pkt 32 ustawy o VAT;
- 5) usług kulturalnych, o których mowa w art. 43 ust. 1 pkt 33 ustawy o VAT;
- 6) usług w zakresie opieki medycznej, o których mowa w art. 43 ust. 1 pkt 18 ustawy o VAT;

**§ 232.** Sprzedaż towarów i usług dokonywana przez podmioty wskazane w § 231 zwolniona jest z opodatkowania podatkiem od towarów i usług pod warunkiem, że:

- 1) sprzedaż ta dokonywana jest w ramach organizowanych imprez połączonych ze zbiórką środków pieniężnych będących zbiórką publiczną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiórek publicznych, jest przeprowadzana zgodnie z przepisami tej ustawy;
- 2) środki uzyskane z tej sprzedaży przeznaczone są w całości na potrzeby działalności zwolnionej na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 18, 22, 24, 26, 32 i 33 ustawy o VAT lub niepodlegającej opodatkowaniu;
- 3) zwolnienie od podatku uzyskanych środków nie spowoduje naruszenia warunków konkurencji;

**§ 233.** Zwolnieniu nie podlega sprzedaż towarów wymienionych w załączniku nr 1 do ustawy z dnia 6 grudnia 2008 r. o podatku akcyzowym.

**§ 234.** 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. Podstawę opodatkowania stanowi kwota netto i nie obejmuje kwoty podatku VAT.

**§ 235.** Obowiązek wystawienia faktury powstaje w przypadku dostawy towarów i świadczenia usług, z których dochód przeznaczony jest na cele statutowe i dokonywane jest na rzecz innego podatnika podatku VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem podatku VAT.

**§ 236.** 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.

**§ 237.** W przypadku płatności gotówkowej za towary i usługi, z których dochód przeznaczony jest na cele statutowe na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej.

**§ 238.** W przypadku płatności bezgotówkowej za towary i usługi, z których dochód przeznaczony jest na cele statutowe na rzecz osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej należy wprowadzić dane dotyczące danej transakcji do ewidencji sprzedaży bezfakturowej (wewnętrznej), w której wyróżnione są poszczególne stawki w sposób umożliwiający wyliczenie prawidłowej wartości VAT.

**§ 239.** Elementy, które powinny zawierać dokumenty ewidencjonujące dokonaną sprzedaż wymienione zostały w Dziale IV Dokumentowanie transakcji.

## **Rozdział 22**

### **Sprzedaż usług szkoleniowych**

**§ 240.** Przystępując do sprzedaży usług szkoleniowych w pierwszej kolejności należy ustalić czy usługi te stanowią:

- 1) usługi nauczania języków obcych oraz dostawę towarów i świadczenie usług ściśle z tymi usługami związanymi;
- 2) 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 związanymi;
- 3) 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 związanymi;
- 4) usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego finansowane w całości ze środków publicznych oraz dostawę towarów i świadczenie usług ściśle z tymi usługami związanymi.

**§ 241.** W przypadku sprzedaży usług szkoleniowych, o których mowa w § 240 czynność taka jest zwolniona z opodatkowania podatkiem VAT.

**§ 242.** W przypadku sprzedaży usług szkoleniowych, innych niż te wymienione w § 240 czynność taka podlega opodatkowaniu przy zastosowaniu podstawowej stawki podatku VAT wynoszącej 23%.

**§ 243.** Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży usług szkoleniowych stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Podstawę opodatkowania stanowi kwota netto i nie obejmuje kwoty podatku VAT. W przypadku usług szkoleniowych oraz dostawy towarów i świadczenia usług ściśle z tymi usługami związanymi zwolnionych z opodatkowania kwota netto stanowi kwotę brutto.

**§ 244.** Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży usług szkoleniowych powstaje z chwilą wykonania usługi.

**§ 245.** Jeżeli przed wykonaniem usługi szkoleniowej nabywca dokona wpłaty zaliczki (częściowej lub całkowitej), to obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania tej płatności w odniesieniu do wpłaconej części.

**§ 246.** W przypadku sprzedaży usług szkoleniowych nie występuje obowiązek wystawienia faktury dokumentującej taką transakcję. Jednocześnie przepisy podatkowe nie zakazują wystawienia dokumentu księgowego identyfikującego wpłaty dokonywane z tego tytułu.

§ 247. Przypadek, w którym powstaje obligatoryjny obowiązek wystawienia faktury przy sprzedaży usług szkoleniowych występuje gdy o wystawienie faktury zwraca się nabywca takiej usługi. Świadczący usługę ma obowiązek wystawienia faktury pod warunkiem, iż nabywca zgłosi swoje żądanie w tym zakresie w terminie 3 miesięcy od zakończenia miesiąca, w którym dostarczony towar lub wykonano usługę bądź dokonano częściowej lub całkowitej zapłaty za tą usługę.

§ 248. W przypadku płatności gotówkowej za usługi szkoleniowe na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej.

§ 249. W przypadku płatności bezgotówkowej za usługi szkoleniowe na rzecz osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej należy wprowadzić dane dotyczące danej transakcji do ewidencji sprzedaży bezfakturowej (wewnętrznej), w której wyróżnione są poszczególne stawki w sposób umożliwiający wyliczenie prawidłowej wartości VAT.

§ 250. Elementy, które powinny zawierać dokumenty ewidencjonujące dokonaną sprzedaż wymienione zostały w Dziale IV Dokumentowanie transakcji.

### **Rozdział 23**

#### **Odpłatne wydanie legitymacji służbowych dla nauczycieli oraz duplikatów legitymacji i świadectw dla uczniów**

§ 251. Przystępując do odpłatnego wydania legitymacji służbowych dla nauczycieli oraz duplikatów legitymacji i świadectw dla uczniów, w pierwszej kolejności należy ustalić czy usługi te świadczone są przez jednostki objęte systemem oświaty w rozumieniu przepisów prawa oświatowego.

§ 252. Jeżeli odpłatne wydanie legitymacji służbowych dla nauczycieli oraz duplikatów legitymacji i świadectw dla uczniów świadczone jest przez podmioty, o których mowa w § 251 transakcja taka nie podlega opodatkowaniu VAT.

### **Rozdział 24**

#### **Sprzedaż usług organizowania kolonii, półkolonii, obozów oraz usług ściśle z tymi usługami związanych**

§ 253. Przystępując do sprzedaży usług organizowania kolonii, półkolonii, obozów oraz usług ściśle z tymi usługami związanych, należy ustalić czy:

- 1) usługi te są świadczone przez jednostki objęte systemem oświaty w rozumieniu przepisów prawa oświatowego;
- 2) usługi te są świadczone na rzecz uczniów jednostki budżetowej będącej organizatorem tych usług;
- 3) usługi te mają charakter usług edukacyjnych, opieki nad dziećmi lub sportowo-rekreacyjnych.

§ 254. Jeżeli sprzedaż usług wymienionych w § 253 dokonywana jest przez jednostkę objętą systemem oświaty w rozumieniu przepisów prawa oświatowego i usługi te mają charakter usług edukacyjnych lub opieki nad dziećmi, czynność ta podlega zwolnieniu z opodatkowania VAT, bez względu na to czy dzieci korzystające z tej usługi są uczniami danej jednostki oświatowej czy innej jednostki.

§ 255. Jeżeli sprzedaż usług wymienionych w § 253 dokonywana jest przez jednostkę objętą systemem oświaty w rozumieniu przepisów prawa oświatowego i usługi te mają charakter usług sportowo-rekreacyjnych, czynność ta:

- 1) podlega zwolnieniu z opodatkowania VAT – w przypadku, gdy dzieci korzystające z tej usługi są uczniami danej jednostki oświatowej;
- 2) podlega opodatkowaniu podatkiem VAT – w przypadku, gdy dzieci korzystające z tej usługi są uczniami innej jednostki oświatowej niż jednostka organizująca te usługi.

§ 256. Do opodatkowania sprzedaży usług o której mowa w § 255 pkt 2 należy zastosować procedurę VAT-marża dla usług turystyki, zgodnie z art. 119 ustawy o VAT.

**§ 257.** Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży usług organizowania kolonii, półkolonii, obozów oraz usług ściśle z tymi usługami związanych stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Podstawę opodatkowania stanowi kwota netto i nie obejmuje kwoty podatku VAT.

**§ 258.** Obowiązek podatkowy w przypadku usług organizowania kolonii, półkolonii, obozów oraz usług ściśle z tymi usługami związanych następuje z chwilą wykonania tych usług.

**§ 259.** Jeżeli przed dniem wykonania usług organizowania kolonii, półkolonii, obozów i zielonych szkół oraz usług ściśle z tymi usługami związanych nabywca dokona wpłaty zaliczki (częściowej lub całkowitej), to obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania takiej płatności w odniesieniu do tej części.

**§ 260.** W przypadku sprzedaży usług organizowania kolonii, półkolonii, obozów oraz usług ściśle z tymi usługami związanych nie występuje obowiązek wystawienia faktury dokumentującej taką transakcję. Jednocześnie przepisy podatkowe nie zakazują wystawienia dokumentu księgowego identyfikującego wpłaty dokonywane z tego tytułu.

**§ 261.** Przypadek, w którym powstaje obligatoryjny obowiązek wystawienia faktury przy sprzedaży usług organizowania kolonii, półkolonii, obozów oraz usług ściśle z tymi usługami związanych występuje w sytuacji, gdy o wystawienie faktury zwraca się nabywca takiej usługi. Świadczący usługę ma obowiązek wystawienia faktury pod warunkiem, iż nabywca zgłosi swoje żądanie w tym zakresie w terminie 3 miesięcy od zakończenia miesiąca, w którym dostarczono towar lub wykonano usługę bądź dokonano częściowej lub całkowitej zapłaty za tę usługę.

**§ 262.** W przypadku płatności gotówkowej za usługi organizowania kolonii, półkolonii, obozów oraz usług ściśle z tymi usługami związanych na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej.

**§ 263.** W przypadku płatności bezgotówkowej za usługi organizowania kolonii, półkolonii, obozów oraz usług ściśle z tymi usługami związanych na rzecz osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej należy wprowadzić dane dotyczące danej transakcji do ewidencji sprzedaży bezfakturowej (wewnętrznej), w której wyróżnione są poszczególne stawki w sposób umożliwiający wyliczenie prawidłowej wartości VAT.

**§ 264.** Elementy, które powinny zawierać dokumenty ewidencjonujące dokonaną sprzedaż wymienione zostały w Dziale IV Dokumentowanie transakcji.

## **DZIAŁ IV**

### **Dokumentowanie transakcji**

#### **Rozdział 1**

#### **Faktury**

**§ 265.** 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:

- 1) datę wystawienia;
- 2) kolejny numer, który w sposób jednoznaczny identyfikuje fakturę, z zastrzeżeniem § 287 - 288;
- 3) imiona i nazwiska lub nazwy podatnika i nabywcy towarów lub usług oraz ich adresy;
- 4) numer, za pomocą którego podatnik jest zidentyfikowany na potrzeby podatku;
- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) nazwę (rodzaj) towaru lub usługi;
- 8) miarę i ilość (liczbę) dostarczonych towarów lub zakres wykonanych usług;

- 9) cenę jednostkową towaru lub usługi bez kwoty podatku (cenę jednostkową netto);
- 10) 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;
- 11) wartość dostarczonych towarów lub wykonanych usług, objętych transakcją, bez kwoty podatku (wartość sprzedaży netto);
- 12) stawkę podatku;
- 13) sumę wartości sprzedaży netto, z podziałem na sprzedaż objętą poszczególnymi stawkami podatku i sprzedaż zwolnioną od podatku;
- 14) kwotę podatku od sumy wartości sprzedaży netto, z podziałem na kwoty dotyczące poszczególnych stawek podatku;
- 15) kwotę należności ogółem.

**§ 266.** W przypadku dostawy towarów lub świadczenia usług zwolnionych z opodatkowania prawidłowo wystawiona faktura powinna zawierać dodatkowo:

- 1) przepis ustawy albo aktu wydanego na podstawie ustawy, na podstawie którego podatnik stosuje zwolnienie od podatku;
- 2) przepis dyrektywy 2006/112/WE z dnia 28 listopada 2006 r. w sprawie wspólnego systemu podatku od wartości dodanej, który zwalnia od podatku taką dostawę towarów lub takie świadczenie usług lub;
- 3) inną podstawę prawną wskazującą na to, że dostawa towarów lub świadczenie usług korzysta ze zwolnienia.

**§ 267.** W przypadku faktur, w których kwota należności ogółem przekracza kwotę 15 000 zł lub jej równowartość wyrażoną w walucie obcej, obejmujących dokonaną na rzecz podatnika dostawę towarów lub świadczenie usług, o których mowa w załączniku nr 15 do ustawy o VAT, na fakturze należy umieścić wyrazy "mechanizm podzielonej płatności".

