

Zarządzenie nr 20/2023
Prezydenta Miasta Inowrocławia
z dnia 19 stycznia 2023 r.

**w sprawie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku VAT w Mieście Inowrocław
i jego jednostkach organizacyjnych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40), art. 99 i art. 109 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931; ze zm.), przepisami rozporządzenia Ministra Finansów, Inwestycji i Rozwoju z dnia 15 października 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2019 r. poz. 1988; ze zm.) oraz w związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z 29 września 2015 r. (C-276/14) i uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015 r. (sygn. I FPS 4/15) zarządzam, co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług (dalej: „VAT”) w Mieście Inowrocław (dalej: „Miasto”) i jego jednostkach organizacyjnych (dalej: „jednostki”) ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie, stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia, tj. „Procedura obiegu dokumentów oraz jednolitych zasad prowadzenia ewidencji dla celów podatku od towarów i usług” oraz załącznik Nr 2, tj. „Procedura rozliczania podatku od towarów i usług”.

§ 2. Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują następujące jednostki:

- 1) Urząd Miasta Inowrocławia;
- 2) Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Inowrocławiu – MZEAS;
- 3) Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Św. Wojciecha – SP nr 1;
- 4) Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Panny Maryi – SP nr 2;
- 5) Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Janusza Kusocińskiego – SP nr 4;
- 6) Szkoła Podstawowa Nr 5 im. dra Józefa Krzymińskiego – SP nr 5;
- 7) Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Mikołaja Kopernika – SP nr 6;
- 8) Szkoła Podstawowa Nr 8 im. 4 Kujawskiego Pułku Artylerii Lekkiej – SP nr 8;
- 9) Szkoła Podstawowa Nr 9 im. Marii Skłodowskiej – Curie – SP nr 9;
- 10) Szkoła Podstawowa Nr 10 im. Jana Kasprowicza – SP nr 10;
- 11) Szkoła Podstawowa Nr 11 im. Stefana Batorego – SP nr 11;
- 12) Szkoła Podstawowa Nr 14 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Zygmunta Wilkońskiego – SP nr 14;
- 13) Szkoła Podstawowa Nr 16 im. Jana Pawła II SP nr 16;
- 14) Szkoła Podstawowa Integracyjna im. Powstańców Wielkopolskich – SPI;
- 15) Przedszkole Nr 2 "U Jasia i Małgosi" – Przedszkole nr 2;
- 16) Przedszkole Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi "Słoneczko" – Przedszkole nr 4;
- 17) Przedszkole Nr 14 "Muzyczna Kraina" – Przedszkole nr 14;
- 18) Przedszkole Nr 20 "Kujawskie Dzieci" – Przedszkole nr 20;
- 19) Żłobek Miejski "Bajka" – Żłobek „Bajka”;

- 20) Żłobek Miejski "Maja" – Żłobek „Maja”;
- 21) Środowiskowy Dom Samopomocy w Inowrocławiu – ŚDS;
- 22) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Inowrocławiu – MOPS;
- 23) Ośrodek Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Uzależnień – OPiRPU;
- 24) Dom Dziennego Pobytu „Życzliwa Przystań” – DDP;
- 25) Zakład Robót Publicznych – ZRP;
- 26) Ośrodek Sportu i Rekreacji – OSiR.

§ 3. Zarządzenie niniejsze należy traktować jako jeden z elementów polityki rachunkowości Miasta.

§ 4. Zobowiązuje się dyrektorów jednostek do ścisłego przestrzegania postanowień zarządzenia oraz uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki.

§ 5. Traci moc zarządzenie nr 45/2021 Prezydenta Miasta Inowrocławia z dnia 23 lutego 2021 r. w sprawie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku VAT w Mieście Inowrocław i jego jednostkach organizacyjnych.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2023 r.

Prezydent Miasta Inowrocławia

/-/ Ryszard Brejza

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 20/2023
Prezydenta Miasta Inowrocławia
z dnia 19 stycznia 2023 r.

**PROCEDURA OBIEGU DOKUMENTÓW ORAZ JEDNOLITYCH ZASAD
PROWADZENIA EWIDENCJI DLA CELÓW PODATKU OD TOWARÓW I
USŁUG**

Spis treści

1.	Wykaz aktów prawnych i pojęć	5
2.	Uwagi ogólne	5
3.	Wystawianie faktur	7
4.	Faktury zakupowe	9
5.	Ewidencja dla celów rozliczania podatku od towarów i usług	9
6.	Częstkowe deklaracje VAT i częściowy plik JPK_V7M jednostek oraz zbiorczy plik JPK_V7M Miasta	10
7.	Rozliczenie zobowiązania podatkowego / nadwyżki podatku naliczonego nad należnym	11
8.	Korekty częściowych deklaracji ewidencji sprzedaży i zakupu oraz pliki JPK_V7M	13

Spis załączników

Załącznik nr 1 - Wykaz osób odpowiedzialnych za dokumentowanie transakcji dla celów VAT, prowadzenie rozliczeń VAT, sporządzanie częściowych rejestrów, częściowych deklaracji i plików JPK_V7M jednostek oraz zbiorczych rejestrów i zbiorczego pliku JPK_V7M Miasta	15
Załącznik nr 2 – Wykaz symboli jednostek	18

1. Wykaz aktów prawnych i pojęć

Jeśli w dalszej części procedury rozliczeń podatku od towarów i usług będzie mowa o:

1. jednostce lub jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć jednostkę budżetową.
2. ustawie lub ustawie o VAT – rozumie się przez to ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931; ze zm.),
3. ustawie o finansach publicznych – rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634; ze zm.),
4. ustawie kodeks karny skarbowy – rozumie się przez to ustawę z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2022 r. poz. 859; ze zm.),
5. ordynacji podatkowej – rozumie się przez to ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2022 r. poz. 2651; ze zm.),
6. UM – należy przez to rozumieć Urząd Miasta w Inowrocławiu.

2. Uwagi ogólne

2.1 Kwestie wstępne

Zgodnie z art. 99 ust. 11c ustawy o VAT począwszy od rozliczenia za październik 2020 r. Miasto Inowrocław (dalej: „Miasto”) składa jeden dokument (JPK_V7M) składający się z części ewidencyjnej (odpowiadającej dotychczasowemu plikowi JPK_VAT) oraz części deklaracyjnej odzwierciedlającej dane z deklaracji VAT-7 lub VAT-7K, sporządzony na podstawie cząstkowych plików JPK_V7M jednostek organizacyjnych Miasta (dalej: „zbiorczy JPK_V7M”). Zbiorczy plik JPK_V7M obejmuje swym zakresem treść składanych do tej pory odrębnie od deklaracji załączników i wniosków (m.in. VAT-27, VAT-ZZ, VAT-ZD, VAT-ZT).

Niniejsza procedura reguluje zasady obiegu dokumentów oraz jednolitego prowadzenia ewidencji dla celów podatku od towarów i usług (dalej: „VAT”) poprzez określenie reguł obowiązujących jednostki organizacyjne Miasta w celu rzetelnego, terminowego oraz poprawnego wypełniania obowiązków wynikających z ustawy o VAT oraz centralizacji rozliczeń Miasta.

Procedura określa zasady wystawiania faktur dokumentujących sprzedaż towarów i usług oraz postępowania wobec otrzymanych faktur dokumentujących zakupy towarów i usług, prowadzenia ewidencji dla celów rozliczania podatku od towarów i usług, sporządzania cząstkowych rejestrów, cząstkowych deklaracji i cząstkowych plików JPK_V7M jednostek, wypełniania i składania zbiorczego JPK_V7M oraz zbiorczej ewidencji sprzedaży i zakupu Miasta, rozliczania zobowiązania podatkowego / nadwyżki podatku naliczonego nad należnym oraz wskazuje zasady dotyczące odpowiedzialności za poszczególne elementy rozliczeń VAT w Mieście oraz jego jednostkach organizacyjnych.

Miasto w celu realizacji obowiązków wynikających z ustawy o VAT sporządza zbiorcze ewidencje sprzedaży i zakupu oraz zbiorczy plik JPK_V7M, które są przygotowywane na podstawie cząstkowych rejestrów / deklaracji VAT / pliku JPK_V7M jednostek.

Za prawidłowość sporządzanych cząstkowych ewidencji zakupu i sprzedaży, deklaracji i JPK_V7M jednostek i zbiorczych ewidencji zakupu i sprzedaży i zbiorczego pliku JPK_V7M Miasta oraz prowadzonych rozliczeń VAT jednostek i Miasta odpowiedzialne są wyznaczone osoby. Wykaz osób odpowiedzialnych za dokumentowanie transakcji dla celów VAT, sporządzanie cząstkowych rejestrów, deklaracji VAT– i plików JPK_V7M oraz prowadzenie rozliczeń VAT w danej jednostce oraz sporządzanie zbiorczych rejestrów i zbiorczego pliku JPK_V7M Miasta stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

Pracownicy wszystkich jednostek organizacyjnych Miasta są obowiązani do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszej procedurze.

2.2 Odpowiedzialność karnoskarbowa

Kierownicy oraz główni księgowi Miasta i jednostek organizacyjnych Miasta obok pracowników wyznaczonych zgodnie z załącznikiem nr 1 przyjmują odpowiedzialność za prawidłowe sporządzanie częściowych ewidencji sprzedaży, zakupu, częściowej deklaracji i – częściowego pliku JPK_V7M danej jednostki oraz zbiorczych ewidencji i zbiorczego pliku JPK_V7M Miasta na gruncie ustawy o finansach publicznych oraz ustawy kodeks karny skarbowy.

Ustawa kodeks karny skarbowy reguluje zakres czynów uznawanych za karalne m.in. w zakresie prawa podatkowego. Odpowiedzialność karna za przestępstwa skarbowe oraz odpowiedzialność za wykroczenia skarbowe została uregulowana w art. 1 § 1 ustawy kodeks karny skarbowy, zgodnie z którym odpowiedzialności tej podlega wyłącznie ten, kto popełnia czyn społecznie szkodliwy, zabroniony pod groźbą kary przez ustawę obowiązującą w czasie jego popełnienia.

Natomiast, przestępstwem skarbowym lub wykroczeniem skarbowym nie jest czyn zabroniony, którego społeczna szkodliwość jest znikoma (art. 1 § 2 ustawy kodeks karny skarbowy). Ponadto, przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego nie popełnia sprawca czynu zabronionego, jeżeli nie można mu przypisać winy w czasie czynu (art. 1 § 3 ustawy kodeks karny skarbowy). Jeżeli do dokonania przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego wymagane jest nastąpienie określonego w ustawie kodeks karny skarbowy skutku, sprawca zaniechania podlega odpowiedzialności karnej za przestępstwo skarbowe lub odpowiedzialności za wykroczenie skarbowe jedynie wtedy, gdy ciążył na nim prawny, szczególnie obowiązek zapobiegnięcia skutkowi (art. 1 § 4 ustawy kodeks karny skarbowy).

Mając na uwadze powyższe, przestępstwo skarbowe stanowi czyn bezprawny, zawiniony oraz społecznie szkodliwy bardziej niż znikomo, który jest zabroniony pod groźbą kary przewidzianej w ustawie kodeks karny skarbowy.

Natomiast, wykroczeniem skarbowym jest czyn zabroniony, jeżeli kwota uszczuplonej lub narażonej na uszczuplenie należności publicznoprawnej albo wartość przedmiotu czynu nie przekracza pięciokrotnej wysokości minimalnego wynagrodzenia w czasie jego popełnienia.

Wykroczeniem skarbowym są również inne czyny zabronione, uregulowane w części szczególnej ustawy kodeks karny skarbowy.

Zgodnie z ustawą kodeks karny skarbowy odpowiedzialności o charakterze karno-skarbowym podlegają jedynie osoby fizyczne (w szczególności odpowiedzialności takiej nie podlegają jednostki organizacyjne Miasta czy też samo Miasto).

Kryteria oceny społecznej szkodliwości czynu zostały wskazane w art. 53 § 7 ustawy kodeks karny skarbowy, który nakazuje oceniać stopień społecznej szkodliwości czynu na podstawie: rodzaju i charakteru zagrożonego lub naruszonego dobra, wagi naruszonego przez sprawcę obowiązku finansowego, wysokości uszczuplonej lub narażonej na uszczuplenie należności publicznoprawnej, sposobu i okoliczności popełnienia czynu zabronionego, jak również postaci zamiaru, motywacji sprawcy, rodzaju naruszonej reguły ostrożności i stopnia jej naruszenia.

Powstanie odpowiedzialności karnej w stosunku do sprawcy przestępstwa lub wykroczenia skarbowego warunkowane jest przypisaniem temu sprawcy winy. Przestępstwa skarbowe lub wykroczenia skarbowe popełniane są umyślnie, a nieumyślnie wyłącznie jeśli ustawa kodeks karny skarbowy tak stanowi (art. 4 § 1 ustawy kodeks karny skarbowy).

Czyn zabroniony jest popełniony umyślnie, jeżeli sprawca chce go popełnić albo przewidując możliwość jego popełnienia, na to się godzi. Natomiast czyn zabroniony popełniony jest

nieumyślnie, jeżeli sprawca nie ma zamiaru jego popełnienia, jednak popełnia go na skutek niezachowania ostrożności wymaganej w danych okolicznościach, mimo że możliwość popełnienia tego czynu przewidywał albo mógł przewidzieć (art. 4 § 2 i 3 ustawy kodeks karny skarbowy). Dopuszczenie się naruszenia obowiązujących norm prawnych, jednakże bez elementu winy (umyślnej lub nieumyślnej) po stronie sprawcy, nie stanowi przestępstwa ani wykroczenia skarbowego. Co istotne w przypadku winy nieumyślnej należy wskazać, iż sprawca nie ma zamiaru popełnienia czynu jednak dopuszcza się go na skutek niezachowania odpowiedniej ostrożności, którą powinien zachować.

Podkreślić należy, iż zgodnie z art. 9 § 3 ustawy kodeks karny skarbowy odpowiedzialność za przestępstwa skarbowe lub wykroczenia skarbowe ponosić może również osoba, która zajmuje się sprawami gospodarczymi danej jednostki organizacyjnej. Osoby takie mogą podlegać odpowiedzialności karno-skarbowej jeśli niewłaściwie wykonywały obowiązek nadzoru nad przestrzeganiem reguł obowiązujących w działalności danej jednostki organizacyjnej.

Niniejsza procedura określa osoby odpowiedzialne za prowadzenie ewidencji cząstkowych i zbiorczych dla celów podatku od towarów i usług, odpowiednie dokumentowanie transakcji dla celów VAT Miasta oraz jego jednostek organizacyjnych, sporządzenie cząstkowych deklaracji VAT i plików JPK_V7M jednostek organizacyjnych oraz zbiorczego pliku JPK_V7M Miasta (szczegółowy wykaz osób odpowiedzialnych został przedstawiony w załączniku nr 1 do niniejszej procedury), jak również właściwy tryb obiegu dokumentów, a także zakres ich obowiązków.

2.3 Archiwizowanie dokumentów

Wszystkie archiwizowane dokumenty należy przechowywać przez okres co najmniej 5 lat licząc od końca roku, w którym upłynął termin zapłaty podatku za dany okres. Przykładowo w przypadku złożenia deklaracji VAT za kwiecień 2020 r. termin zapłaty podatku upłynął 25 maja 2020 r. Licząc od końca roku (a więc 31 grudnia 2020 r.) dokumenty dotyczące deklaracji VAT za kwiecień 2020 r. należy przechowywać do 31 grudnia 2025 r. włącznie.

Należy również zaznaczyć, iż termin płatności podatku wynikającego z deklaracji składanych za grudzień poszczególnych lat upływa w styczniu następnego roku. W konsekwencji, w przypadku złożenia zbiorczego pliku JPK_V7M Miasta za grudzień 2020 r., termin płatności podatku upłynie 25 stycznia 2021 r. Oznacza to, że licząc od końca roku (a więc 31 grudnia 2021 r.) dokumenty dotyczące zbiorczego pliku JPK_V7M Miasta za grudzień 2020 r. należy przechowywać co najmniej do 31 grudnia 2026 r.

Należy podkreślić, iż w przypadku wydatków inwestycyjnych dotyczących nabycia lub wybudowania nieruchomości, dokumenty należy przechowywać przez okres co najmniej 10 lat licząc od początku roku, w którym dana inwestycja została oddana do użytkowania. Powyższe wiąże się z faktem, iż w określonych przypadkach przepisy art. 91 ustawy o VAT przewidują możliwość dokonywania korekty wieloletniej od nabycia lub wytworzenia środków trwałych w postaci nieruchomości przez okres 10 lat.

3. Wystawianie faktur

Szczegółowe zasady wystawiania faktur oraz elementy, które powinny zawierać faktury zostały wskazane w procedurze rozliczania podatku od towarów i usług Miasta. Niniejsza instrukcja określa czynności organizacyjno-techniczne związane z wystawianiem faktur. Wszystkie wystawione i otrzymane faktury należy archiwizować.

Miasto jest zarejestrowanym czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług, identyfikowanym poprzez numer NIP: 5562638408. Jednostki są obowiązane wystawiać faktury w związku z dokonywaną sprzedażą towarów i usług na rzecz:

- innego podatnika VAT,
- podatnika podatku od wartości dodanej,
- podatnika podatku o podobnym charakterze,
- osoby prawnej niebędącej podatnikiem,
- osoby fizycznej będącej nabywcą towaru lub usługi, która zażądała wystawienia faktury w terminie 3 miesięcy od końca miesiąca, w którym wydano towar lub wykonano usługę bądź otrzymano całość lub część zapłaty.

Warto podkreślić, iż w przypadku czynności, o których mowa w art. 19a ust. 5 pkt 4 ustawy o VAT (m.in. dostawa mediów, świadczenie usług telekomunikacyjnych, najmu, dzierżawy), wykonywanych na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej – podatnik nie ma obowiązku wystawienia faktury nawet na żądanie nabywcy zgłoszone w ww. terminie.

Należy wskazać, że w przypadku, gdy podatnik (jednostka) dokonuje transakcji podlegającej zwolnieniu z opodatkowania na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT, lub przepisów wydanych na podstawie art. 82 ust. 3 ustawy (rozporządzenia Ministra Finansów regulujące zwolnienia inne niż wskazane w ustawie o VAT), nie jest on obowiązany do wystawienia faktury.

Za wystawianie faktur odpowiada wyznaczony pracownik jednostki. Faktury należy wystawiać w dwóch (lub więcej) egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz pozostaje w dokumentacji jednostki. Wystawione faktury sprzedaży ujmuje się w ewidencji sprzedaży oraz w księgach rachunkowych zgodnie z polityką rachunkowości.

Faktury należy numerować począwszy od wskazania kolejnego numeru faktury w ramach danego miesiąca, w dalszej kolejności umieszcza się oznaczenie miesiąca, roku w formacie MM/RRRR oraz symbol jednostki, która wystawia daną fakturę. Wykaz symboli jednostek stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury. Należy wskazać, iż numerację należy prowadzić w taki sposób, aby uniknąć sytuacji oznaczenia dwóch faktur takim samym numerem. Przykładowy sposób numeracji faktur: 01/12/2022/MOPS, 01/12/2022/OSiR, 01/12/2022/SP1.