**§ 268.** W przypadku gdy kwota należności ogółem nie przekracza 450 zł albo kwoty 100 euro, faktura może nie zawierać danych określonych § 265 pkt 3 dotyczących nabywcy i danych określonych w § 265 pkt 8, 9 i 11-14 pod warunkiem, że zawiera dane pozwalające określić dla poszczególnych stawek podatku kwotę podatku.

**§ 269.** Faktury dokumentujące dostawę towarów, dokonywanej w trybie egzekucji, będących własnością dłużnika lub posiadanych przez niego z naruszeniem obowiązujących przepisów, z tytułu której na dłużniku ciąży obowiązek podatkowy, wystawiają w imieniu i na rzecz dłużnika organy egzekucyjne określone w ustawie z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

**§ 270.** W przypadku gdy jednostka nabywa usługi we własnym imieniu, których faktycznym odbiorcą jest inny przedsiębiorca, jednostka dokonuje refakturowania i dokumentuje taką transakcję fakturą.

**§ 271.** Faktura, o której mowa w § 270 zawiera identyczną kwotę netto i stawkę VAT, jak na fakturze dokumentującej nabycie od bezpośredniego dostawcy, z zastrzeżeniem § 272.

**§ 272.** Jeżeli stosowanie zwolnienia z podatku lub stawki obniżonej na fakturze dostawcy, związane jest bezpośrednio z rodzajem podmiotu który je świadczy, przy refakturowaniu należy zastosować stawkę 23% VAT.

**§ 273.** Moment wykonania usługi na rzecz jej finalnego odbiorcy to moment, w którym została ona wykonana przez pierwotnego usługodawcę na rzecz pośrednika (jednostki), z zastrzeżeniem § 274.

**§ 274.** W przypadku refakturowania usług, dla których obowiązek podatkowy powstaje z momentem wystawienia faktury, datą powstania obowiązku podatkowego jest data wystawienia faktury na rzecz bezpośredniego nabywcy.

**§ 275.** Faktury w formie elektronicznej wystawia się i otrzymuje w dowolnym formacie elektronicznym, a ich stosowanie wymaga akceptacji odbiorcy faktury.

**§ 276.** Faktury elektroniczne w zamówieniach publicznych wystawiane są przez wykonawcę zamówienia publicznego za pomocą Platformy Elektronicznego Fakturowania (PEF).

**§ 277.** Wystawienie faktury o której mowa w § 276 dla wystawcy faktury jest dobrowolne, z zastrzeżeniem., że jednostka nie może odmówić jej przyjęcia przez PEF.

**§ 278.** Faktury wystawione przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur wraz z przydzielonym numerem identyfikującym tę fakturę w tym systemie, uznaje się za faktury ustrukturyzowane.

**§ 279.** Fakturę ustrukturyzowaną uznaje się za wystawioną w dniu jej przesłania do Krajowego Systemu e-Faktur.

**§ 280.** Otrzymywanie faktur ustrukturyzowanych przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur wymaga akceptacji odbiorcy faktury.

**§ 281.** Faktura ustrukturyzowana jest uznana za otrzymaną przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur w dniu przydzielenia w tym systemie numeru identyfikującego tę fakturę.

**§ 282.** Kwoty podatku na fakturze 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.

**§ 283.** Jeżeli kwoty stosowane do określenia podstawy opodatkowania są określone w walucie obcej, przeliczenia na złote dokonuje się według kursu średniego danej waluty obcej ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski na ostatni dzień roboczy poprzedzający dzień powstania obowiązku podatkowego.

**§ 284.** Możliwy jest wybór sposobu przeliczenia tych kwot na złote według ostatniego kursu wymiany opublikowanego przez Europejski Bank Centralny na ostatni dzień poprzedzający dzień powstania obowiązku podatkowego. W takim przypadku waluty inne niż euro przelicza się z zastosowaniem kursu wymiany każdej z nich względem euro.

**§ 285.** W przypadku, gdy podatnik wystawia fakturę przed powstaniem obowiązku podatkowego, a kwoty stosowane do określenia podstawy opodatkowania są określone na tej fakturze w walucie obcej, przeliczenia na złote dokonuje się według kursu średniego danej waluty obcej ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski lub Europejski Bank Centralny na ostatni dzień roboczy poprzedzający dzień wystawienia faktury.

**§ 286.** Faktury wystawia się co najmniej w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje nabywca, a drugi zachowuje w swojej dokumentacji jednostka dokonująca sprzedaży. Faktury, o których mowa w § 269 wystawia się w trzech egzemplarzach, z których jeden otrzymuje nabywca, drugi zachowuje w swojej dokumentacji jednostka dokonująca sprzedaży, a trzeci jest przekazywany do organu egzekucyjnego.

**§ 287.** Wystawiane przez jednostki faktury powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego, w ramach jednej lub więcej serii w odniesieniu do każdej jednostki. Fakturę w sposób jednoznaczny identyfikuje numer faktury, według poniższego schematu: symbol jednostki / rok (rr) / F / ...../ numer kolejny faktury Całkowita długość numeru nie może przekroczyć 30 znaków.

**§ 288.** Odrębna numeracja, z zachowaniem wszystkich zasad wymienionych w § 287, winna być prowadzona dla:

- 1) faktur korygujących, według poniższego schematu: symbol jednostki / rok (rr) / K / ...../ numer kolejny faktury korygującej;
- 2) faktur wewnętrznych, według poniższego schematu: symbol jednostki/rok(rr) / W/...../ numer kolejny dokumentu wewnętrznego;



3) not korygujących, według poniższego schematu: symbol jednostki/rok(rr) / NOTA.KOR./...../  
numer kolejny noty;

§ 289. Symbole jednostek budżetowych stosowane w numeracji faktur i przelewach bankowych stanowią załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 290. Przy wystawianiu faktur, faktur korygujących dokumentujących sprzedaż należy wskazać dane:

"Sprzedawca: Gmina Miasto Szczecin ,  
Pl. Armii Krajowej 1,  
NIP 8510309410.

Wystawca: [dane identyfikacyjne jednostki]."

lub w przypadku faktur ustrukturyzowanych:

„Podmiot1: Gmina Miasto Szczecin ,  
Pl. Armii Krajowej 1,  
NIP 8510309410.

Podmiot3, Rola: Jednostka samorządu terytorialnego – wystawca: [dane indentyfikacyjne jednostki]”

## **Rozdział 2** **Faktury korygujące**

§ 291. W przypadku, gdy po wystawieniu faktury:

- 1) udzielono obniżki ceny w formie rabatu;
- 2) udzielono opustów i obniżek cen;
- 3) dokonano zwrotu podatnikowi towarów i opakowań;
- 4) dokonano zwrotu nabywcy całości lub części zapłaty (zaliczki);
- 5) podwyższono cenę lub stwierdzono pomyłkę w cenie, stawce, kwocie podatku lub w jakiegokolwiek innej pozycji faktury;

podatnik wystawia fakturę korygującą.

§ 292. Faktura korygująca powinna zawierać:

- 1) wyrazy "FAKTURA KORYGUJĄCA" albo wyraz "KOREKTA";
- 2) numer kolejny nadany zgodnie z § 288 pkt 1 oraz datę jej wystawienia;
- 3) dane zawarte w fakturze, której dotyczy faktura korygująca (datę wystawienia, numer faktury);
- 4) imiona i nazwiska lub nazwę podatnika i nabywcy towarów lub usług oraz ich adresy;
- 5) numer za pomocą którego podatnik jest zidentyfikowany na potrzeby podatku;
- 6) 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;
- 7) 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);
- 8) nazwę (rodzaj) towaru lub usługi objętych korektą;
- 9) przyczynę korekty;
- 10) 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;
- 11) w przypadkach innych niż wskazane w pkt 10 - prawidłową treść korygowanych pozycji.

**§ 293.** W przypadku, gdy podatnik udziela upustu 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 § 292, powinna zawierać wskazanie okresu, do którego odnosi się udzielany opust lub obniżka.

**§ 294. 1.** W przypadku, gdy podatnik obniża kwotę podatku VAT należnego lub gdy faktura korygująca dotyczy pomyłki w kwocie podatku VAT na fakturze i wystawienia faktury korygującej do faktury w której wykazano kwotę podatku wyższą niż należna, obniżenia podstawy opodatkowania, w stosunku do podstawy określonej w wystawionej fakturze z wykazanim podatkiem, dokonuje się za okres rozliczeniowy, w którym podatnik wystawił fakturę korygującą, pod warunkiem że z posiadanej przez tego podatnika dokumentacji wynika, że uzgodnił on z nabywcą towaru lub usługobiorcą warunki obniżenia podstawy opodatkowania dla dostawy towarów lub świadczenia usług określone w fakturze korygującej oraz warunki te zostały spełnione, a faktura ta jest zgodna z posiadaną dokumentacją. W przypadku gdy w okresie rozliczeniowym, w którym została wystawiona faktura korygująca, podatnik nie posiada dokumentacji, o której mowa w zdaniu pierwszym, obniżenia podstawy opodatkowania dokonuje za okres rozliczeniowy, w którym dokumentację tę uzyskał.

2. W przypadku, gdy podstawa opodatkowania uległa zwiększeniu, korekty tej podstawy dokonuje się w rozliczeniu za okres rozliczeniowy, w którym zaistniała przyczyna zwiększenia podstawy opodatkowania.

3. W przypadku eksportu towarów i wewnątrzwspólnotowej dostawy towarów zwiększenie podstawy opodatkowania, o którym mowa w ust. 2, następuje nie wcześniej niż w deklaracji podatkowej składanej za okres rozliczeniowy, w którym wykazane zostały te transakcje.

**§ 295.** Warunku posiadania dokumentacji, o którym mowa w § 294 ust. 1, nie stosuje się w przypadku:

- 1) eksportu towarów i wewnątrzwspólnotowej dostawy towarów;
- 2) dostawy towarów i świadczenia usług, dla których miejsce opodatkowania znajduje się poza terytorium kraju;
- 3) sprzedaży: energii elektrycznej, ciepłej lub chłodniczej, gazu przewodowego, usług dystrybucji energii elektrycznej, ciepłej lub chłodniczej, usług dystrybucji gazu przewodowego, usług telekomunikacyjnych oraz usług wymienionych w poz. 24-37, 50 i 51 załącznika nr 3 do ustawy o VAT.

### **Rozdział 3** **Faktury wewnętrzne**

**§ 296.** W przypadku dokonania nabycia towarów lub usług i naliczenia VAT w warunkach odwrotnego obciążenia (import usług, wewnątrzwspólnotowe nabycia towarów, import towarów) jednostka ma prawo wystawić fakturę wewnętrzną w celu prawidłowego rozliczenia podatku z tytułu dokonanego nabycia.

**§ 297.** Faktury wewnętrzne wystawia się również w celu zaewidencjonowania zbiorczych kwot sprzedaży dokonanej na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, wystawia się na podstawie raportów z urzędzeń rejestrujących (kasa fiskalna, drukarka fiskalna) – w przypadku otrzymania zapłaty w gotówce oraz na podstawie wyciągów z rachunków bankowych – w przypadku otrzymania zapłaty w formie przelewu bankowego.

**§ 298.** Faktura wewnętrzna powinna zawierać:

- 1) numer kolejny nadany zgodnie z § 288 pkt 2 oraz datę jej wystawienia;
- 2) w przypadku wystawienia faktury wewnętrznej zgodnie z § 296:
  - numer faktury wystawionej przez dostawcę towaru lub usługi,
  - imiona i nazwiska lub nazwy nabywcy towarów lub usług oraz jego adresy,
  - datę wystawienia faktury przez dostawcę,

- 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.

3) w przypadku wystawienia faktury wewnętrznej, o której mowa w § 297 oznaczenie:

"Sprzedawca/Nabywca: Gmina Miasto Szczecin ,  
Pl. Armii Krajowej 1,  
NIP 8510309410.

Wystawca: [dane identyfikacyjne jednostki]."

4) imiona i nazwiska lub nazwy dostawcy towarów lub usług oraz jego adresy;

5) numer, za pomocą którego zbywca jest zidentyfikowany na potrzeby podatku od wartości dodanej;

6) datę dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi lub datę otrzymania zapłaty;

7) nazwę (rodzaj) towaru lub usługi;

8) miarę i ilość (liczbę) dostarczonych towarów lub zakres wykonanych usług;

9) cenę jednostkową towaru lub usługi bez kwoty podatku (cenę jednostkową netto);

10) 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;

11) wartość dostarczonych towarów lub wykonanych usług, objętych transakcją, bez kwoty podatku (wartość sprzedaży netto);

12) stawkę podatku;

13) sumę wartości sprzedaży netto, z podziałem na sprzedaż objętą poszczególnymi stawkami podatku i sprzedaż zwolnioną od podatku;

14) kwotę podatku od sumy wartości sprzedaży netto, z podziałem na kwoty dotyczące poszczególnych stawek podatku;

**§ 299.** W przypadku sprzedaży zwolnionej z opodatkowania należy wskazać podstawę prawną do zastosowania zwolnienia, zgodnie z § 266.

#### **Rozdział 4 Faktury zaliczkowe**

**§ 300.** W przypadku otrzymania całości lub części zapłaty przed dokonaniem dostawy towaru lub świadczenia usług, należy wystawić fakturę zaliczkową.

**§ 301.** Faktura zaliczkowa powinna zawierać:

1) datę wystawienia;

2) kolejny numer nadany zgodnie z § 287;

3) imiona i nazwiska lub nazwy podatnika i nabywcy towarów lub usług oraz ich adresy;

4) numer, za pomocą którego podatnik jest zidentyfikowany na potrzeby podatku;

5) 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;

6) datę otrzymania zapłaty o ile taka data jest określona i różni się od daty wystawienia faktury;

7) otrzymaną kwotę zapłaty;

8) kwotę podatku wyliczoną według wzoru: 
$$KP = \frac{ZB \times SP}{100 + SP}$$

gdzie: KP – oznacza kwotę podatku, ZB – oznacza kwotę otrzymanej całości lub części zapłaty, SP – oznacza stawkę podatku;

9) dane dotyczące zamówienia lub umowy, a w szczególności: nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, cenę jednostkową netto, ilość zamówionych towarów, wartość zamówionych towarów lub usług bez kwoty podatku oraz wartość zamówienia lub umowy z uwzględnieniem kwoty podatku.

**§ 302.** Jeżeli faktura zaliczkowa nie obejmuje całej zapłaty, w fakturze wystawionej po wydaniu towaru lub wykonaniu usługi sumę wartości towarów lub usług pomniejsza się o wartość otrzymanych części zapłaty, a kwotę podatku pomniejsza się o sumę kwot podatku wykazanego w fakturach dokumentujących otrzymanie części zapłaty.

**§ 303.** Faktura zaliczkowa wystawiona po wydaniu towaru lub wykonaniu usługi powinna zawierać numery faktur wystawionych przed wydaniem towaru lub wykonaniem usługi.

**§ 304.** W przypadku, gdy wystawiono więcej niż jedną fakturę dokumentującą otrzymanie części zapłaty, ostatnia z tych faktur powinna zawierać również numery poprzednich faktur.

**§ 305.** Pro-forma nie jest dokumentem księgowym (fakturą) w rozumieniu ustawy o VAT i pełni jedynie funkcję informacyjną w zakresie przedstawienia szczegółów transakcji.

**§ 306.** Po otrzymaniu zapłaty w postaci zaliczki, nie można wystawić pro-formy, a czynność należy udokumentować fakturą.

## **Rozdział 5** **Noty korygujące**

**§ 307.** Jednostka będąca nabywcą towaru lub usługi, która otrzymała fakturę zawierającą pomyłki, z wyjątkiem pomyłek w zakresie danych określonych w § 265 pkt 8-15 może wystawić fakturę nazywaną notą korygującą.

**§ 308.** Nota korygująca powinna zawierać:

- 1) wyrazy "NOTA KORYGUJĄCA";
- 2) numer kolejny nadany zgodnie z § 288 pkt 3 i datę jej wystawienia;
- 3) imiona i nazwiska lub nazwy podatnika i nabywcy towarów lub usług oraz ich adresy i numer za pomocą którego podatnik jest zidentyfikowany na potrzeby podatku, a także numer, za pomocą którego nabywca towarów lub usług jest zidentyfikowany na potrzeby podatku lub podatku od wartości dodanej;
- 4) dane zawarte w fakturze, której dotyczy faktura, określone w § 265 pkt 1 - 6;
- 5) wskazanie treści korygowanej informacji oraz treści prawidłowej.

**§ 309.** Nota korygująca wymaga akceptacji wystawcy faktury.

**§ 310.** Przepisy § 307-309 nie naruszają przepisów dotyczących wystawiania faktur korygujących.

## **Rozdział 6** **Duplikaty faktur**

**§ 311.** W przypadku, gdy faktura będąca w posiadaniu nabywcy, ulegnie zniszczeniu albo zaginie, jednostka, na wniosek nabywcy wystawia ponownie fakturę.

**§ 312.** Faktura wystawiona ponownie powinna oprócz danych zawartych w fakturze pierwotnej musi zawierać wyraz "DUPLIKAT" oraz datę wystawienia duplikatu.

## **Rozdział 7** **Anulowanie faktury i dokumentowanie czynności niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT**

**§ 313.** W przypadku wystawienia faktury dokumentującej transakcję, która nie doszła do skutku (nie nastąpiło zdarzenie gospodarcze, którego dotyczy faktura) można dokonać anulowania faktury po spełnieniu łącznie dwóch warunków:

- 1) fakturę wystawiono w związku z transakcją, która faktycznie nie miała miejsca;

- 2) faktura nie została skutecznie wręczona nabywcy (wprowadzona do obiegu).

**§ 314.** W dokumentacji dotyczącej rozliczeń podatku VAT należy pozostawić wszystkie egzemplarze anulowanej faktury i dokonać przekreślenia dokumentu w sposób pozwalający na odczytanie jego treści oraz dokonać opisu przyczyny anulowania dokumentu wraz z podpisem osoby dokonującej tej czynności.

**§ 315.** Czynności niepodlegające opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług mogą być dokumentowane rachunkami, notami księgowymi lub innymi dowodami księgowymi w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz z uwzględnieniem art. 87 i 88 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.

## **Rozdział 8**

### **Zasady prowadzenia ewidencji przy użyciu urządzeń fiskalnych**

**§ 316.** Jednostki dokonujące sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych są obowiązane prowadzić ewidencję obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących, z wyjątkiem czynności określonych w załączniku do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 24 listopada 2023 r. w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji przy zastosowaniu kas rejestrujących.

**§ 317.** Jednostki prowadzące ewidencję obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących są obowiązane:

- 1) wystawiać i wydawać nabywcy, bez jego żądania, paragon fiskalny podczas dokonywania sprzedaży, nie później niż z chwilą przyjęcia całości lub części należności;
- 2) sporządzać raport fiskalny dobowy po zakończeniu sprzedaży za dany dzień, nie później niż przed dokonaniem pierwszej sprzedaży w dniu następnym;
- 3) sporządzać raport fiskalny okresowy (miesięczny) po zakończeniu sprzedaży za dany miesiąc, w terminie do 25 dnia miesiąca następującego po danym miesiącu; w przypadku kas on-line zamiast raportu fiskalnego okresowego (miesięcznego) podatnicy mogą wystawić łączny raport fiskalny okresowy (miesięczny);
- 4) stosować oznaczenia literowe od "A" do "G" do stawek podatku lub zwolnienia od podatku, przypisanych do nazw towarów i usług, w następujący sposób:
  - a) literze "A" - jest przypisana stawka podstawowa podatku w wysokości 22% albo 23%,
  - b) literze "B" - jest przypisana stawka obniżona podatku w wysokości 7% albo 8%,
  - c) literze "C" - jest przypisana stawka obniżona podatku w wysokości 5%,
  - d) literze "D" - jest przypisana stawka obniżona podatku w wysokości 0%,
  - e) literze "E" - jest przypisane zwolnienie od podatku,
  - f) literze "F" i "G" - są przypisane pozostałe stawki podatku, w tym wartość 0% (tzw. zero techniczne dla czynności z zakresu edukacji publicznej i pomocy społecznej występujących jednocześnie z usługami tego typu podlegającymi opodatkowaniu);
- 5) przedstawiać, na żądanie organu podatkowego, przypisanych odpowiednich oznaczeń literowych do danej stawki podatku lub zwolnienia od podatku, o których mowa w pkt 4;
- 6) przechowywać odpowiednio dokumenty fiskalne i kopie dokumentów fiskalnych, w tym dane z pamięci chronionej, przez okres wymagany w ustawie oraz w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa zgodnie z warunkami określonymi w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości i zapewniają do nich dostęp;
- 7) umieszczać wyświetlacz kasy w miejscu umożliwiającym nabywcy odczyt wyświetlanych na nim danych;

- 8) zapewniać stan techniczny kasy gwarantujący czytelny wydruk paragonu fiskalnego lub faktury w postaci papierowej, a w przypadku paragonu fiskalnego lub faktury w postaci elektronicznej - ich czytelny widok, umożliwiający nabywcy sprawdzenie prawidłowości dokonanej sprzedaży;
- 9) przed zatwierdzeniem paragonu fiskalnego w celu wyeliminowania oczywistych pomyłek w ewidencji, sprawdzają poprawność wystawianego dokumentu.

**§ 318.** Kierownik jednostki jest obowiązany zapoznać osobę prowadzącą u niego ewidencję, przed rozpoczęciem jej prowadzenia oraz bez względu na sposób i formę powierzenia tej osobie prowadzenia ewidencji, z informacją o zasadach ewidencji obejmującą podstawowe zasady prowadzenia ewidencji, wystawiania i wydawania paragonu fiskalnego oraz skutki ich nieprzestrzegania.

**§ 319.** Osoba, o której mowa w § 318, przed rozpoczęciem prowadzenia ewidencji, składa podatnikowi oświadczenie o zapoznaniu się z informacją o zasadach ewidencji.

**§ 320.** Wzór informacji o zasadach ewidencji, o której mowa w § 318, oraz oświadczenia, o którym mowa w § 319, sporządza się zgodnie z załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie kas rejestrujących, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla jednostki i dla osoby, o której mowa w § 319.

## **Rozdział 9**

### **Ewidencja przy zastosowaniu kas on-line**

**§ 321.** Ewidencjonowanie sprzedaży przy użyciu kas on-line umożliwia, oprócz zapisu w pamięci fiskalnej i chronionej kasy, również przekazywanie w sposób ciągły, zautomatyzowany i bezpośredni danych rejestrowanych przy ich użyciu z prowadzeniem ewidencji oraz danych o zdarzeniach mających znaczenie dla pracy kas do systemu teleinformatycznego Centralnego Repozytorium Kas.

**§ 322.** Jednostki prowadzące ewidencję sprzedaży przy zastosowaniu kas, o których mowa w § 321 są obowiązane zapewnić połączenie umożliwiające przesyłanie danych między kasą rejestrującą a Centralnym Repozytorium Kas w sposób bezpośredni, ciągły i zautomatyzowany.

**§ 323.** W przypadku gdy z przyczyn niezależnych od jednostki nie jest możliwe zapewnienie połączenia, o którym mowa § 322:

- 1) czasowo – jednostka jest obowiązana prowadzić ewidencję sprzedaży i zapewnić to połączenie niezwłocznie po ustaniu tych przyczyn;
- 2) trwale - jednostka jest obowiązana prowadzić ewidencję sprzedaży i za zgodą naczelnika urzędu skarbowego zapewnić to połączenie w ustalonych z naczelnikiem urzędu skarbowego odstępach czasowych.

**§ 324.** O zaistnieniu zdarzeń wymienionych w § 323 jednostka informuje niezwłocznie BKiCR.

## **Rozdział 10**

### **Ewidencja pomyłek**

**§ 325.** W przypadku popełnienia oczywistej pomyłki podczas rejestracji na kasie należy niezwłocznie dokonać jej korekty przez ujęcie w odrębnej ewidencji.

**§ 326.** Ewidencja pomyłek powinna zawierać:

- 1) błędnie zewidencjonowaną sprzedaż (wartość sprzedaży brutto oraz wartość podatku należnego);
- 2) opis dotyczący przyczyn oraz okoliczności w których zaszła pomyłka.

**§ 327.** Do ewidencji pomyłek należy dołączyć oryginał paragonu fiskalnego dokumentującego sprzedaż podczas której nastąpiła oczywista pomyłka.

**§ 328.** Po zaewidencjonowaniu pomyłki należy dokonać zaewidencjonowania sprzedaży na kasie rejestrującej w prawidłowej wysokości.

**§ 329.** W przypadku dokonania przez nabywcę zwrotu towaru lub uznanej reklamacji towarów lub usług, które skutkują zwrotem całości lub części należności (zapłaty) z tytułu sprzedaży, zwroty te należy ująć w odrębnej ewidencji.

**§ 330.** Ewidencja zwrotów powinna zawierać:

- 1) datę sprzedaży;
- 2) nazwę towaru lub usługi pozwalającą na jednoznaczną ich identyfikację i ewentualnie opis towaru lub usługi stanowiący rozwinięcie tej nazwy;
- 3) termin dokonania zwrotu towaru lub reklamacji towaru lub usługi;
- 4) wartość brutto zwracanego towaru lub wartość brutto towaru lub usługi będących przedmiotem reklamacji oraz wartość podatku należnego w przypadku zwrotu całości należności z tytułu sprzedaży;
- 5) zwracaną kwotę (brutto) oraz odpowiadającą jej wartość podatku należnego w przypadku zwrotu części należności z tytułu sprzedaży;
- 6) dokument potwierdzający dokonanie sprzedaży;
- 7) protokół przyjęcia zwrotu towaru lub reklamacji towaru lub usługi, podpisany przez dostawcę i nabywcę.