Wystawiając fakturę dokumentującą sprzedaż towarów i usług, jako dane sprzedawcy należy wskazać dane Miasta, tj. w szczególności:

Miasto Inowrocław
aleja Ratuszowa 36
88-100 Inowrocław
NIP: 5562638408

Natomiast jako dane wystawcy należy wskazać dane jednostki:

Nazwa jednostki
ul. nazwa ulicy numer
Kod pocztowy, miejscowość
nr rachunku bankowego

Jeżeli ze względów technicznych nie jest możliwe wystawienie faktury zgodnie z powyższym schematem, (np. z powodu ograniczeń technicznych systemu księgowego, ograniczeniem ilości pól na fakturze), umieszczanie na fakturze danych wystawcy nie jest obligatoryjne z perspektywy przepisów z zakresu VAT.

Przy takich ograniczeniach, ww. dane mogą zostać pominięte lub też jednostka może umieścić w innym polu (np. w polu dostawcy), dodatkowe oznaczenie pozwalające na identyfikację jednostki wystawiającej fakturę.

Należy jednak podkreślić, iż wystawiona faktura każdorazowo musi zawierać NIP Miasta.

W przypadku, gdy stwierdzone zostaną nieprawidłowości związane z wystawieniem faktury należy wystawić fakturę korygującą zgodnie z zasadami wskazanymi w procedurze rozliczania podatku od towarów i usług Miasta.

4. Faktury zakupowe

W przypadku dokonywania przez daną jednostkę nabyć towarów lub usług, na potrzeby wystawienia przez dostawcę faktury dotyczącej zakupu ww. towarów i usług należy wskazać dane Miasta, tj. w szczególności:

**Miasto Inowrocław
aleja Ratuszowa 36
88-100 Inowrocław
NIP: 5562638408**

Należy wskazać, iż analogicznie jak w przypadku faktur sprzedażowych, na fakturze zakupowej dostawca może ująć dane pozwalające na identyfikację jednostki dokonującej nabycia towarów / usług (np. jako Odbiorca / Płatnik).

Faktury zakupu otrzymane w formie papierowej należy podstemplować w celu potwierdzenia daty wpływu faktury do jednostki. Otrzymane faktury dotyczące zakupów towarów i usług wykorzystywanych do wykonywania czynności opodatkowanych ujmują się w ewidencji zakupu oraz w księgach rachunkowych zgodnie z polityką rachunkowości.

W odniesieniu do faktur zakupu otrzymanych w formie elektronicznej, konieczne jest gromadzenie danych pozwalających na jednoznaczne określenie momentu otrzymania faktury zakupowej, a tym samym momentu powstania prawa do odliczenia VAT.

W przypadku, gdy stwierdzone zostaną nieprawidłowości związane z otrzymaną fakturą zakupu należy wystawić notę korygującą zgodnie z zasadami wskazanymi w procedurze rozliczania podatku od towarów i usług Miasta.

W przypadku, gdy nie jest możliwe wystawienie noty korygującej, należy poinformować sprzedawcę o konieczności wystawienia faktury korygującej.

5. Ewidencja dla celów rozliczania podatku od towarów i usług

Jednostki organizacyjne Miasta prowadzą cząstkowe ewidencje sprzedaży oraz ewidencje zakupu dla potrzeb rozliczania podatku od towarów i usług, według wzoru ustalonego w systemie informatycznym, który spełnia warunki określone w przepisach prawa podatkowego, tj. art. 109 ustawy o VAT i przepisów aktów wykonawczych.

Za prowadzenie ewidencji w danej jednostce/Mieście odpowiedzialna jest wyznaczona osoba, wskazana w załączniku nr 1 do niniejszej procedury. Ewidencja prowadzona jest dla poszczególnych okresów rozliczeniowych, tj. miesięcznie.

Cząstkowe ewidencje muszą być prowadzone terminowo i rzetelnie, tak aby na ich podstawie było możliwe sporządzenie cząstkowych deklaracji i pliku JPK_V7M jednostki i zbiorczych ewidencji Miasta oraz zbiorczego pliku JPK_V7M Miasta, zgodnych z przepisami ustawy o VAT i aktów wykonawczych do ustawy.

Cząstkowe ewidencje sprzedaży i zakupów prowadzone są w formie elektronicznej, jednakże po sporządzeniu deklaracji cząstkowej i cząstkowego pliku JPK_V7M jednostki należy każdorazowo dokonać wydruku ewidencji sprzedaży i zakupu i dokonać ich archiwizacji wraz z cząstkową deklaracją i cząstkowym plikiem JPK_V7M jednostki.

Archiwizowane cząstkowe ewidencje sprzedaży i zakupu należy przechowywać zgodnie z zasadami przedstawionymi w pkt 2. Uwagi ogólne.

Osoby wskazane w załączniku nr 1 do niniejszej procedury odpowiadają za prawidłowość sporządzanych cząstkowych ewidencji sprzedaży i zakupu.

Cząstkowe ewidencje sprzedaży i zakupu jednostek sporządza się i przesyła w formie elektronicznej i papierowej do Referatu Wydatków Budżetowych w Wydziale Budżetowo – Finansowym UM w nieprzekraczalnym terminie do 15 - dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, a w przypadku dnia wolnego w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień (przykładowo, w przypadku ewidencji za grudzień 2022 r. powinna ona zostać przekazana do 15 stycznia 2023 r.).

O każdym przypadku przewidywanego opóźnienia w przesłaniu cząstkowych ewidencji sprzedaży i zakupu jednostek należy poinformować pracownika Referatu Wydatków Budżetowych odpowiedzialnego za sporządzenie zbiorczej ewidencji najpóźniej w terminie 2 dni roboczych przed upływem terminu na przesłanie cząstkowych ewidencji sprzedaży i zakupu jednostek wraz ze wskazaniem przyczyn opóźnienia.

W oparciu o przesłane cząstkowe ewidencje sprzedaży i zakupu poszczególnych jednostek sporządza się zbiorczą ewidencję sprzedaży i zakupu Miasta. Za sporządzenie zbiorczej ewidencji sprzedaży i zakupu odpowiada osoba wskazana w załączniku nr 1.

Po sporządzeniu zbiorczej ewidencji sprzedaży i zakupu należy je zarchiwizować i przechowywać zgodnie z zasadami przedstawionymi w pkt 2. Uwagi ogólne.

6. Cząstkowe deklaracje VAT i cząstkowy plik JPK_V7M jednostek oraz zbiorczy plik JPK_V7M Miasta

Na podstawie cząstkowych ewidencji sprzedaży i zakupu za dany okres rozliczeniowy sporządza się cząstkową deklarację i cząstkowy plik JPK_V7M jednostki.

Kwot wprowadzanych do cząstkowej deklaracji i cząstkowego JPK_V7M jednostek nie zaokrągla się do pełnych złotych (zgodnie z zasadami zawartymi w ustawie o VAT zaokrąglenie jest dokonywane dopiero na etapie sporządzania zbiorczego pliku JPK_V7M Miasta).

Cząstkowe deklaracje i cząstkowy plik JPK_V7M jednostek sporządza się i przesyła w formie elektronicznej i papierowej do Referatu Wydatków Budżetowych w Wydziale Budżetowo – Finansowym UM w nieprzekraczalnym terminie do 15 - dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, a w przypadku dnia wolnego w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień

(przykładowo, w przypadku częściowej deklaracji za grudzień 2022 r. powinna ona zostać przekazana do 15 stycznia 2023 r.).

O każdym przypadku przewidywanego opóźnienia w przesłaniu częściowej deklaracji i częściowego pliku JPK_V7M należy poinformować pracownika Referatu Wydatków Budżetowych odpowiedzialnego za sporządzenie zbiorczego pliku JPK_V7M Miasta najpóźniej w terminie 2 dni roboczych przed upływem terminu na przesłanie częściowej deklaracji i częściowego pliku JPK_V7M jednostki wraz ze wskazaniem przyczyn opóźnienia.

W przypadku, gdy w danym okresie rozliczeniowym nie dokonano sprzedaży opodatkowanej VAT oraz nie dokonano nabyć, od których VAT naliczony podlegałby odliczeniu, sporządza się częściową deklarację i częściowy plik JPK_V7M „zerowe” jednostki. Taka częściowa deklaracja i częściowy plik JPK_V7M również powinny zostać przesłane do UM ww. terminie.

Równocześnie z przesłaniem częściowej deklaracji i częściowego pliku JPK_V7M jednostki do UM, należy wydrukować częściową deklarację i częściowy plik JPK_V7M jednostki i odpowiednio je podstemplować, a osoba do tego wyznaczona powinna podpisać częściową deklarację VAT i częściowy plik JPK_V7M jednostki. W przypadku jednostek oświatowych, MZEAS sporządza zbiorczą deklarację częściową i częściowy plik JPK_V7M na podstawie częściowych deklaracji i częściowych plików JPK_V7M szkół, przedszkoli i jednostki MZEAS.

Następnie należy zarchiwizować częściową deklarację i częściowy plik JPK_V7M jednostki.

Przesłane częściowe rejestry sprzedaży i zakupu jednostek oraz częściowe deklaracje i częściowy plik JPK_V7M jednostek są podstawą do sporządzenia zbiorczego pliku JPK_V7M Miasta (część deklaracyjna i część ewidencyjna).

Za sporządzenie zbiorczego pliku JPK_V7M Miasta odpowiada osoba wskazana w załączniku nr 1.