## **Rozdział 11** **Faktury do paragonów**

**§ 331.** W przypadku, sprzedaży zaewidencjonowanej przy zastosowaniu urządzenia fiskalnego i potwierzonego paragonem fiskalnym, fakturę na rzecz nabywcy - podatnika podatku VAT lub podatku od wartości dodanej wystawia się wyłącznie, jeżeli paragon potwierdzający dokonanie tej sprzedaży zawiera numer NIP, za pomocą którego nabywca towarów lub usługi jest zidentyfikowany na potrzeby podatku lub podatku od wartości dodanej.

**§ 332.** Na wniosek nabywcy, o którym mowa w § 331 na paragonie należy zamieścić podany przez niego NIP przed dokonaniem zaewidencjonowania sprzedaży na urządzeniu fiskalnym.

**§ 333.** Jeżeli nabywca w momencie dokonywania sprzedaży nie ujawnił się jako podatnik lub osoba działająca w imieniu podatnika, faktura nie może być wystawiana na podatnika z podanym numerem NIP, lecz wskazywać jako nabywcę osobę prywatną (bez podania numeru NIP).

**§ 334.** W przypadku gdy nabywca towaru lub usługi, wystąpi do jednostki o wystawienie faktury do sprzedaży zaewidencjonowanej przy zastosowaniu kasy rejestrującej, do egzemplarza faktury pozostającego w jednostce dołącza się paragon dokumentujący tę sprzedaż.

**§ 335.** W przypadku wystawienia faktury do paragonu z NIP nabywcy, zgodnie z § 334, należy pomniejszyć sprzedaż paragonową o wartość wystawionej faktury. Wystawioną fakturę lub paragon z NIP umieszcza się w ewidencji sprzedaży zgodnie z datą dokonania dostawy lub wykonania usługi, pod warunkiem, że przepis szczególny aktu wykonawczego do ustawy o VAT nie stanowi inaczej.

## **DZIAŁ V** **Procedury transakcji zakupowych – podatek naliczony** **Rozdział 1** **Ogólne zasady rozliczania transakcji zakupowych**

**§ 336.** Dokonując zakupu towaru lub usługi, należy ustalić, do jakiego rodzaju działalności będą one wykorzystywane (do sprzedaży opodatkowanej / zwolnionej z opodatkowania / niepodlegającej opodatkowaniu). Obowiązkiem jednostki dokonującej nabycia jest wyodrębnienie całości lub części kwot dokonywanych nabyć, które są związane z poszczególnymi rodzajami działalności, do których będą wykorzystywane zakupione towary lub usługi.

**§ 337.** W przypadku ustalenia, że nabyte towary i usługi będą wykorzystywane wyłącznie do sprzedaży opodatkowanej, jednostce przysługuje prawo do odliczenia pełnej kwoty podatku naliczonego, zgodnie z zasadami określonymi w § 356 - 358 (Odliczenie podatku naliczonego wprost).

**§ 338.** W przypadku ustalenia, że nabyte towary i usługi będą wykorzystywane do sprzedaży zwolnionej z opodatkowania lub niepodlegającej opodatkowaniu, prawo do odliczenia nie przysługuje.

**§ 339.** W przypadku ustalenia, że nabyte towary i usługi będą wykorzystywane łącznie do sprzedaży opodatkowanej i zwolnionej z opodatkowania, jednostce przysługuje częściowe prawo do odliczenia kwoty podatku naliczonego, zgodnie z zasadami określonymi w § 364 - § 375 (Odliczenie podatku naliczonego przy zastosowaniu proporcji (wskaźnika struktury sprzedaży)).

**§ 340.** W przypadku ustalenia, że nabyte towary i usługi będą wykorzystywane łącznie do sprzedaży podlegającej opodatkowaniu (opodatkowanej lub zwolnionej z opodatkowania) i niepodlegającej opodatkowaniu, jednostce przysługuje częściowe prawo do odliczenia kwoty podatku naliczonego, zgodnie z zasadami określonymi w § 376 - 388 (Odliczenie podatku naliczonego przy zastosowaniu proporcji (pre-współczynnika)).

**§ 341.** W przypadku ustalenia, że nabyte towary i usługi będą wykorzystywane łącznie do sprzedaży opodatkowanej, zwolnionej z opodatkowania i niepodlegającej opodatkowaniu przysługuje częściowe prawo do odliczenia kwoty podatku naliczonego, zgodnie z zasadami określonymi w § 364 - 375 (Odliczenie podatku naliczonego przy zastosowaniu proporcji (wskaźnika struktury sprzedaży) oraz (Odliczenie podatku naliczonego przy zastosowaniu proporcji (pre-współczynnika) zgodnie z zasadami określonymi w § 376 - 388).

**§ 342.** W odniesieniu do pojazdów samochodowych oraz towarów i usług wykorzystywanych do ich eksploatacji przysługuje prawo do odliczenia kwoty podatku naliczonego, zgodnie z zasadami określonymi w § 359-363 (Szczególna procedura odliczenia podatku naliczonego związanego z nabyciem pojazdów samochodowych oraz towarów i usług wykorzystywanych do eksploatacji pojazdów samochodowych).

**§ 343.** Prawo do odliczenia kwoty podatku naliczonego nie przysługuje w przypadku nabycia:

- 1) usług noclegowych i gastronomicznych, z wyjątkiem usług noclegowych nabywanych w celu ich odprzedaży;
- 2) świadczeń udokumentowanych fakturami lub fakturami korygującymi wystawionymi przez podmiot nieistniejący;
- 3) świadczeń nie podlegających opodatkowaniu lub zwolnionych z opodatkowania;
- 4) świadczeń, które nie zostały dokonane – w części dotyczącej tych czynności;
- 5) świadczeń udokumentowanych fakturami lub fakturami korygującymi podającymi kwoty niezgodne z rzeczywistością – w części dotyczącej tych pozycji, dla których podane zostały kwoty niezgodne z rzeczywistością;
- 6) świadczeń, od których stosuje się art. 58 kodeksu cywilnego (czynności nieważne bezwzględnie);
- 7) świadczeń, od których stosuje się art. 83 kodeksu cywilnego (czynności pozorne);
- 8) świadczeń udokumentowanych fakturami, dla których nie wykazuje się kwoty podatku na fakturze – w części dotyczącej tych czynności.

**§ 344.** Po otrzymaniu faktury zakupowej, należy ją zweryfikować pod względem formalnym i rachunkowym (w tym pod względem poprawności podania danych identyfikujących nabywcę i płatnika ) tj.

"Nabywca: Gmina Miasto Szczecin ,  
Pl. Armii Krajowej 1,  
NIP 8510309410.

Płatnik: [dane identyfikacyjne jednostki]."



lub w przypadku faktur ustrukturyzowanych:

„Podmiot2: Gmina Miasto Szczecin,

Pl. Armii Krajowej 1,

NIP 8510309410.

Podmiot3, Rola: Jednostka samorządu terytorialnego – odbiorca: [dane identyfikacyjne jednostki]

**§ 345.** Podstawą do odliczenia podatku naliczonego może być również paragon fiskalny z numerem NIP Gminy Miasto Szczecin (8510309410), dla których kwota należności ogółem nie przekracza kwoty 450 zł (lub 100 euro).

**§ 346.** W przypadku stwierdzenia wystąpienia błędów formalnych lub rachunkowych w dokumentach o których mowa w § 347, należy zgłosić je kontrahentowi w celu ich niezwłocznego usunięcia. Poprawienie błędnych danych może nastąpić poprzez fakturę korygującą lub notę korygującą.

## **Rozdział 2**

### **Dokumenty, na podstawie których dokonuje się odliczenia podatku naliczonego**

**§ 347.** Dokumenty, na podstawie których dokonuje się odliczenia podatku naliczonego stanowią:

- 1) faktury dokumentujące zakup towarów i usług;
- 2) faktury dokumentujące dokonanie całości lub części zapłaty przed nabyciem towaru lub części usługi;
- 3) faktury uproszczone - paragony z NIP, w przypadku gdy kwota należności ogółem nie przekracza ogółem 450 zł albo kwoty 100 euro, jeżeli kwota ta określona jest w euro;
- 4) w przypadku importu towarów kwota podatku VAT wynikająca z dokumentu celnego lub deklaracji importowej;
- 5) faktury wystawione przez nabywcę w przypadku zakupu produktów rolnych od rolnika ryczałtowego;
- 6) faktury wewnętrzne wystawione przez nabywcę w przypadku WNT;
- 7) faktury wewnętrzne wystawione przez nabywcę w przypadku importu usług;
- 8) faktury dokumentujące dostawę towarów, które stanowią u nabywcy wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów.

**§ 348.** Dokumenty na podstawie których dokonuje się odliczenia podatku naliczonego powinny zawierać dodatkowo opis jednostki dotyczący odliczeń podatku VAT naliczonego, tj. wskazanie:

- 1) okresu (miesiąca), w którym dokonano odliczenia;
- 2) kwoty podatku VAT oraz sposobu odliczenia np. odliczenie VAT w całości, z wykorzystaniem pre-współczynnika i/lub wskaźnika struktury sprzedaży;
- 3) adnotacji o dacie wpływu faktury do jednostki.

**§ 349.** Odliczenie podatku VAT możliwe jest również na podstawie korekt faktur i duplikatów faktur stanowiących dokumenty pochodne dokumentów wymienionych w § 347.

## **Rozdział 3**

### **Terminy, w których dokonuje się odliczenia podatku naliczonego**

**§ 350.** Prawo do odliczenia podatku naliczonego powstaje w miesiącu, w którym dochodzi do spełnienia następujących warunków:

- 1) powstał obowiązek podatkowy u sprzedawcy;
- 2) jednostka jest w posiadaniu faktury zakupu.

**§ 351.** Jeżeli odliczenie podatku naliczonego nie zostało dokonane w rozliczeniu za miesiąc, o którym mowa w § 350 można dokonać odliczenia w rozliczeniu za jeden z trzech kolejnych okresów rozliczeniowych.

**§ 352.** Jeżeli nie zostało dokonane odliczenie podatku naliczonego, pomimo przysługującego prawa, w rozliczeniach, o których mowa w § 350 i § 351 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.

**§ 353.** 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 oraz uwzględni kwotę podatku należnego z tytułu wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów w deklaracji podatkowej, w której jest on obowiązany rozliczyć ten podatek, nie później niż w terminie 3 miesięcy od upływu miesiąca, w którym w odniesieniu do nabytych towarów powstał obowiązek podatkowy.

**§ 354.** W przypadku uwzględnienia przez podatnika kwoty podatku należnego w deklaracji podatkowej, w której jest on obowiązany rozliczyć ten podatek, w terminie późniejszym niż określony w § 353, podatnik może odpowiednio zwiększyć kwotę podatku naliczonego w rozliczeniu za okres rozliczeniowy, w odniesieniu do którego nie upłynął jeszcze termin do złożenia deklaracji podatkowej.

**§ 355.** W przypadku obniżenia podstawy opodatkowania, lub stwierdzenia pomyłki w kwocie podatku na fakturze, nabywca towaru lub usługi jest obowiązany do zmniejszenia kwoty podatku naliczonego w rozliczeniu za okres, w którym warunki obniżenia podstawy opodatkowania dla dostawy towarów lub świadczenia usług zostały uzgodnione z dostawcą towarów lub usługodawcą, jeżeli przed upływem tego okresu rozliczeniowego warunki te zostały spełnione. W przypadku gdy warunki obniżenia podstawy opodatkowania dla dostawy towarów lub świadczenia usług zostały spełnione po upływie okresu rozliczeniowego, w którym warunki te zostały uzgodnione, nabywca towaru lub usługi jest obowiązany do zmniejszenia kwoty podatku naliczonego w rozliczeniu za okres, w którym warunki te zostały spełnione. Jeżeli podatnik nie obniżył kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego określonego w fakturze, której korekta dotyczy, a prawo do takiego obniżenia mu przysługuje, zmniejszenie kwoty podatku naliczonego uwzględni się w rozliczeniu za okres, w którym podatnik dokonuje tego obniżenia.

#### **Rozdział 4** **Odliczenie podatku naliczonego wprost**

**§ 356.** W odniesieniu do towarów i usług wykorzystywanych wyłącznie do sprzedaży opodatkowanej przysługuje prawo do odliczenia pełnej kwoty podatku naliczonego.