7. Rozliczenie zobowiązania podatkowego / nadwyżki podatku naliczonego nad należnym

7.1 Pozycja wynikająca ze zbiorczego pliku JPK_V7M Miasta

a) Kwota do zapłaty

W przypadku, gdy ostateczna kwota wynikająca ze zbiorczego pliku JPK_V7M stanowi zobowiązanie podatkowe, zapłaty ww. kwoty zobowiązania Miasta dokonuje UM.

Kwota podatku do zapłaty wynikająca ze zbiorczego pliku JPK_V7M Miasta jest przekazywana przelewem na odpowiedni rachunek bankowy właściwego dla Miasta Urzędu Skarbowego.

b) Kwota do zwrotu

W przypadku, jeśli w danym okresie rozliczeniowym, w wyniku złożenia zbiorczego pliku JPK_V7M przez Miasto powstanie nadwyżka podatku naliczonego nad podatkiem należnym, jej zwrot dokonywany jest przez właściwy dla Miasta Urząd Skarbowy w całości na rachunek bankowy Miasta.

W tym zakresie Miasto może przygotować odpowiedni wniosek o zwrot VAT, który jest podpisywany przez Skarbnika Miasta.

c) Kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy

W przypadku, gdy w danym okresie rozliczeniowym, w wyniku złożenia zbiorczego pliku JPK_V7M przez Miasto powstanie nadwyżka podatku naliczonego nad podatkiem należnym, możliwe jest także, aby została ona przeniesiona na następny okres rozliczeniowy (w całości lub części).

Decyzja w zakresie rozdysponowania kwotą nadwyżki podatku naliczonego nad należnym jest podejmowana przez Skarbnika Miasta.

7.2 Pozycja wynikająca z częściowych deklaracji i częściowych plików JPK_V7M jednostek

Jednostka wykazuje w częściowej deklaracji i częściowych plikach JPK_V7M pozycję „do zapłaty” (nadwyżka VAT należnego nad VAT naliczonym)

W przypadku, jeżeli w danym okresie rozliczeniowym z częściowej deklaracji i pliku JPK_V7M jednostki wynika kwota zobowiązania podatkowego, jednostka jest obowiązana przekazać środki pieniężne celem uregulowania zobowiązania w VAT w odpowiedniej wysokości na konto UM, najpóźniej wraz z przesłaniem do UM częściowych ewidencji sprzedaży i zakupu oraz częściowej deklaracji i częściowego pliku JPK_V7M jednostki, tj. do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który składana jest częściowa deklaracja i częściowy plik JPK_V7M.

8. Korekty częściowych deklaracji, ewidencji sprzedaży i zakupu oraz pliku JPK_V7M

Jeżeli stwierdzono nieprawidłowości w przesłanych częściowych deklaracjach jednostki lub częściowej ewidencji sprzedaży i zakupu jednostki lub w częściowym pliku JPK_V7M należy dokonać ich korekty, a następnie procedować zgodnie z zasadami przedstawionymi powyżej.

Korekta częściowego pliku JPK_V7M jednostki może dotyczyć wyłącznie części deklaracyjnej (gdy korekta nie ma wpływu na część ewidencyjną, np. zmiana kwoty nadwyżki VAT naliczonego nad należnym do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy), wyłącznie części ewidencyjnej (gdy korekta nie ma wpływu na część deklaracyjną, np. korekta NIP kontrahenta) albo zarówno części deklaracyjnej, jak i ewidencyjnej.

Jeżeli nieprawidłowości w przesłanych częściowych deklaracjach jednostki lub częściowej ewidencji sprzedaży i zakupu jednostki lub częściowym pliku JPK_V7M stwierdzono przed terminem na złożenie JPK_V7M (zgodnie z art. 99 ust. 1 ustawy o VAT podatnicy są obowiązani składać deklaracje VAT w terminie do 25. dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który składa się deklarację), należy niezwłocznie przesłać do UM skorygowaną częściową deklarację oraz częściowe ewidencje sprzedaży i zakupu i częściowy plik JPK_V7M, a następnie skontaktować się z UM w celu ustalenia dalszego toku postępowania.

Jeżeli ze skorygowanych częściowych deklaracji i pliku JPK_V7M jednostek wynika większa kwota VAT do zapłaty do Urzędu Skarbowego niż z pierwotnej częściowej deklaracji i pliku JPK_V7M jednostki, należy przesłać do UM skorygowaną częściową deklarację i częściowy plik JPK_V7M jednostki, a następnie skontaktować się z UM w celu ustalenia daty złożenia korekty– zbiorczego pliku JPK_V7M Miasta.

Po ustaleniu daty złożenia korekty zbiorczego pliku JPK_V7M Miasta (jeśli korekta zwiększająca zobowiązanie na poziomie jednostki zostanie stwierdzona po złożeniu rozliczenia), jednostka jest zobligowana obliczyć kwotę odsetek od powstałej zaległości podatkowej na dzień złożenia korekty zgodnie z przepisami ordynacji podatkowej, a następnie jest zobowiązana niezwłocznie przekazać środki pieniężne celem uregulowania zaległości podatkowej wraz z odsetkami w odpowiedniej wysokości na konto UM.

W przypadku otrzymania przez Miasto wezwania naczelnika właściwego dla Miasta urzędu skarbowego do skorygowania błędów w zbiorczym JPK_V7M Miasta, dotyczących częściowych rozliczeń VAT jednostek Miasto niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni przekazuje wezwanie do jednostek, których rozliczenia VAT zawierają błędy wskazane w tym wezwaniu. Jednostki w terminie 5 dni od dnia otrzymania wezwania od Miasta przesyłają do Referatu Wydatków Budżetowych w Wydziale Budżetowo – Finansowym UM skorygowane częściowe ewidencje, deklarację i plik JPK_V7M w zakresie błędów wskazanych w wezwaniu wraz z wyjaśnieniami wskazującymi, że dokumentacja nie zawiera błędów, o których mowa w wezwaniu.

Po otrzymaniu od jednostki skorygowanego częściowego pliku JPK_V7M właściwy pracownik Referatu Wydatków Budżetowych w Wydziale Budżetowo – Finansowym UM sporządza skorygowany zbiorczy plik JPK_V7M i składa go we właściwym urzędzie skarbowym wraz z wyjaśnieniami nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Miasto wezwania.

Regulacje zawarte w niniejszej procedurze są obligatoryjnie uwzględniane w polityce rachunkowości jednostek.

Pracownicy jednostek są obowiązani do przestrzegania postanowień niniejszej procedury.

Załącznik nr 1 do procedury obiegu dokumentów oraz jednolitych zasad prowadzenia ewidencji dla celów podatku od towarów i usług

Wykaz osób odpowiedzialnych za dokumentowanie transakcji dla celów VAT, prowadzenie rozliczeń VAT, sporządzanie częściowych rejestrów, częściowych deklaracji i plików JPK_V7M jednostek oraz zbiorczych rejestrów i zbiorczego pliku JPK_V7M Miasta

Lp.	Nazwa	Osoba odpowiedzialna za dokumentowanie transakcji dla celów VAT	Osoba odpowiedzialna za rozliczenia w zakresie VAT (częstkowe rejestry VAT sprzedaży i zakupu, częściowe deklaracje i plik JPK_V7M)	Osoba odpowiedzialna za rozliczenia w zakresie VAT (zbiorcze rejestry VAT sprzedaży i zakupu, zbiorczy plik JPK_V7M)
1	Miasto Inowrocław			Pracownik księgowości w Referacie Wydatków Budżetowych Kierownik Referatu Wydatków Budżetowych
	a) Urząd Miasta Inowrocławia	Pracownik księgowości w Referacie Wydatków Budżetowych Kierownik Referatu Wydatków Budżetowych	Pracownik księgowości w Referacie Wydatków Budżetowych Kierownik Referatu Wydatków Budżetowych	-
	- Wydział Gospodarki Przestrzennej i Nieruchomości	Pracownicy Wydziału Gospodarki Przestrzennej i Nieruchomości	Pracownicy Wydziału Gospodarki Przestrzennej i Nieruchomości	-
	- Wydział Spraw Społecznych i Promocji Zdrowia	Pracownicy Referatu Promocji Zdrowia	Pracownicy Referatu Promocji Zdrowia	-
	- Wydział Dróg i Transportu	Pracownik Wydziału Dróg i Transportu	Pracownik Wydziału Dróg i Transportu	-
	- Biuro Prawne	Pracownik Biura Prawnego	Pracownik Biura Prawnego	-
	- Wydział Oświaty i Sportu	Pracownik Wydziału Oświaty i Sportu	Pracownik Wydziału Oświaty i Sportu	-
	- Wydział Gospodarki Komunalnej, Środowiska i Rolnictwa	Pracownicy Referatu Środowiska i Rolnictwa	Pracownicy Referatu Środowiska i Rolnictwa	-
	- Wydział Inwestycji Rozwoju Gospodarczego i Funduszy Europejskich	Pracownicy Wydział Inwestycji Rozwoju Gospodarczego i Funduszy Europejskich	Pracownicy Wydział Inwestycji Rozwoju Gospodarczego i Funduszy Europejskich	-
	- Wydział Gospodarki Lokalowej	Pracownik księgowości w IGKIM	Pracownik księgowości w IGKIM	-
		Pracownicy Wydziału Gospodarki Lokalowej	Pracownicy Wydziału Gospodarki Lokalowej	-
	- Wydział Organizacyjny i Administracji	Pracownicy Wydziału Organizacyjnego i Administracji	Pracownicy Wydziału Organizacyjnego i Administracji	-