**§ 357.** 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.

**§ 358.** 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.

#### **Rozdział 5** **Szczególna procedura odliczenia podatku naliczonego związanego z nabyciem pojazdów samochodowych oraz towarów i usług wykorzystywanych do eksploatacji pojazdów samochodowych**

**§ 359.** 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.

**§ 360.** W przypadku wykorzystywania pojazdów samochodowych wyłącznie do sprzedaży opodatkowanej przysługuje pełne prawo do odliczenia podatku naliczonego.

**§ 361.** 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.

**§ 362.** W przypadku wykorzystywania pojazdów samochodowych do sprzedaży opodatkowanej i niedającej prawa do odliczenia podatku naliczonego przysługuje częściowe prawo do odliczenia podatku (50%) związanego z nabyciem pojazdów samochodowych oraz towarów i usług związanych z ich eksploatacją.

**§ 363.** Jeżeli 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.

## **Rozdział 6**

### **Odliczenie podatku naliczonego przy zastosowaniu proporcji (wskaźnika struktury sprzedaży)**

**§ 364.** W odniesieniu do towarów i usług wykorzystywanych łącznie do sprzedaży opodatkowanej i zwolnionej z opodatkowania przysługuje prawo do odliczenia w części kwoty podatku naliczonego przy zastosowaniu tzw. wskaźnika struktury sprzedaży (WSS).

**§ 365.** Zasada o której mowa w § 364 wyłącza możliwość odliczenia części kwoty podatku naliczonego od towarów i usług, wykorzystywanych jednocześnie do sprzedaży opodatkowanej, zwolnionej z opodatkowania i niepodlegającej opodatkowaniu.

**§ 366.** Kwota podatku naliczonego stanowi kwotę podatku wynikającą z faktur dokumentujących zakup towarów i usług w odniesieniu, do których przysługuje częściowe prawo do odliczenia podatku naliczonego.

**§ 367.** Wysokość wskaźnika struktury sprzedaży oblicza się jako roczny udział czynności opodatkowanych w ogólnej sprzedaży podlegającej opodatkowaniu, czyli sumie sprzedaży opodatkowanej i zwolnionej z opodatkowania. Obliczoną kwotę wyraża się procentowo. Wartość procentową wyliczonego wskaźnika zaokrągla się do pełnej liczby całkowitej w górę.

**§ 368.** Po zakończeniu roku podatkowego należy dokonać przeliczenia wskaźnika w oparciu o uzyskane rzeczywiste obroty i dokonać stosownej korekty w rozliczeniu za pierwszy okres rozliczeniowy rozpoczętego roku.

**§ 369.** W przypadku zakupu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, których wartość początkowa przekracza kwotę 15 000 zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych), korekty należy dokonywać w rozliczeniu za pierwszy okres rozliczeniowy każdego z pięciu kolejnych rozpoczynających się lat w odniesieniu do 1/5 kwoty podatku odliczonego w momencie zakupu.

**§ 370.** W przypadku zakupu nieruchomości, korekty należy dokonywać w rozliczeniu za pierwszy okres rozliczeniowy każdego z dziesięciu kolejnych rozpoczynających się lat w odniesieniu do 1/10 kwoty podatku odliczonego w momencie zakupu.

**§ 371.** Szczegółowe wytyczne w zakresie odliczania podatku naliczonego przy zastosowaniu WSS w odniesieniu do towarów i usług nie stanowiących środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych wskazane zostały w art. 90 ust 2-10 oraz art. 91 ustawy o VAT.

**§ 372.** Szczegółowa procedura odliczania podatku naliczonego od towarów i usług stanowiących środki trwałe i wartości prawne i niematerialne określona jest w art. 90 ust. 2-10, art. 90a, art. 90b oraz art. 91 ustawy o VAT.

**§ 373.** Kierownicy jednostek są zobowiązani do określenia wskaźnika struktury sprzedaży w jednostce każdorazowo po zakończeniu roku podatkowego.

**§ 374.** Po zakończeniu roku podatkowego należy dokonać przeliczenia WSS w oparciu o uzyskane rzeczywiste obroty i dokonać stosownej korekty w rozliczeniu za pierwszy okres rozliczeniowy rozpoczętego roku.

**§ 375.** Określenia wskaźnika struktury sprzedaży za rok poprzedni należy dokonać najpóźniej do końca miesiąca stycznia roku następnego.

## **Rozdział 7**

### **Odliczenie podatku naliczonego przy zastosowaniu proporcji (pre-współczynnika)**

§ 376. W odniesieniu do towarów i usług wykorzystywanych łącznie do sprzedaży opodatkowanej i zwolnionej z opodatkowania oraz niepodlegającej opodatkowaniu przysługuje prawo do odliczenia w części kwoty podatku naliczonego przy zastosowaniu tzw. pre-współczynnika.

§ 377. Wskazana powyżej zasada wyłącza możliwość odliczenia części kwoty podatku naliczonego od towarów i usług, które nie są wykorzystywane choćby w części do sprzedaży zwolnionej z opodatkowania i niepodlegającej opodatkowaniu.

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

§ 379. Wysokość pre-współczynnika sprzedaży oblicza się jako roczny udział czynności opodatkowanych i zwolnionych z opodatkowania w ogólnej sprzedaży, czyli sumie sprzedaży opodatkowanej, zwolnionej z opodatkowania i niepodlegającej opodatkowaniu. Obliczoną kwotę wyraża się procentowo. Wartość procentową wyliczonego wskaźnika zaokrągla się do pełnej liczby całkowitej w górę.

§ 380. W celu obliczenia kwoty podatku naliczonego, przyjmuje się dane za poprzedni rok podatkowy.

§ 381. Po zakończeniu roku podatkowego należy dokonać przeliczenia pre-współczynnika w oparciu o uzyskane rzeczywiste obroty i dokonać stosownej korekty w rozliczeniu za pierwszy okres rozliczeniowy rozpoczętego roku.

§ 382. W przypadku zakupu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, których wartość początkowa przekracza kwotę 15 000 zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych), korekty należy dokonywać w rozliczeniu za pierwszy okres rozliczeniowy każdego z pięciu kolejnych rozpoczynających się lat w odniesieniu do 1/5 kwoty podatku odliczonego w momencie zakupu.

§ 383. W przypadku zakupu nieruchomości, korekty należy dokonywać w rozliczeniu za pierwszy okres rozliczeniowy każdego z dziesięciu kolejnych rozpoczynających się lat w odniesieniu do 1/10 kwoty podatku odliczonego w momencie zakupu.

§ 384. Szczegółowe wytyczne w zakresie odliczania podatku naliczonego przy zastosowaniu pre-współczynnika w odniesieniu do towarów i usług nie stanowiących środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych wskazane zostały w art. 90 ust 2-10 oraz art. 91 ustawy o VAT.

§ 385. Szczegółowa procedura odliczania podatku naliczonego od towarów i usług stanowiących środki trwałe i wartości prawne i niematerialne określona jest w art. 90 ust. 2-10, art. 90a, art. 90b oraz art. 91 ustawy o VAT.

§ 386. Kierownicy jednostek są zobowiązani do określenia pre-współczynnika w jednostce każdorazowo po zakończeniu roku podatkowego.

§ 387. Określenia pre-współczynnika za rok poprzedni należy dokonać najpóźniej do końca miesiąca stycznia roku następnego.

§ 388. Wyliczenia pre-współczynnika dokonuje się w oparciu o wzór dla jednostek budżetowych wskazany 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.

## **DZIAŁ VI**

### **Procedura postępowania w sprawie importu usług**

§ 389. W przypadku importu usług do rozliczenia kwoty podatku należnego zobowiązany jest nabywca, pod warunkiem, że:

- 1) miejscem świadczenia usługi jest terytorium kraju (Polski);

- 2) usługodawca i usługobiorca są określani w art. 17 ust. 1 pkt 4 ustawy o VAT, z zastrzeżeniem zawartym w art. 17 ust. 1a ustawy, który stanowi, że import usług wystąpi również wtedy, gdy świadczący usługę nie posiada na terytorium kraju siedziby działalności gospodarczej, ale posiada stałe miejsce prowadzenia działalności (lub inne miejsce), które jednak nie uczestniczy w tej transakcji;
- 3) usługodawca nie rozlicza podatku należnego.

**§ 390.** Obowiązek podatkowy w przypadku importu usług powstaje na zasadach określonych dla dostarczanych towarów i świadczonych usług określonych w art. 19a ustawy o VAT.

**§ 391.** Podstawą opodatkowania jest w przypadku importu usług wszystko to, co stanowi zapłatę, którą usługodawca otrzymał lub ma otrzymać od usługobiorcy, zgodnie z art. 29a ustawy o VAT.

**§ 392.** W przypadku 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.

**§ 393.** W związku z zakupem 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 deklaracji za właściwy okres rozliczeniowy.

**§ 394.** Nabywca usług dokonujący naliczenia VAT w warunkach importu usług wystawia fakturę wewnętrzną w celu prawidłowego rozliczenia podatku z tytułu dokonanego nabycia.

## **DZIAŁ VII**

### **Zasady dochowania należytej staranności w rozliczeniach podatku VAT**

#### **Rozdział 1**

#### **Zapłata zobowiązań mechanizmem podzielonej płatności oraz zasady składania zawiadomień o zapłacie należności na rachunek inny niż zawarty na dzień zlecenia przelewu w wykazie podmiotów o których mowa w art. 96b ust. 1 ustawy o podatku VAT (ZAW-NR)**

**§ 395.** Celem zapewnienia optymalnego bezpieczeństwa podatkowego Gminy i jej jednostek oraz dochowanie należytej staranności przy realizacji płatności z tytułu faktury z wykazaniem podatkiem VAT i wyeliminowanie ryzyka podatkowego, płatności na rzecz innych podatników VAT za zakupione towary i usługi udokumentowane fakturami z wykazaniem podatkiem VAT, dokonuje się komunikatorem przelewu z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa w art. 108a ustawy o VAT.

**§ 396.** Płatności, o których mowa § 395 dokonuje się bez względu na rodzaj zakupionego towaru lub usługi oraz kwotę należności ogółem (wartość brutto faktury), kwotę podatku VAT i kwotę netto.

**§ 397.** Realizacja płatności przy wykorzystaniu mechanizmu podzielonej płatności zwalnia nabywcę towaru lub usług z :

- 1) odpowiedzialności solidarnej, o której mowa w art. 105a ust. 1 ustawy o VAT;
- 2) ryzyka nałożenia dodatkowego zobowiązania podatkowego w trybie art. 112b ust. 1 pkt 1 ust.2 pkt 1 oraz art. 112c ustawy o VAT; do wysokości kwoty odpowiadającej kwocie podatku wynikającego z otrzymanej faktury.

**§ 398.** Wyłączenia odpowiedzialności o których mowa w § 397 nie będą mieć zastosowania w przypadku którym jednostka wiedziała, że faktura zapłacona z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności:

- 1) została wystawiona przez podmiot nieistniejący;
- 2) stwierdza czynności, które nie zostały dokonane;
- 3) podaje kwoty niezgodne z rzeczywistością;
- 4) potwierdza czynności, do których mają zastosowanie przepisy art. 58 i 83 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, tj. czynności prawne sprzeczne z ustawą albo mające na celu obejście ustawy, czynności prawne sprzeczne z zasadami współżycia społecznego, a także

czynności, w przypadku których oświadczenie woli zostało złożone drugiej stronie za jej zgodą dla pozorów.

**§ 399.** Jeżeli pomimo podjętej próby zapłaty za należność zgodnie z § 395 metodą podzielonej płatności - przelew zostanie przez bank odrzucony, jednostka dokonuje zapłaty należności na rachunek wskazany przez dostawcę.

**§ 400.** Jednostka jest zobowiązana w ciągu 2 dni od dnia wykonania przelewu, o którym mowa w § 399 poinformować BKiCR o wykonanym przelewie, wysyłając na adres [vat@um.szczecin.pl](mailto:vat@um.szczecin.pl) skan faktury oraz potwierdzenia wykonania przelewu do kontrahenta bez użycia komunikatora przelewu z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności z zastrzeżeniem § 401.

**§ 401.** Jednostka nie informuje BKiCR o wykonanym przelewie, o którym mowa w § 400 jeżeli zapłata należności przez jednostkę:

- 1) została dokonana przelewem na rachunek zawarty na dzień zlecenia przelewu w wykazie podmiotów, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy o VAT (wykaz jest prowadzony w formie elektronicznej i dostępny pod adresem: [www.podatki.gov.pl/wykaz-podatnikow-vat-wyszukiwarka](http://www.podatki.gov.pl/wykaz-podatnikow-vat-wyszukiwarka) lub;
- 2) została dokonana przelewem na rachunek banku lub rachunek spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej lub;
  - a) służący do dokonywania rozliczeń z tytułu nabywanych przez ten bank lub tę kasę wierzytelności pieniężnych lub,
  - b) wykorzystywany przez ten bank lub tę kasę do pobrania należności od nabywcy towarów lub usługobiorcy za dostawę towarów lub świadczenie usług, potwierdzone fakturą, i przekazania jej w całości albo części dostawcy towarów lub usługodawcy lub,
  - c) prowadzony przez ten bank lub tę kasę w ramach gospodarki własnej, niebędący rachunkiem rozliczeniowym - jeżeli odpowiednio bank, spółdzielcza kasa oszczędnościowo-kredytowa lub podmiot będący wystawcą faktury, wraz z informacją o numerze rachunku do zapłaty, przekazali podatkowemu informację, że rachunek wskazany do zapłaty jest rachunkiem, o którym mowa w lit. a, b, c lub
- 3) została dokonana z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności lub;
- 4) wynika z faktury dokumentującej czynności z tytułu wewnątrzspółnotowego nabycia towarów, importu towarów, importu usług lub dostawy towarów rozliczanej przez nabywcę.

**§ 402.** BKiCR weryfikuje przesłane przez jednostki informacje o których mowa w § 400, celem oceny czy zachodzą przesłanki złożenia do Naczelnika Zachodniopomorskiego Urzędu Skarbowego w Szczecinie zawiadomienia o zapłacie należności na rachunek inny niż zawarty na dzień zlecenia przelewu w wykazie podmiotów, o których mowa w art. 96b ust.1 ustawy o VAT, które zawiera:

- 1) dane wystawcy faktury wskazane na fakturze (numer identyfikacyjny, nazwę albo imię i nazwisko oraz adres);
- 2) numer rachunku, na który dokonano zapłaty należności;
- 3) wysokość należności zapłaconej przelewem na rachunek, o którym mowa w pkt 2, i dzień zlecenia przelewu na ten rachunek.

## **Rozdział 2**

### **Aktualizacja danych Gminy w Urzędzie Skarbowym (NIP-2)**

**§ 403.** W celu zapewnienia kompletności i aktualności danych Gminy w Wykazie podmiotów prowadzonym przez Szefa Krajowej Informacji Skarbowej kierownicy jednostek są zobowiązani do przekazywania do BKiCR informacji na adres [vat@um.szczecin.pl](mailto:vat@um.szczecin.pl) w formie zgłoszenia informacji o:

- 1) otwarciu lub zamknięciu rachunku bankowego związanego z prowadzoną przez jednostkę działalnością;

- 2) zmianie miejsca siedziby, miejsca prowadzenia działalności lub miejsca przechowywania dokumentacji rachunkowej przez jednostkę.

**§ 404.** Zgłoszenia, o którym mowa w § 403 należy dokonać niezwłocznie i nie później niż w ciągu 2 dni od daty zaistnienia zgłaszanego zdarzenia.

**§ 405.** Otrzymane od kierowników jednostek zgłoszenie stanowi podstawę do dokonania aktualizacji zgłoszenia rejestracyjnego NIP-2 Gminy.

## **DZIAŁ VIII**

### **Procedura postępowania w odniesieniu do nieściągalnych wierzytelności**

**§ 406.** W odniesieniu do wierzytelności dla których upłynęło 90 dni od daty terminu płatności określonego w umowie lub na fakturze możliwe jest skorzystanie z procedury postępowania w odniesieniu do nieściągalnych wierzytelności pod warunkiem, że:

- 1) wierzytelność nie została uregulowana lub zbyta w jakiegokolwiek formie;
- 2) od daty wystawienia faktury dokumentującej wierzytelność nie upłynęły 2 lata licząc od końca roku, w którym została wystawiona;
- 3) czynność została dokonana na rzecz podatnika VAT zarejestrowanego jako podatnik VAT czynny, nie będącego w trakcie postępowania restrukturyzacyjnego, postępowania upadłościowego lub w trakcie likwidacji na podstawie informacji dostępnych na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>;
- 4) na dzień poprzedzający dzień złożenia deklaracji skonsolidowanej Gminy Miasto Szczecin, w której dokonana zostanie korekta wierzyciel i dłużnik jest zarejestrowany jako podatnik VAT czynny oraz dłużnik nie jest w trakcie postępowania restrukturyzacyjnego, postępowania upadłościowego lub w trakcie likwidacji (co może potwierdzić wydruk ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości).

**§ 407.** Korekty, o której mowa w § 406 pkt 1 dokonuje się poprzez obniżenie kwoty podatku należnego oraz podstawy opodatkowania wynikającej z faktury dokumentującej nieściągalną wierzytelność.

**§ 408.** Korekty dokonuje się w rozliczeniu za okres, w którym upływa 90 dzień od daty terminu płatności wierzytelności.

**§ 409.** W przypadku niedokonania korekty podstawy opodatkowania i kwoty podatku należnego w terminie określonym w § 409, korekty tej dokonuje się poprzez skorygowanie rozliczenia za okres, w którym prawo to powstało.

**§ 410.** 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.

## **DZIAŁ IX**

### **Szczególna procedura rozliczania podatku VAT związanego z zakupem produktów rolnych od rolnika ryczałtowego**

**§ 411.** 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.

**§ 412.** Przez rolnika ryczałtowego, o którym mowa w § 411 rozumie się rolnika dokonującego dostawy produktów rolnych lub świadczącego usługi rolnicze, korzystającego ze zwolnienia od podatku VAT, z wyjątkiem rolnika obowiązującego na podstawie odrębnych przepisów do prowadzenia ksiąg rachunkowych.

**§ 413.** Przez produkty rolne, o których mowa w § 411 rozumie się towary wymienione w załączniku nr 2 do ustawy o VAT 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.

**§ 414.** W przypadku, gdy zakup produktów rolnych dokonywany jest od rolnika ryczałtowego zobowiązanym do wystawienia faktury z tytułu dokonania tej transakcji jest nabywca pod warunkiem że jest on czynnym podatnikiem podatku VAT.

**§ 415.** 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.

**§ 416.** 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 tą transakcję nie później niż z upływem 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano tej płatności.

**§ 417.** Faktura, o której mowa w § 415 i 416 powinna zawierać:

- 1) imię i nazwisko lub nazwę albo nazwę skróconą dostawcy i nabywcy oraz ich adresy;
- 2) numer identyfikacji podatkowej lub numer PESEL dostawcy i nabywcy;
- 3) datę dokonania nabycia oraz datę wystawienia i numer kolejny faktury;
- 4) nazwy nabytych produktów rolnych;
- 5) jednostkę miary i ilość nabytych produktów rolnych oraz oznaczenie (opis) klasy lub jakości tych produktów;
- 6) cenę jednostkową nabytego produktu rolnego bez kwoty zryczałtowanego zwrotu podatku;
- 7) wartość nabytych produktów rolnych bez kwoty zryczałtowanego zwrotu podatku;
- 8) stawkę zryczałtowanego zwrotu podatku;
- 9) kwotę zryczałtowanego zwrotu podatku od wartości nabytych produktów rolnych;
- 10) wartość nabytych produktów rolnych wraz z kwotą zryczałtowanego zwrotu podatku;
- 11) kwotę należności ogółem wraz z kwotą zryczałtowanego zwrotu podatku, wyrażoną cyfrowo i słownie;
- 12) czytelne podpisy osób uprawnionych do wystawienia i otrzymania faktury lub podpisy oraz imiona i nazwiska tych osób;
- 13) oznaczenie jako "faktura VAT RR".

**§ 418.** 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."

**§ 419.** Faktura VAT RR może być za zgodą dostawcy wystawiana, podpisywana i przesyłana w formie elektronicznej. W tym przypadku zamiast czytelnymi podpisami lub podpisami osób uprawnionych do wystawienia i otrzymania faktury VAT RR w formie elektronicznej, faktura powinna być opatrzona, odpowiednio przez dostawcę i nabywcę, kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Przez przekazanie dostawcy oryginału faktury RR rozumie się jej przesłanie w formie elektronicznej.



**§ 420.** W przypadku umów kontraktacji lub innych umów o podobnym charakterze oświadczenie, może być złożone tylko raz w okresie obowiązywania umowy. Oświadczenie to sporządza się jako osobny dokument. Dokument ten powinien zawierać elementy o których mowa w § 417 pkt 1 i 2 oraz datę zawarcia i określenie przedmiotu umowy, datę sporządzenia tego dokumentu oraz czytelny podpis składającego oświadczenie. Dokument ten sporządza się w dwóch egzemplarzach. Oryginał jest przekazywany nabywcy.

**§ 421.** Oświadczenie, o którym mowa § 420 może być wystawiane, podpisywane i przesyłane w formie elektronicznej. W tym przypadku zamiast czytelnym podpisem składającego oświadczenie w formie elektronicznej, dokument powinien być opatrzony przez składającego oświadczenie kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Przez przekazanie nabywcy oryginału oświadczenia rozumie się jego przesłanie w formie elektronicznej.

**§ 422.** 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.

**§ 423.** 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.

**§ 424.** 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.

## **DZIAŁ X**

### **Prowadzenie czynności sprawdzających w jednostkach oraz wsparcie merytoryczne**

**§ 425.** Prowadzenie czynności sprawdzających polega na weryfikacji i analizie danych zawartych w aplikacjach do konsolidacji danych z jednostek i związanych z rozliczaniem podatku VAT danej jednostki oraz dokumentacji znajdującej się w siedzibach jednostek .

**§ 426.** Czynności, o których mowa w § 425 obejmują sprawdzenie:

- 1) zgodności prowadzonej w jednostce polityki i praktyki w zakresie rozliczeń podatku VAT z przepisami o VAT oraz zapisami niniejszego zarządzenia;
- 2) prawidłowości merytorycznej i formalnej dokumentowania transakcji podlegających opodatkowaniu podatkiem VAT;
- 3) prawidłowości i rzetelności prowadzenia rejestrów sprzedaży i rejestrów zakupu;
- 4) prawidłowości i rzetelności składanych przez jednostki jednostkowych deklaracji VAT i plików JPK;
- 5) prawidłowości dokonywania odliczeń podatku naliczonego oraz rocznej korekty podatku odliczonego;
- 6) prawidłowości wyznaczania oraz stosowanie wskaźnika struktury sprzedaży oraz prewspółczynnika;
- 7) terminowości i prawidłowości dokonywania rozliczeń finansowych z Gminą wynikających ze składanych przez jednostki deklaracji jednostkowych;
- 8) prawidłowości dokumentowania transakcji sprzedażowych na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej za pomocą urządzeń rejestrujących (kas i drukarek fiskalnych);

9) realizację przez jednostki pozostałych rekomendacji oraz zaleceń Skarbnika Miasta.

**§ 427.** Czynności sprawdzające są realizowane według przyjętego i zatwierdzonego przez Skarbnika Miasta harmonogramu rocznego, który jest przedstawiany kierownikom jednostek w terminie do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy harmonogram.

**§ 428.** Czynności sprawdzające, o których mowa w § 426 wykonywane są przez wyznaczonych pracowników BKiCR w Urzędzie Miasta Szczecin oraz w siedzibach lub miejscach prowadzenia działalności przez jednostki.

**§ 429.** W uzasadnionych przypadkach czynności sprawdzające mogą być przeprowadzane w sposób doraźny – poza harmonogramem rocznym.

**§ 430.** Rozpoczęcie czynności sprawdzających przeprowadzanych w siedzibie lub miejscu prowadzenia działalności jednostki następuje na podstawie zawiadomienia o przeprowadzeniu czynności sprawdzających, nie wcześniej niż w ciągu 7 dni i nie później niż w ciągu 30 dni od dnia doręczenia kierownikowi jednostki zawiadomienia o przeprowadzeniu czynności sprawdzających.

**§ 431.** Zawiadomienie, o którym mowa w § 430 zawiera:

- a) wskazanie jednostki, w której zostaną przeprowadzone czynności sprawdzające;
- b) zakres rzeczowy i formalny przeprowadzonych czynności sprawdzających;
- c) okres objęty czynnościami sprawdzającymi;
- d) termin przeprowadzenia czynności sprawdzających;
- e) wskazanie pracowników BKiCR upoważnionych do przeprowadzenia czynności sprawdzających.

**§ 432.** Termin przeprowadzenia czynności sprawdzających może ulec zmianie na uzasadniony wniosek kierownika jednostki lub w przypadku przyczyn losowych. O zmianie terminu przeprowadzenia czynności sprawdzających należy poinformować kierownika jednostki w której mają być przeprowadzone te czynności.

**§ 433.** Przeprowadzone czynności sprawdzające dokumentowane są raportem z czynności sprawdzających zawierającym wnioski i zalecenia dla jednostki.

**§ 434.** Raport z przeprowadzonych czynności sprawdzających jest przedstawiany kierownikowi sprawdzanej jednostki niezwłocznie po jego sporządzeniu.

**§ 435.** Kierownik jednostki jest zobowiązany do zapoznania się z raportem z przeprowadzonych czynności sprawdzających i wdrożenia zaleceń w nim zawartych oraz do udzielenia pisemnej informacji o realizacji zaleceń we wskazanym terminie.