	- Wydział Informatyki	Pracownik Wydziału Informatyki	Pracownik Wydziału Informatyki	
2	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Inowrocławiu	Pracownik księgowości	Pracownik księgowości	-
3	Ośrodek Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Uzależnień	Główny księgowy	Główny księgowy	-
4	Dom Dziennego Pobytu "Życzliwa Przystań"	Główny księgowy	Główny księgowy	-
5	Środowiskowy Dom Samopomocy w Inowrocławiu	Główny księgowy	Główny księgowy	-
6	Miejski Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Szkół w Inowrocławiu	Główny księgowy	Główny księgowy	-
7	Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Św. Wojciecha	Upoważniony pracownik szkoły Pracownik księgowości w MZEAS	Pracownik księgowości w MZEAS	-
	Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Panny Maryi	Upoważniony pracownik szkoły Pracownik księgowości w MZEAS	Pracownik księgowości w MZEAS	
	Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Janusza Kusocińskiego	Upoważniony pracownik szkoły Pracownik księgowości w MZEAS	Pracownik księgowości w MZEAS	
8	Szkoła Podstawowa Nr 5 im. dra Józefa Krzywińskiego	Upoważniony pracownik szkoły Pracownik księgowości w MZEAS	Pracownik księgowości w MZEAS	-
	Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Mikołaja Kopernika	Upoważniony pracownik szkoły Pracownik księgowości w MZEAS	Pracownik księgowości w MZEAS	
9	Szkoła Podstawowa Nr 8 im. 4 Kujawskiego Pułku Artylerii Lekkiej	Upoważniony pracownik szkoły Pracownik księgowości w MZEAS	Pracownik księgowości w MZEAS	-
14	Szkoła Podstawowa Nr 9 im. Marii Skłodowskiej - Curie	Upoważniony pracownik szkoły Pracownik księgowości w MZEAS	Pracownik księgowości w MZEAS	-
15	Szkoła Podstawowa Nr 10 im. Jana Kasprzowicza	Upoważniony pracownik szkoły Pracownik księgowości w MZEAS	Pracownik księgowości w MZEAS	-
16	Szkoła Podstawowa Nr 11 im. Stefana Batorego	Upoważniony pracownik szkoły Pracownik księgowości w MZEAS	Pracownik księgowości w MZEAS	-
	Szkoła Podstawowa Nr 14 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Zygmunta Wilkońskiego	Upoważniony pracownik szkoły Pracownik księgowości w MZEAS	Pracownik księgowości w MZEAS	
17	Szkoła Podstawowa Nr 16 im. Jana Pawła II	Upoważniony pracownik szkoły Pracownik księgowości w MZEAS	Pracownik księgowości w MZEAS	-
18	Szkoła Podstawowa Integracyjna im. Powstańców Wielkopolskich	Upoważniony pracownik szkoły Pracownik księgowości w MZEAS	Pracownik księgowości w MZEAS	-
19	Przedszkole Nr 2 "U Jasia i Małgosi"	Upoważniony pracownik przedszkola Pracownik księgowości w MZEAS	Pracownik księgowości w MZEAS	-
20	Przedszkole Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi "Słoneczko"	Upoważniony pracownik przedszkola Pracownik księgowości w MZEAS	Pracownik księgowości w MZEAS	-
21	Przedszkole Nr 14 "Muzyczna Kraina"	Upoważniony pracownik przedszkola Pracownik księgowości w MZEAS	Pracownik księgowości w MZEAS	-
22	Przedszkole Nr 20 "Kujawskie Dzieci"	Upoważniony pracownik przedszkola Pracownik księgowości w MZEAS	Pracownik księgowości w MZEAS	-

23	Żłobek Miejski "Bajka"	Główny księgowy	Główny księgowy	-
24	Żłobek Miejski "Maja"	Główny księgowy	Główny księgowy	-
25	Zakład Robót Publicznych	Główny księgowy	Główny księgowy	-
26	Ośrodek Sportu i Rekreacji	Pracownicy księgowości Główny księgowy	Pracownicy księgowości Główny księgowy	-

Załącznik nr 2 do procedury obiegu dokumentów oraz jednolitych zasad prowadzenia ewidencji dla celów podatku od towarów i usług

Wykaz symboli jednostek

Lp.	Nazwa jednostki	Symbol jednostki
1	Urząd Miasta Inowrocławia	UM/Wydział
2	Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny w Inowrocławiu	MZEAS
3	Środowiskowy Dom Samopomocy w Inowrocławiu	ŚDS
4	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Inowrocławiu	MOPS
5	Ośrodek Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Uzależnień	OPIRPU
6	Dom Dziennego Pobytu "Życzliwa Przystań"	DDP
7	Przedszkole Nr 2 "U Jasia i Małgosi"	P 2
8	Przedszkole Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi "Słoneczko"	P 4
9	Przedszkole Nr 14 "Muzyczna Kraina"	P 14
10	Przedszkole Nr 20 "Kujawskie Dzieci"	P 20
11	Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Św. Wojciecha	SP 1
12	Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Panny Maryi	SP 2
13	Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Janusza Kusocińskiego	SP 4
14	Szkoła Podstawowa Nr 5 im. dra Józefa Krzymińskiego	SP 5
15	Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Mikołaja Kopernika	SP 6
16	Szkoła Podstawowa Nr 8 im. 4 Kujawskiego Pułku Artylerii Lekkiej	SP 8
17	Szkoła Podstawowa Nr 9 im. Marii Skłodowskiej - Curie	SP 9
18	Szkoła Podstawowa Nr 10 im. Jana Kasprowicza	SP 10
19	Szkoła Podstawowa Nr 11 im. Stefana Batorego	SP 11
20	Szkoła Podstawowa Nr 14 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Zygmunta Wilkońskiego	SP 14
21	Szkoła Podstawowa Nr 16 im. Jana Pawła II	SP 16
22	Szkoła Podstawowa Integracyjna im. Powstańców Wielkopolskich	SPI
23	Żłobek Miejski "Bajka"	Żłobek Bajka
24	Żłobek Miejski "Maja"	Żłobek Maja
25	Zakład Robót Publicznych	ZRP
26	Ośrodek Sportu i Rekreacji	OSiR

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr .../2022
Prezydenta Miasta Inowrocławia
z dnia 2022 r.

PROCEDURA ROZLICZANIA PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG

Spis treści

1.	Wykaz aktów prawnych i pojęć.....	5
2.	Uwagi ogólne.....	5
3.	Wystawianie faktur.....	7
4.	Faktury zakupowe.....	9
5.	Ewidencja dla celów rozliczania podatku od towarów i usług.....	9
6.	Cząstkowe deklaracje VAT i cząstkowy plik JPK_V7M jednostek oraz zbiorczy plik JPK_V7M Miasta	10
7.	Rozliczenie zobowiązania podatkowego / nadwyżki podatku naliczonego nad należnym	11
8.	Korekty cząstkowych deklaracji, ewidencji sprzedaży i zakupu oraz pliku JPK_V7M.....	12
I.	Wykaz aktów prawnych i pojęć.....	21
II.	Uwagi ogólne.....	22
III.	Instrukcja rozliczania VAT dla pracowników jednostek budżetowych zajmujących się działalnością oświatową (przedszkola, szkoły)	23
1.	Sprzedaż posiłków.....	23
2.	Wydawanie duplikatów świadectw i legitymacji	24
3.	Sprzedaż usług kserograficznych	24
4.	Sprzedaż usług kształcenia i wychowania wykraczających poza działalność podstawową.....	24
5.	Sprzedaż usług zakwaterowania na rzecz uczniów i wychowanków szkół prowadzących bursy lub internaty oraz innych osób	25
IV	Instrukcja rozliczania VAT w zakresie usług najmu i dzierżawy oraz transakcji związanych z nieruchomościami.....	26
1.	Sprzedaż usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele użytkowe	26
2.	Sprzedaż usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele mieszkalne.....	27
3.	Sprzedaż usług dzierżawy gruntów na cele działalności rolniczej	28
4.	Sprzedaż usług najmu ruchomości	29
5.	Wynagrodzenie z tytułu bezumownego korzystania z nieruchomości.....	30
6.	Sprzedaż nieruchomości niezabudowanych	31
7.	Sprzedaż nieruchomości zabudowanych	33
8.	Użytkowanie wieczyste gruntu.....	35
V	Instrukcja rozliczania VAT w zakresie pozostałych transakcji.....	36
1.	Refakturowanie mediów.....	36
2.	Sprzedaż towarów używanych	37
3.	Sprzedaż usług pomocy społecznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanych	38
4.	Sprzedaż towarów i usług w ramach tzw. transakcji barterowych (wymiana towaru lub usługi w zamian za inny towar lub usługę).....	39
5.	Sprzedaż usług wstępu (bilety).....	40
6.	Sprzedaż złomu	41
7.	Sprzedaż usług szkoleniowych.....	41
8.	Sprzedaż usług reklamowych	42
9.	Sprzedaż usług pogrzebowych oraz usług związanych z cmentarzami.....	43
10.	Sprzedaż usług najmu i dzierżawy obiektów sportowych.....	44
VI	Instrukcja rozliczania VAT w zakresie transakcji pomiędzy jednostkami	46

1.	Transakcje dokonywane pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Miasta	46
VII	Dokumentowanie transakcji.....	47
1.	Wystawianie faktur.....	47
2.	Faktury korygujące.....	48
3.	Noty korygujące	49
4.	Ewidencjonowanie transakcji przy pomocy kas rejestrujących	50

I. Wykaz aktów prawnych i pojęć

Jeśli w dalszej części procedury rozliczania podatku od towarów i usług będzie mowa o:

1. jednostce lub jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć jednostkę budżetową,
2. ustawie lub ustawie o VAT – rozumie się przez to ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 931; ze zm.),
3. prawie oświatowym – rozumie się przez to ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082; ze zm.),
4. ustawie prawo budowlane – rozumie się przez to ustawę z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 2351; ze zm.),
5. rozporządzeniu w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 22 grudnia 2021 r. w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji sprzedaży przy zastosowaniu kas rejestrujących (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 2442; ze zm.).

II. Uwagi ogólne

Niniejsza procedura ma na celu wskazanie prawidłowego sposobu rozliczeń poszczególnych rodzajów transakcji dla celów podatku od towarów i usług. Procedura została podzielona na części według poszczególnych typów transakcji sprzedaży występujących/mogących wystąpić w Mieście Inowrocław (dalej: „Miasto”) oraz jego jednostkach, co ma na celu usprawnienie wyszukiwania niezbędnych informacji. W podatku od towarów i usług występuje podatek należny, obliczany od transakcji sprzedaży towarów i usług podlegających opodatkowaniu oraz podatek naliczony, wynikający z faktur dokumentujących nabycia towarów i usług. Zgodnie z art. 86 ust. 1 ustawy o VAT podatnicy są uprawnieni do pomniejszenia podatku należnego o kwotę podatku naliczonego pod warunkiem jego związku z czynnościami opodatkowanymi VAT.

Procedura szczegółowo wskazuje jak należy rozliczać różne rodzaje transakcji sprzedaży, odnosząc się do wszystkich elementów konstrukcyjnych podatku od towarów i usług koniecznych do prawidłowego raportowania transakcji sprzedaży dla celów tego podatku. Niniejsza procedura wskazuje w szczególności:

- moment powstania obowiązku podatkowego w przypadku danej transakcji, a więc, w którym dniu (a tym samym, w którym okresie rozliczeniowym) należy rozpoznać (wykazać w rejestrze sprzedaży) daną transakcję;
- podstawę opodatkowania, a więc kwotę netto danej transakcji, którą następnie należy opodatkować według odpowiedniej stawki VAT (o ile jest to transakcja podlegająca opodatkowaniu VAT);
- sposób opodatkowania danej transakcji, tj. czy dana transakcja:
 - podlega opodatkowaniu VAT według stawki podstawowej (22% lub 23%) lub według stawek obniżonych (8% lub 5%),
 - korzysta ze zwolnienia z opodatkowania VAT,
 - w ogóle nie podlega opodatkowaniu VAT;
- czy z tytułu dokonania danej transakcji sprzedaży istnieje obowiązek wystawienia faktury, a jeśli tak, to w jakim terminie należy wystawić fakturę;
- czy z tytułu dokonania danej transakcji sprzedaży powstaje obowiązek jej ewidencjonowania na kasie fiskalnej.

W odniesieniu do transakcji dotyczących nabycia towarów i usług, niniejsza procedura określa jedynie ogólnie zasady odliczania VAT naliczonego.

III. Instrukcja rozliczania VAT dla pracowników jednostek budżetowych zajmujących się działalnością oświatową (przedszkola, szkoły)

1. Sprzedaż posiłków

Opodatkowanie sprzedaży posiłków. Zgodnie z interpretacją ogólną wydana przez Ministra Finansów 10 czerwca 2020 r., sygn. PT1.8101.3.2019 (dalej: „Interpretacja ogólna”), w przypadku, gdy Miasto wykonuje czynności z zakresu zadań związanych z edukacją publiczną, podporządkowane ścisłemu reżimowi publiczno-prawnemu oraz gdy otrzymanych opłat nie można traktować, jako ekwiwalentu zrealizowanych świadczeń, wówczas Miasto nie występuje w roli podatnika VAT, a w konsekwencji świadczenia te nie powinny być opodatkowane podatkiem VAT.

W pozostałych przypadkach (gdy przesłanki z Interpretacji ogólnej nie będą spełnione) sprzedaży posiłków na rzecz podmiotów trzecich, takie transakcje będą opodatkowane obniżoną stawką VAT 8% (art. 41 ust. 12f w związku z art. 146aa ust. 1 pkt. 2 ustawy o VAT).

Należy przyjąć, iż obniżona stawka VAT nie obejmuje sprzedaży: napojów innych niż wymienione w załączniku nr 3 lub załączniku nr 10 do ustawy lub w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, w tym ich przygotowania i podania, towarów nieprzetworzonych przez podatnika, innych niż wymienione w załączniku nr 3 lub załączniku nr 10 do ustawy lub w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz posiłków, których składnikiem są towary wskazane jako wyłączone z grupowań wymienionych w poz. 2 i 11 załącznika nr 10 do ustawy.

Podstawą opodatkowania w przypadku sprzedaży posiłków jest wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy (z wyłączeniem kwoty podatku). Podstawa opodatkowania jest kwotą netto – nie zawiera kwoty VAT.

Obowiązek podatkowy przy sprzedaży posiłków powstaje z chwilą wykonania tych usług. Jeżeli płatność z tytułu wykonania tych usług została ustalona w następujących po sobie okresach (np. miesięczne lub kwartalne okresy rozliczeniowe) obowiązek podatkowy powstaje wraz z upływem każdego z tych okresów (tj. w ostatnim dniu danego okresu, np. ostatni dzień miesiąca, kwartału).

Jeżeli przed dniem wykonania usług nabywca dokona zapłaty częściowej (np. zaliczka, zadek, przedpłata, rata) lub zapłaty całości kwoty należnej z tytułu sprzedaży, obowiązek podatkowy powstanie w dniu otrzymania zapłaty w odniesieniu do wpłaconej kwoty. Taka sytuacja może występować w przypadku opłacania tzw. karnetów na posiłki w placówkach oświatowych.

Obowiązek wystawienia faktury – wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż posiłków nie jest konieczne, o ile nabywcą takiej usługi jest osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej lub rolnik ryczałtowy i nie zażąda ona wystawienia faktury w terminie 3 miesięcy od końca miesiąca, w którym wydano towar bądź otrzymano całość lub część zapłaty.

Obowiązek ewidencjonowania na kasie fiskalnej – sprzedaż posiłków na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych powoduje konieczność dokumentowania przy użyciu kasy fiskalnej.

Należy wskazać, że w świetle § 2 pkt 1 w zw. z częścią II załącznika poz. 44 rozporządzenia w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji, usługi stołówek w placówkach oświatowych, o których mowa w art. 43 ust. 9 ustawy o VAT prowadzonych przez te placówki i udostępnianych wyłącznie dla uczniów, studentów i innych podopiecznych oraz nauczycieli i

personelu korzystają ze zwolnienia z obowiązku ewidencjonowania przy użyciu kasy rejestrującej.

W przypadku stołówek, gdzie odbywa się sprzedaż również na rzecz innych osób, ww. zwolnienie z obowiązku ewidencjonowania nie ma zastosowania.

2. Wydawanie duplikatów świadectw i legitymacji

Opodatkowanie wydawania duplikatów świadectw i legitymacji. Opłata za wydawanie duplikatów świadectw i legitymacji nie podlega VAT, zgodnie z przesłankami wskazanymi w Interpretacji ogólnej.

W związku ze zmianą podejścia Ministra Finansów wyrażoną w Interpretacji ogólnej Miasto nie wykazuje przedmiotowych czynności w ewidencjach prowadzonych dla potrzeb VAT, ani nie wystawia faktur VAT dokumentujących te czynności.

3. Sprzedaż usług kserograficznych

Opodatkowanie usług kserograficznych. Usługi kserograficzne podlegają opodatkowaniu podstawową (23%) stawką VAT.

Podstawą opodatkowania w przypadku sprzedaży usług kserograficznych jest wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy (z wyłączeniem kwoty podatku). Podstawa opodatkowania jest kwotą netto – nie zawiera kwoty VAT.

Obowiązek podatkowy przy sprzedaży usług kserograficznych powstaje z chwilą wykonania usługi.

Jeżeli przed dniem wykonania usług nabywca dokona zapłaty częściowej (np. zaliczka, zadatek, przedpłata, rata) lub zapłaty całości kwoty należnej z tytułu sprzedaży, obowiązek podatkowy powstanie w dniu otrzymania zapłaty w odniesieniu do wpłaconej kwoty.

Obowiązek wystawienia faktury – wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż usług kserograficznych nie jest konieczne, o ile nabywcą takiej usługi jest osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej i nie zażąda ona wystawienia faktury w terminie 3 miesięcy od końca miesiąca, w którym wykonano usługę bądź otrzymano całość lub część zapłaty.

Obowiązek ewidencjonowania na kasie fiskalnej – sprzedaż usług kserograficznych na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych powoduje konieczność udokumentowania przy użyciu kasy fiskalnej.

4. Sprzedaż usług kształcenia i wychowania wykraczających poza działalność podstawową

Opodatkowanie sprzedaży usług kształcenia i wychowania wykraczających poza działalność podstawową. Zgodnie z Interpretacją ogólną, w przypadku, gdy Miasto wykonuje czynności z zakresu zadań związanych z edukacją publiczną, podporządkowane ścisłemu reżimowi publiczno-prawnemu oraz gdy otrzymanych opłat nie można traktować, jako ekwiwalentu zrealizowanych świadczeń, wówczas Miasto nie występuje w roli podatnika VAT, a w konsekwencji świadczenia te nie powinny być opodatkowane podatkiem VAT.

W pozostałych przypadkach – niespełniających powyższych przesłanek z Interpretacji ogólnej – jeżeli usługi kształcenia i wychowania wykraczające poza działalność podstawową świadczone są przez jednostki objęte systemem oświaty w rozumieniu przepisów ustawy prawo oświatowe (art. 2), taka transakcja podlega zwolnieniu z opodatkowania (art. 43 ust. 1 pkt 24 lub 26 ustawy o VAT).

Podstawą opodatkowania w przypadku sprzedaży usług kształcenia i wychowania wykraczających poza działalność podstawową jest wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy (z wyłączeniem kwoty podatku). Podstawa opodatkowania jest kwotą netto – nie zawiera kwoty VAT.