**§ 436.** Kierownik sprawdzanej jednostki jest zobowiązany do zapewnienia niezbędnych warunków i środków do sprawnego przeprowadzenia czynności sprawdzających, przedstawienia żądanych dokumentów oraz udzielania wyjaśnień.

**§ 437.** Współpraca z jednostkami w zakresie rozliczania podatku VAT, na każdym etapie zapewnia BKiCR poprzez:

- 1) udzielanie jednostkom wyjaśnień w zakresie prawidłowego realizowania rozliczeń podatku VAT drogą telefoniczną lub za pośrednictwem poczty elektronicznej,
- 2) występowanie o wydanie indywidualnych interpretacji podatkowych i wiążących informacji stawkowych w indywidualnych sprawach jednostek,
- 3) pomoc w zakresie eksploatacji i obsługi urządzeń fiskalnych,
- 4) organizowanie szkoleń z zakresu zmian i stosowania przepisów ustawy o VAT,
- 5) pomoc merytoryczną związaną z obsługą programów udostępnionych przez Gminę do ewidencji i centralizacji podatku VAT.

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 471/24

Prezydenta Miasta Szczecin

z dnia 2 września 2024 r.

**Symbole jednostek budżetowych Gminy Miasto Szczecin stosowane w numeracji faktur i przelewach bankowych**

Lp	Nazwa jednostki	Adres siedziby	NIP jednostki	Symbol
1	Urząd Miasta Szczecin	pl. Armii Krajowej 1 70-456 Szczecin	851-030-94-10	UMS GMS
2	Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego	ul. S. Klonowica 5 71-241 Szczecin	852-259-60-59	ZDiTM
3	Miejska Jednostka Obsługi Gospodarczej	Pl. Armii Krajowej 1 70-456 Szczecin	851-313-69-96	MJOG
4	Zarząd Budynków i Lokali Komunalnych	ul. Mariacka 25 70-546 Szczecin	851-316-39-87	ZBiLK
5	Miejski Ośrodek Sportu, Rekreacji i Rehabilitacji	ul. Szafera 7 71-245 Szczecin	852-213-65-18	MOSRiR
6	Zakład Usług Komunalnych	ul. Ku Słońcu 125a 71-080 Szczecin	852-261-73-99	ZUK
7	Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie	ul. Sikorskiego 3 70-323 Szczecin	851-199-17-34	MOPR
8	Dom Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta i Pioniera Ziemi Szczecińskiej”	ul. Romera 21-29 71-246 Szczecin	852-211-76-62	DPSR
9	Dom Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta”	ul. Krucza 17 71-747 Szczecin	851-203-60-92	DPSK
10	Dom Pomocy Społecznej	ul. Broniewskiego 4/6 71-460 Szczecin	851-106-60-62	DPSB
11	Centrum Opieki nad Dzieckiem im. Konstantego Maciejewicza	ul. Wszystkich Świętych 66 71-457 Szczecin	851-316-68-10	COnD
12	Ośrodek Wsparcia dla Dzieci, Młodzieży i Dorosłych	pl. Jakuba Wujka 6 71-322 Szczecin	852-114-63-77	OW
13	Środowiskowy Dom Samopomocy w Szczecinie	ul. Niemcewicza 9/U5 71-553 Szczecin	955-234-51-67	ŚDS
14	Centrum Żeglarskie	ul. Przestrzenna 19 70-800 Szczecin	955-237-72-27	CŻ
15	Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli	Ul. Hoża 6 71-699 Szczecin	851-326-39-09	ODN
16	Zespół Żłobków Miejskich	ul. Śląska 54 LU1/LU2 70-430 Szczecin	851-319-07-77	ZŻM
17	Straż Miejska	ul. Klonowica 1 B 71-241 Szczecin	851-239-50-17	SM
18	Miejski Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Szczecinie	ul. Odrowąża 1 71-420 Szczecin	851-313-71-45	MODGiK
19	Biuro Planowania Przestrzennego Miasta	ul. Szymanowskiego 2 71-416 Szczecin	851-271-18-20	BPPM

20	Szczecińskie Centrum Profilaktyki Uzależnień	ul. J. H. Dąbrowskiego 22, 23 70-100 Szczecin	955-244-83-58	SCPU
21	Szczecińskie Centrum Świadczeń	ul. Kadłubka 12 71-521 Szczecin	851-308-26-39	SCŚ
22	Centrum Opiekuńczo - Mieszkalne	ul. Przyszłości 19e 70-893 Szczecin	955-257-70-09	COM
23	Szkoła Podstawowa Nr 1 im. B. Chrobrego	al. Piastów 6 70-327 Szczecin	852-183-76-67	SP1
24	Szkoła Podstawowa Nr 3 im. J. Słowackiego	ul. Reymonta 23 71-276 Szczecin	852-109-86-78	SP3
25	Szkoła Podstawowa Nr 5 im. H. Sienkiewicza	ul. Kr. Jadwigi 29 70-262 Szczecin	852-184-23-32	SP5
26	Szkoła Podstawowa Nr 7 im. Heleny Raszki	ul. Złotowska 86 71-795 Szczecin	851-199-08-70	SP7
27	Szkoła Podstawowa Nr 8 im. Młodych Europejczyków	ul. Brodnicka 10 71-044 Szczecin	852-263-43-57	SP8
28	Szkoła Podstawowa Nr 9 im. kmdr ppor. J. Grudzińskiego	ul. Księżnej Dąbrówki 10 71-826 Szczecin	851-302-54-98	SP9
29	Szkoła Podstawowa Nr 10 im. L. Teligi	ul. K. Królewicza 63 71-551 Szczecin	851-199-00-25	SP10
30	Szkoła Podstawowa Nr 11 im. UNICEF -u	ul. Emilii Plater 20 71- 632 Szczecin	851-318-66-69	SP11
31	Szkoła Podstawowa Nr 12 im. K.I. Gałczyńskiego	ul. Floriana Szarego 12 70-743 Szczecin	955-237-59-78	SP12
32	Szkoła Podstawowa Nr 13 im. Orłąt Lwowskich	ul. Bałtycka 1a 70-880 Szczecin	955-223-88-85	SP13
33	Szkoła Podstawowa Nr 14 im. Zw. Zawodowych	ul. Strzałowska 27A 71-730 Szczecin	851-200-33-42	SP14
34	Szkoła Podstawowa Nr 16 im. Szczecińskich Olimpijczyków	ul. Chobolańska 20 71-023 Szczecin	852-189-57-71	SP16
35	Szkoła Podstawowa Nr 18 im. gen. J. Bema	ul. Komuny Paryskiej 20 71-681 Szczecin	851-104-39-31	SP18
36	Szkoła Podstawowa Nr 20 im. Księdza Jana Twardowskiego	ul. Dobrzyńska 2 70-025 Szczecin	955-147-76-13	SP20
37	Szkoła Podstawowa Nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi	ul. Witkiewicza 40 71-122 Szczecin	852-263-44-17	SP21
38	Szkoła Podstawowa Nr 23 im. M. Żaruskiego	ul. Miernicza 10 70-823 Szczecin	955-111-50-40	SP23
39	Szkoła Podstawowa Nr 24 im. J.Brzechwy	ul. Rymarska 22a 70- 702 Szczecin	955-207-34-50	SP24
40	Szkoła Podstawowa Nr 28 im. B.Czwójdzińskiego	ul. Piaseczna 40 70-892 Szczecin	955-220-53-25	SP28
41	Szkoła Podstawowa Nr 35 im. Jana Pawła II	ul. Świętoborzyców 40 71-665 Szczecin	851-116-41-84	SP35
42	Szkoła Podstawowa Nr 37 im. kpt. Ż. W. A. Ledóchowskiego	ul. Rydla 6 70-783 Szczecin	955-147-75-47	SP37
43	Szkoła Podstawowa Nr 39 im. A.Fiedlera	ul. Kablowa 14 70-895 Szczecin	955-220-60-46	SP39
44	Szkoła Podstawowa Nr 41 z Oddziałami Integracyjnymi im. M. Golisza	ul. Św. Cyryla i Metodego 44 71-450 Szczecin	851-205-66-86	SP41
45	Szkoła Podstawowa Nr 42 im. Stefanii Sempołowskiej	ul. Hoża 25 71-669 Szczecin	851-200-33-59	SP42

46	Szkoła Podstawowa Nr 44 im. ppor. E.Gierczak	ul. Karpacka 29 71-872 Szczecin	851-302-38-26	SP44
47	Szkoła Podstawowa Nr 45 z Oddziałami Integracyjnymi im. ks. J. Twardowskiego	ul. Zawadzkiego 75 71-246 Szczecin	852-182-36-13	SP45
48	Szkoła Podstawowa Nr 46	ul. Felczaka 13 71-417 Szczecin	851-106-60-79	SP46
49	Szkoła Podstawowa Nr 47 im. K. Makuszyńskiego	ul. Jagiellońska 59 70-382 Szczecin	852-109-72-36	SP47
50	Szkoła Podstawowa Nr 48 im. Kawalerów Orderu Uśmiechu	ul. Czorszyńska 35 71-201 Szczecin	852-108-99-46	SP48
51	Szkoła Podstawowa Nr 51 im. prof. St. Helsztyńskiego	ul. Jodłowa 21 71-114 Szczecin	852-108-31-68	SP51
52	Szkoła Podstawowa Nr 53 im. F. Chopina	ul. Budzysza Wosia 8/9 71-273 Szczecin	852-108-99-23	SP53
53	Szkoła Podstawowa Nr 54 im. Janusza Korczaka	ul. Generała Ludomiła Rayskiego 9 70-426 Szczecin	851-199-22-83	SP54
54	Szkoła Podstawowa nr 55	ul. Orawska 1 70-131 Szczecin	955-252-45-62	SP55
55	Szkoła Podstawowa Nr 56 im. kpt. ż. w. K. Maciejewicza	ul. Malczewskiego 22 71-612 Szczecin	851-116-57-81	SP56
56	Szkoła Podstawowa Nr 59 im. B. Krzywoustego	ul. Dąbska 105 70-789 Szczecin	955-115-32-47	SP59
57	Szkoła Podstawowa Nr 61 im. M. Kmicika	ul. 3 Maja 4 70-214 Szczecin	852-108-99-75	SP61
58	Szkoła Podstawowa Nr 63 z Oddziałami Integracyjnymi im. Związku Zawodowego Marynarzy i Portowców	ul. Grodzka 23 70-543 Szczecin	851-198-99-21	SP63
59	Szkoła Podstawowa Nr 65	ul. Młodzieży Polskiej 9 70-774 Szczecin	955-226-30-44	SP65
60	Szkoła Podstawowa Nr 68 im. 12 Pułku Ułanów Podolskich	ul. Zakole 1a 71-454 Szczecin	851-200-18-57	SP68
61	Szkoła Podstawowa Nr 69 im. mjr. H. Sucharskiego	ul. Zamoyskiego 2 71-444 Szczecin	851-199-13-32	SP69
62	Szkoła Podstawowa Nr 71 im. Bogusława X i Anny Jagiellonki	ul. Bośniacka 7 70-842 Szczecin	955-114-79-10	SP71
63	Szkoła Podstawowa Nr 74 im. Stanisława Grońskiego	ul. Seledynowa 50 71-781 Szczecin	955-156-22-99	SP74
64	Publiczna Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 25	ul. Letniskowa 1 70-763 Szczecin	955-195-94-82	PSPS25
65	Publiczna Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 52	ul. Mickiewicza 23 70-383 Szczecin	852-223-93-36	PSPS52
66	Publiczna Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 67	ul. Wojciechowskiego 50 70-450 Szczecin	851-262-91-88	PSPS67
67	I LO im. M. Curie-Skłodowskiej	al. Piastów 12 70-331 Szczecin	852-101-83-20	LO1
68	II LO im. Mieszka I	ul. Henryka Pobożnego 2 70-507 Szczecin	851-200-07-86	LO2
69	III LO im. M. Kopernika	ul. Pomorska 150 70-812 Szczecin	955-111-55-48	LO3
70	IV LO im. B. Prusa	ul. Kingi 2 71-032 Szczecin	852-190-03-25	LO4

71	V LO z Oddziałami Dwujęzycznymi im. A. Asnyka	ul. Ofiar Oświęcimia 14 71-537 Szczecin	851-283-69-41	LO5
72	VI LO im. S. Czarnieckiego	ul. Jagiellońska 41 70-382 Szczecin	852-183-42-49	LO6
73	VII LO im. K. K. Baczyńskiego	ul. Jana Styki 13 71-138 Szczecin	852-105-09-15	LO7
74	IX LO z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Bohaterów Monte Cassino	Plac Mariacki 1 70-547 Szczecin	851-106-62-05	LO9
75	XIV LO z Oddziałami Dwujęzycznymi	ul. Kopernika 16 a 70-241 Szczecin	852-248-90-91	LO14
76	XVI LO	ul. Dunikowskiego 1 70-123 Szczecin	955-243-87-04	LO16
77	XVIII LO im. Józefa Wybickiego	ul. Hoża 3 71-699 Szczecin	851-254-14-99	LO18
78	Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi	al. Wojska Polskiego 119 70-490 Szczecin	852-183-47-46	LOzOI
79	Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 4	ul. Romera 2 71-246 Szczecin	852-109-01-80	ZSO4
80	Zespół Szkół Sportowych im. Sportowców Ziemi Szczecińskiej	ul. Małopolska 22 70-515 Szczecin	851-198-98-03	ZSS
81	Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 7	ul. Unisławy 26 71-413 Szczecin	851-204-18-74	ZSO7
82	Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 9	ul. Małkowskiego 12 70-306 Szczecin	852-259-89-63	ZSO9
83	Centrum Kształcenia Sportowego	ul. Rydla 49 70-783 Szczecin	851-306-65-92	CKS
84	Centrum Mistrzostwa Sportowego	ul. Mazurska 40 70-424 Szczecin	851-318-62-67	CMS
85	Zespół Szkół Nr 2 im. Wł. Orkana	ul. Portowa 21 70-833 Szczecin	955-171-10-78	ZS2
86	Zespół Szkół Nr 4 im. Armii Krajowej	ul. Kusocińskiego 3 70-237 Szczecin	852-184-09-94	ZS4
87	Zespół Szkół Nr 6 im. Mikołaja Reja	ul. Gen. Sowińskiego 3 70-236 Szczecin	852-106-92-28	ZS6
88	Zespół Szkół Nr 8 im. St. Staszica	ul. 3 Maja 1 a 70-214 Szczecin	852-187-34-56	ZS8
89	Zachodniopomorskie Centrum Edukacji Morskiej i Politechnicznej	ul. Hoża 6 71-699 Szczecin	851-316-44-03	ZCEMiP
90	Zespół Szkół Samochodowych	ul. Klonowica 14 72-244 Szczecin	852-041-10-50	ZSSP ZS-02
91	Technikum Łączności i Multimediów Cyfrowych	ul. Ku Słońcu 27/30 71-080 Szczecin	852-218-26-59	TŁIMC
92	Zespół Szkół Budowlanych im. K. Wielkiego	ul. Unisławy 32/33 71-402 Szczecin	851-107-34-06	ZSB
93	Zespół Szkół Rzemieślniczych	ul. Chmielewskiego 19 70-028 Szczecin	955-103-09-58	ZSRZ
94	Zespół Szkół Elektryczno-Elektronicznych im. prof. M. T. Hubera	ul. Księcia Racibora 60/61 71-631 Szczecin	851-203-71-57	ZSEE

95	Zespół Szkół Szpitalnych	ul. Unii Lubelskiej 1 71-252 Szczecin	852-239-24-86	ZSSZ
96	Technikum Technologii Cyfrowych	ul. Niemierzyńska 17 71-441 Szczecin	851-321-28-17	TTC
97	Technikum Ekonomiczne im. rotmistrza Witolda Pileckiego	ul. Gen. Sowińskiego 1 70-236 Szczecin	852-196-08-76	TE
98	Zespół Szkół Specjalnych	ul. Policka 3 71-857 Szczecin	851-163-34-37	ZSS1
99	Przedszkole Publiczne Nr 1	ul. Grażyny 7 71-631 Szczecin	851-302-55-29	PP1
100	Przedszkole Publiczne Nr 3	ul. Potulicka 62 70-230 Szczecin	852-251-49-08	PP3
101	Przedszkole Publiczne Nr 4	ul. Ogińskiego 9 71-431 Szczecin	851-302-39-50	PP4
102	Przedszkole Publiczne Nr 5	ul. Tomaszowska 6 71-671 Szczecin	851-302-72-73	PP5
103	Przedszkole Publiczne Nr 8	ul. Różowa 24 70-781 Szczecin	955-220-81-11	PP8
104	Przedszkole Publiczne Nr 9	ul. K. Napierskiego 13 70-783 Szczecin	955-220-79-27	PP9
105	Przedszkole Publiczne Nr 10	ul. Wołogoska 5 71-131 Szczecin	852-251-52-91	PP10
106	Przedszkole Publiczne Nr 11	ul. Os. Kasztanowe 54 70-895 Szczecin	955-220-83-58	PP11
107	Przedszkole Publiczne Nr 13	ul. Jodłowa 11 71-114 Szczecin	852-251-59-83	PP13
108	Przedszkole Publiczne Nr 14	ul. Bandurskiego 56 71-681 Szczecin	851-302-73-27	PP14
109	Przedszkole Publiczne Nr 18	ul. Unisławy 15a 71-413 Szczecin	851-302-55-06	PP18
110	Przedszkole Publiczne Nr 20	ul. Wieniawskiego 17 71-130 Szczecin	852-251-36-59	PP20
111	Przedszkole Publiczne Nr 23	ul. Ofiar Oświęcimia 12 71-537 Szczecin	851-302-57-07	PP23
112	Przedszkole Publiczne Nr 27	ul. H. Pobożnego 6-8 70-508 Szczecin	851-302-55-41	PP27
113	Przedszkole Publiczne Nr 29	ul. Ks. Kard. S. Wyszyńskiego 6 70-201 Szczecin	852-251-47-59	PP29
114	Przedszkole Publiczne Nr 30	ul. P. Skargi 18 71-423 Szczecin	851-302-54-46	PP30
115	Przedszkole Publiczne Nr 31	ul. Monte Cassino 17 70-467 Szczecin	851-302-54-52	PP31
116	Przedszkole Publiczne Nr 32	ul. Farna 2a 70-541 Szczecin	851-302-54-17	PP32
117	Przedszkole Publiczne Nr 33	ul. P. Ściegiennego 65 70-352 Szczecin	852-251-53-16	PP33
118	Przedszkole Publiczne Nr 35	ul. Jaracza 60 70-775 Szczecin	955-220-83-64	PP35
119	Przedszkole Publiczne Nr 37	ul. Jagiellońska 60 70-382 Szczecin	852-251-53-22	PP37
120	Przedszkole Publiczne Nr 38	ul. Włociańska 5 70-021 Szczecin	955-220-79-33	PP38

121	Przedszkole Publiczne Nr 41	ul. Malczewskiego 24 71-612 Szczecin	851-302-54-69	PP41
122	Przedszkole Publiczne Nr 43	ul. E. Gierczak 33 70-825 Szczecin	955-220-80-68	PP43
123	Przedszkole Publiczne Nr 44	ul. Ruska 16 70-132 Szczecin	955-220-81-28	PP44
124	Przedszkole Publiczne Nr 45	ul. Czwojdzinińskiego 9 70-893 Szczecin	955-115-30-23	PP45
125	Przedszkole Publiczne Nr 46	ul. Zawadzkiego 128 71-246 Szczecin	852-251-47-07	PP46
126	Przedszkole Publiczne Nr 48	ul. 9-go Maja 13 70-136 Szczecin	955-220-79-79	PP48
127	Przedszkole Publiczne Nr 49	ul. Marmurowa 7 70-747 Szczecin	955-220-79-91	PP49
128	Przedszkole Publiczne Nr 50	ul. Franciszka Gila 13,15 70-457 Szczecin	851-302-55-58	PP50
129	Przedszkole Publiczne Nr 51	ul. Krzywa 59 71-027 Szczecin	852-251-43-63	PP51
130	Przedszkole Publiczne Nr 52	ul. Milczańska 44 70-107 Szczecin	955-220-79-85	PP52
131	Przedszkole Publiczne Nr 53	ul. Dunikowskiego 44 70-123 Szczecin	955-220-80-45	PP53
132	Przedszkole Publiczne Nr 54	ul. Jaracza 3 70-775 Szczecin	955-220-80-80	PP54
133	Przedszkole Publiczne Nr 58	ul. Marlicza 26 71-246 Szczecin	852-251-53-97	PP58
134	Przedszkole Publiczne Nr 59	ul. Ks. Zofii 3 71-665 Szczecin	851-302-39-21	PP59
135	Przedszkole Publiczne Nr 60	ul. Romera 5 71-246 Szczecin	852-251-43-86	PP60
136	Przedszkole Publiczne Nr 61	ul. Maciejowicka 26 70-786 Szczecin	955-220-81-05	PP61
137	Przedszkole Publiczne Nr 62	ul. Jasna 74 70-777 Szczecin	955-220-85-07	PP62
138	Przedszkole Publiczne Nr 64	ul. Księcia Barnima III Wielkiego 26 71-437 Szczecin	851-302-73-33	PP64
139	Przedszkole Publiczne Nr 65	ul. J. Ch. Paska 34 71-622 Szczecin	851-302-54-81	PP65
140	Przedszkole Publiczne Nr 66	ul. Czesława 7 71-504 Szczecin	851-302-54-23	PP66
141	Przedszkole Publiczne Nr 67	ul. Cegielskiego 9 71-543 Szczecin	851-302-55-35	PP67
142	Przedszkole Publiczne Nr 72	ul. Felczaka 14 71-417 Szczecin	851-302-60-03	PP72
143	Przedszkole Publiczne Nr 73	ul. Ceglana 4 71-636 Szczecin	851-302-38-84	PP73
144	Przedszkole Publiczne Nr 74	ul. 26-go Kwietnia 3 71-126 Szczecin	852-251-59-77	PP74
145	Przedszkole Publiczne Nr 75	ul. Romera 11 71-246 Szczecin	852-251-43-40	PP75
146	Przedszkole Publiczne Nr 77	ul. Hoża 8-10 71-699 Szczecin	851-302-72-50	PP77



147	Przedszkole Publiczne Nr 79	ul. Krzemienna 42a 70-734 Szczecin	955-220-79-62	PP79
148	Przedszkole Publiczne Nr 80	ul. Łokietka 16 70-256 Szczecin	852-251-47-36	PP80
149	Przedszkole Specjalne Nr 21	ul. Malczewskiego 23 71-612 Szczecin	851-199-08-12	PS21
150	Środowiskowa Placówka Edukacyjno-Wychowawcza Nr 1	ul. Koszalińska 13 71-734 Szczecin	851-302-57-13	ŚPEW1
151	Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna Nr 1	al. Jana Pawła II 2 70-413 Szczecin	851-241-78-71	PPP1
152	Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna Nr 2	ul. Jaśminowa 4 70-773 Szczecin	955-183-18-59	PPP2
153	Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna Nr 3	ul. E. Plater 86 71-635 Szczecin	851-204-10-87	PPP3
154	Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna Nr 4	ul. Romera 6 71-246 Szczecin	852-106-80-51	PPP4
155	Centrum Psychologiczno- Pedagogiczne	ul. Mickiewicza 23 70-383 Szczecin	851-104-93-13	CPP
156	Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. T. Szeligowskiego	al. Wojska Polskiego 115 70-483 Szczecin	852-106-92-92	PSM
157	Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia im. prof. Marka Jasińskiego	ul. Bolesława Śmiałego 42-43 70-351 Szczecin	852-254-02-02	OSM
158	Ognisko Pracy Pozaszkolnej Szczeciński Chór Chłopięcy „Słowiki”	ul. Św. Cyryla i Metodego 43 71-540 Szczecin	852-109-14-17	SŁO
159	Szkolne Schronisko Młodzieżowe "Cuma"	ul. Monte Cassino 19a 70-467 Szczecin	851-203-71-40	SSM
160	Państwowe Ognisko Baletowe	ul. H. Pobożnego 3 70-507 Szczecin	851-251-33-04	POB
161	Pałac Młodzieży – Pomorskie Centrum Edukacji	al. Piastów 7 70-327 Szczecin	852-171-46-57	PM
162	Międzyszkolny Ośrodek Sportowy	ul. Narutowicza 17 71-240 Szczecin	851-241-79-54	MOS
163	Specjalny Ośrodek Szkolno- Wychowawczy Nr 2 im. Czesława Piskorskiego	ul. Jagiellońska 65 70-382 Szczecin	852-108-36-71	SOSW2
164	Specjalny Ośrodek Szkolno- Wychowawczy dla Dzieci Słabo Słyszących im. Juliana Tuwima	ul. Grzywińska 6 71-711 Szczecin	851-102-52-64	SOSWSS
165	Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy im. Janusza Korczaka	ul. Kamienna 22 71-883 Szczecin	851-200-63-75	MOW
166	Bursa Szkolna Integracyjna	ul. Zygmunta Starego 1 70-504 Szczecin	851-107-35-47	BSI
167	Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii Nr 2	ul. Jagiellońska 58 70-382 Szczecin	852-171-21-96	MOS2
168	Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii Nr 1	ul. Przylesie 17 70-872 Szczecin	955-114-78-15	MOS1