Obowiązek podatkowy przy sprzedaży usług kształcenia i wychowania wykraczających poza działalność podstawową powstaje z chwilą wykonania tych usług. Jeżeli płatność z tytułu wykonania tych usług została ustalona w następujących po sobie okresach (np. miesięczne lub kwartalne okresy rozliczeniowe) obowiązek podatkowy powstaje wraz z upływem każdego z tych okresów (tj. w ostatnim dniu danego okresu, np. ostatni dzień miesiąca, kwartału).

Jeżeli przed dniem wykonania usług nabywca dokona zapłaty częściowej (np. zaliczka, zadatek, przedpłata, rata) lub zapłaty całości kwoty należnej z tytułu sprzedaży, obowiązek podatkowy powstanie w dniu otrzymania zapłaty w odniesieniu do wpłaconej kwoty.

Obowiązek wystawienia faktury – wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż usług kształcenia i wychowania wykraczających poza działalność podstawową nie jest konieczne, o ile nabywcą takiej usługi jest osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej i nie zażąda ona wystawienia faktury w terminie 3 miesięcy od końca miesiąca, w którym wykonano usługę bądź otrzymano całość lub część zapłaty.

Obowiązek ewidencjonowania na kasie fiskalnej – świadczenie na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej usług kształcenia i wychowania wykraczających poza działalność podstawową nie będzie, co do zasady, powodować konieczności dokumentowania przy użyciu kasy fiskalnej. Zgodnie z § 2 pkt 1 w zw. z częścią I załącznika poz. 30 rozporządzenia w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji zwalnia się z obowiązku ewidencjonowania na kasie rejestrującej usługi w zakresie edukacji. Wyjątek stanowią usługi w zakresie pozaszkolnych form edukacji sportowej oraz zajęć sportowych i rekreacyjnych, usługi świadczone przez szkoły tańca i instruktorów tańca oraz usługi świadczonych przez szkoły nauki jazdy, które należy ewidencjonować na kasach rejestrujących.

5. Sprzedaż usług zakwaterowania na rzecz uczniów i wychowanków szkół prowadzących bursy lub internaty oraz innych osób

Opodatkowanie sprzedaży usług zakwaterowania świadczonych przez jednostki prowadzące internaty i bursy jest uzależnione od tego, czy usługi te świadczone są na rzecz uczniów i wychowanków szkół prowadzących bursy i internaty, czy też na rzecz innych osób:

- jeżeli usługi zakwaterowania świadczone są przez internaty i bursy na rzecz uczniów i wychowanków szkół prowadzących bursy i internaty, taka transakcja podlega zwolnieniu z opodatkowania (art. 43 ust. 1 pkt 30 lit. a ustawy o VAT),
- jeżeli usługi zakwaterowania świadczone są przez internaty i bursy na rzecz innych osób niż wyżej wymienione, transakcja taka podlega opodatkowaniu obniżoną stawką VAT 8% (art. 41 ust. 2, w związku z art. 146 aa ust. 1 pkt.2 załącznik nr 3 poz. 47 ustawy o VAT).

Podstawą opodatkowania w przypadku sprzedaży usług zakwaterowania świadczonych przez szkoły prowadzące internaty i bursy jest wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić

sprzedawcy (z wyłączeniem kwoty podatku). Podstawa opodatkowania jest kwotą netto – nie zawiera kwoty VAT.

Obowiązek podatkowy przy sprzedaży usług zakwaterowania powstaje z chwilą wykonania tych usług. Jeżeli płatność z tytułu wykonania tych usług została ustalona w następujących po sobie okresach (np. miesięczne lub kwartalne okresy rozliczeniowe) obowiązek podatkowy powstaje wraz z upływem każdego z tych okresów (tj. w ostatnim dniu danego okresu, np. ostatni dzień miesiąca, kwartału).

Jeżeli przed dniem wykonania usług zakwaterowania nabywca dokona zapłaty częściowej (np. zaliczka, zadek, przedpłata, rata) lub zapłaty całości kwoty należnej z tytułu sprzedaży, obowiązek podatkowy powstanie w dniu otrzymania zapłaty w odniesieniu do wpłaconej kwoty.

Obowiązek wystawienia faktury – wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż usług zakwaterowania świadczonych przez szkoły prowadzące internaty i bursy nie jest konieczne, o ile nabywcą takiej usługi jest osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej i nie zażąda ona wystawienia faktury w terminie 3 miesięcy od końca miesiąca, w którym wykonano usługę bądź otrzymano całość lub część zapłaty.

Obowiązek ewidencjonowania na kasie fiskalnej – świadczenie usług zakwaterowania na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej lub rolników ryczałtowych przez szkoły prowadzące internaty i bursy powoduje konieczność dokumentowania przy użyciu kasy fiskalnej.

Jednocześnie, świadczenie ww. usług na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej może podlegać zwolnieniu z obowiązku ewidencjonowania, jeżeli świadczący usługę otrzyma w całości zapłatę za wykonaną czynność za pośrednictwem poczty, banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (odpowiednio na rachunek bankowy podatnika lub na rachunek podatnika w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, której jest członkiem), a z ewidencji i dowodów dokumentujących zapłatę jednoznacznie wynika, jakiej konkretnie czynności dotyczyła.

IV Instrukcja rozliczania VAT w zakresie usług najmu i dzierżawy oraz transakcji związanych z nieruchomościami

1. Sprzedaż usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele użytkowe

Opodatkowanie sprzedaży usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele użytkowe objęte jest podstawową stawką VAT 23%.

Podstawą opodatkowania w przypadku sprzedaży usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele użytkowe jest wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy (z wyłączeniem kwoty podatku). Podstawa opodatkowania jest kwotą netto – nie zawiera kwoty VAT.

Obowiązek podatkowy przy sprzedaży usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele użytkowe powstaje z chwilą wystawienia faktury z tego tytułu; jeżeli podatnik nie wystawił faktury (zarówno z powodu braku obowiązku jej wystawienia (np. przy najmie/dzierżawie na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej), czy też z innego powodu), obowiązek podatkowy powinien zostać rozpoznany nie później niż z chwilą upływu terminu płatności.

Jeżeli przed dniem wykonania usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele użytkowe nabywca dokona zapłaty częściowej (np. zaliczka, zadatek, przedpłata, rata) lub zapłaty całości kwoty należnej z tytułu sprzedaży, obowiązek podatkowy nie powstanie w dniu otrzymania zapłaty w odniesieniu do wpłaconej kwoty, a na zasadach określonych powyżej (zaliczka przy ww. usługach nie kreuje powstania obowiązku podatkowego).

Obowiązek wystawienia faktury – wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele użytkowe jest konieczne, jeśli sprzedaż jest dokonywana na rzecz innego podatnika VAT, podatku od wartości dodanej, podatku o podobnym charakterze lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem. Fakturę wystawia się najpóźniej z chwilą upływu terminu płatności, jednak nie wcześniej niż 30 dni przed wykonaniem usług. Możliwe jest wystawienie faktury z tytułu ww. usług wcześniej niż 30 dni przed datą wykonania usług, o ile na fakturze zostanie wskazany okres rozliczeniowy, którego dotyczy faktura.

Wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele użytkowe nie jest konieczne, gdy usługa jest świadczona na rzecz osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej. Nawet w przypadku zgłoszenia żądania wystawienia faktury przez taką osobę w terminie 3 miesięcy od końca miesiąca, w którym wykonano usługę bądź otrzymano całość lub część zapłaty.

Obowiązek ewidencjonowania na kasie fiskalnej – świadczenie usług najmu i dzierżawy w celach użytkowych na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej powoduje konieczność udokumentowania przy użyciu kasy fiskalnej, przy czym możliwe jest skorzystanie ze zwolnienia z obowiązku ewidencjonowania ww. usług przy użyciu kasy fiskalnej, jeśli cała sprzedaż będzie dokumentowana za pomocą faktur lub świadczący usługę otrzyma w całości zapłatę za wykonaną czynność za pośrednictwem poczty, banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (odpowiednio na rachunek bankowy podatnika lub na rachunek podatnika w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, której jest członkiem), a z ewidencji i dowodów dokumentujących zapłatę jednoznacznie wynika, jakiej konkretnie czynności dotyczyła (rozporządzenie w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji; § 2 pkt 1 i 2 w zw. z częścią I załącznika poz. 25). Ponadto, świadczenie usług dzierżawy gruntów na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych korzysta ze zwolnienia z obowiązku ewidencji na kasie fiskalnej (rozporządzenie w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji; § 2 pkt 1 i 2 w zw. z częścią II załącznika poz. 38)

2. Sprzedaż usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele mieszkalne

Opodatkowanie – usługi najmu i dzierżawy nieruchomości na cele mieszkaniowe objęte są zwolnieniem z opodatkowania (art. 43 ust.1 pkt 36 ustawy o VAT).

Podstawą opodatkowania w przypadku sprzedaży usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele mieszkalne jest wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy (z wyłączeniem kwoty podatku). Podstawa opodatkowania jest kwotą netto – nie zawiera kwoty VAT.

Obowiązek podatkowy przy sprzedaży usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele mieszkaniowe powstaje z chwilą wystawienia faktury z tego tytułu; jeżeli podatnik nie wystawił faktury (zarówno z powodu braku obowiązku jej wystawienia (np. przy najmie/dzierżawie na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej), czy też z innego powodu), obowiązek podatkowy powinien zostać rozpoznany nie później niż z chwilą upływu terminu płatności.

Jeżeli przed dniem wykonania usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele mieszkaniowe nabywca dokona zapłaty częściowej (np. zaliczka, zadatek, przedpłata, rata) lub zapłaty całości kwoty należnej z tytułu sprzedaży, obowiązek podatkowy nie powstanie w dniu otrzymania zapłaty w odniesieniu do wpłaconej kwoty, a na zasadach określonych powyżej (zaliczka przy ww. usługach nie kreuje powstania obowiązku podatkowego).

Obowiązek wystawienia faktury – wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele mieszkalne jest konieczne, jeśli sprzedaż jest dokonywana na rzecz innego podatnika VAT, podatku od wartości dodanej, podatku o podobnym charakterze lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem. Fakturę wystawia się najpóźniej z chwilą upływu terminu płatności, jednak nie wcześniej niż 30 dni przed wykonaniem usług. Możliwe jest wystawienie faktury wcześniej niż 30 dni przed wykonaniem usług o ile zostanie w niej wskazany okres rozliczeniowy, którego dotyczy faktura.

Wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele mieszkalne nie jest konieczne, gdy usługa jest świadczona na rzecz osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej. Nawet w przypadku zgłoszenia żądania wystawienia faktury przez taką osobę w terminie 3 miesięcy od końca miesiąca, w którym wykonano usługę bądź otrzymano całość lub część zapłaty.

Obowiązek ewidencjonowania na kasie fiskalnej – świadczenie usług najmu i dzierżawy na cele mieszkalne na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych powoduje konieczność dokumentowania przy użyciu kasy fiskalnej, przy czym możliwe jest skorzystanie ze zwolnienia z obowiązku ewidencjonowania ww. usług przy użyciu kasy fiskalnej, jeśli cała sprzedaż będzie dokumentowana za pomocą faktur lub świadczący usługę otrzyma w całości zapłatę za wykonaną czynność za pośrednictwem poczty, banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (odpowiednio na rachunek bankowy podatnika lub na rachunek podatnika w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, której jest członkiem), a z ewidencji i dowodów dokumentujących zapłatę jednoznacznie wynika, jakiej konkretnie czynności dotyczyła (rozporządzenie w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji; § 2 pkt 1 i 2 w zw. z częścią I załącznika poz. 25).

3. Sprzedaż usług dzierżawy gruntów na cele działalności rolniczej

Opodatkowanie – usługi dzierżawy gruntów na cele działalności rolniczej są objęte zwolnieniem z opodatkowania (zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (t. j. Dz. U. 2022 poz. 1784).

Podstawą opodatkowania w przypadku sprzedaży usług dzierżawy gruntów na cele działalności rolniczej jest wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy (z wyłączeniem kwoty podatku). Podstawa opodatkowania jest kwotą netto – nie zawiera kwoty VAT.

Obowiązek podatkowy przy sprzedaży usług dzierżawy gruntów na cele działalności rolniczej powstaje z chwilą wystawienia faktury z tego tytułu; jeżeli podatnik nie wystawił faktury (zarówno z powodu braku obowiązku jej wystawienia (np. przy dzierżawie na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej), czy też z innego powodu), obowiązek podatkowy powinien zostać rozpoznany nie później niż z chwilą upływu terminu płatności.

Jeżeli przed dniem wykonania usług dzierżawy gruntów na cele działalności rolniczej nabywca dokona zapłaty częściowej (np. zaliczka, zadatek, przedpłata, rata) lub zapłaty całości kwoty należnej z tytułu sprzedaży, obowiązek podatkowy nie powstanie w dniu otrzymania zapłaty w

odniesieniu do wpłaconej kwoty, a na zasadach określonych powyżej (zaliczka przy ww. usługach nie kreuje powstania obowiązku podatkowego).

Obowiązek wystawienia faktury – wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż usług dzierżawy gruntów na cele działalności rolniczej jest konieczne, jeśli sprzedaż jest dokonywana na rzecz innego podatnika VAT, podatku od wartości dodanej, podatku o podobnym charakterze lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem. Fakturę wystawia się najpóźniej z chwilą upływu terminu płatności, jednak nie wcześniej niż 30 dni przed wykonaniem usług. Możliwe jest wystawienie faktury wcześniej niż 30 dni przed wykonaniem usług o ile zostanie w niej wskazany okres rozliczeniowy, którego dotyczy faktura.

Wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż usług dzierżawy gruntów na cele działalności rolniczej nie jest konieczne, gdy usługa jest świadczona na rzecz osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej. Nawet w przypadku zgłoszenia żądania wystawienia faktury przez taką osobę w terminie 3 miesięcy od końca miesiąca, w którym wykonano usługę bądź otrzymano całość lub część zapłaty.

Obowiązek ewidencjonowania na kasie fiskalnej – świadczenie usług dzierżawy gruntów na cele działalności rolniczej na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych korzysta ze zwolnienia z obowiązku ewidencji na kasie fiskalnej (rozporządzenie w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji; § 2 pkt 1 i 2 w zw. z częścią II załącznika poz. 38).

4. Sprzedaż usług najmu ruchomości

Opodatkowanie – usługi najmu ruchomości, co do zasady, podlegają opodatkowaniu podstawową stawką VAT 23%.

Podstawą opodatkowania w przypadku sprzedaży usług najmu ruchomości jest wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy (z wyłączeniem kwoty podatku). Podstawa opodatkowania jest kwotą netto – nie zawiera kwoty VAT.

Obowiązek podatkowy przy sprzedaży usług najmu ruchomości powstaje z chwilą wystawienia faktury z tego tytułu; jeżeli podatnik nie wystawił faktury (zarówno z powodu braku obowiązku (np. przy najmie na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej), czy też z innego powodu), obowiązek podatkowy powinien zostać rozpoznany nie później niż z chwilą upływu terminu płatności.

Jeżeli przed dniem wykonania usług ruchomości nabywca dokona zapłaty częściowej (np. zaliczka, zadatek, przedpłata, rata) lub zapłaty całości kwoty należnej z tytułu sprzedaży, obowiązek podatkowy nie powstanie w dniu otrzymania zapłaty w odniesieniu do wpłaconej kwoty, a na zasadach określonych powyżej (zaliczka przy ww. usługach nie kreuje powstania obowiązku podatkowego).

Obowiązek wystawienia faktury – wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż usług najmu ruchomości jest konieczne, jeśli sprzedaż jest dokonywana na rzecz innego podatnika VAT, podatku od wartości dodanej, podatku o podobnym charakterze lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem. Fakturę wystawia się najpóźniej z chwilą upływu terminu płatności, jednak nie wcześniej niż 30 dni przed wykonaniem usług. Możliwe jest wystawienie faktury wcześniej niż 30 dni przed datą wykonania usług o ile zostanie wskazany w niej okres rozliczeniowy, którego dotyczy faktura.

Wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż usług najmu ruchomości nie jest konieczne, gdy usługa jest świadczona na rzecz osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej. Nawet w przypadku zgłoszenia żądania wystawienia faktury przez taką osobę w terminie 3 miesięcy od końca miesiąca, w którym wykonano usługę bądź otrzymano całość lub część zapłaty.

Obowiązek ewidencjonowania na kasie fiskalnej – świadczenie usług najmu ruchomości na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej powoduje, co do zasady, konieczność dokumentowania przy użyciu kasy fiskalnej.

Świadczenie ww. usług na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej może podlegać zwolnieniu z obowiązku ewidencjonowania, jeżeli świadczący usługę otrzyma w całości zapłatę za wykonaną czynność za pośrednictwem poczty, banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (odpowiednio na rachunek bankowy podatnika lub na rachunek podatnika w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, której jest członkiem), a z ewidencji i dowodów dokumentujących zapłatę jednoznacznie wynika, jakiej konkretnie czynności dotyczyła.

5. Wynagrodzenie z tytułu bezumownego korzystania z nieruchomości

Opodatkowanie wynagrodzenia za bezumowne korzystanie z nieruchomości, jest uzależnione od okoliczności faktycznych. Zasadniczo jeżeli korzystanie z nieruchomości odbywa się za zgodą stron, a właściciel nie podejmuje czynności zmierzających do usunięcia korzystającego z zajmowanej nieruchomości, opodatkowanie ustala się na zasadach dotyczących sprzedaży usług najmu i dzierżawy nieruchomości (patrz wyżej rozdział IV, pkt 1 i 2)¹.

Jeżeli natomiast korzystający korzysta z nieruchomości bez zgody właściciela, który równocześnie podejmuje czynności zmierzające do usunięcia korzystającego z zajmowanej nieruchomości, wynagrodzenie z tytułu takiej czynności może zostać uznane za niepodlegające ustawie o VAT.

Podstawą opodatkowania w przypadku wynagrodzenia z tytułu bezumownego korzystania z nieruchomości jest wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy (z wyłączeniem kwoty podatku). Podstawa opodatkowania jest kwotą netto – nie zawiera kwoty VAT.

Obowiązek podatkowy przy wynagrodzeniu z tytułu bezumownego korzystania z nieruchomości powstaje z chwilą wystawienia faktury z tego tytułu; jeżeli podatnik nie wystawił faktury z tego tytułu (zarówno z powodu braku obowiązku (np. przy bezumownym korzystaniu z nieruchomości, gdzie korzystającym jest osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej), czy też z innego powodu), obowiązek podatkowy powinien zostać rozpoznany nie później niż z chwilą upływu terminu płatności, który został określony w wezwaniu do uregulowania należności.

Jeżeli przed dniem bezumownego korzystania z nieruchomości / wystawieniem faktury za wynagrodzenie z tytułu bezumownego korzystania z nieruchomości nabywca dokona zapłaty częściowej (np. zaliczka, zadatek, przedpłata, rata) lub zapłaty całości kwoty należnej z tego tytułu, obowiązek podatkowy nie powstanie w dniu otrzymania zapłaty w odniesieniu

¹ Przez „wynagrodzenie za bezumowne korzystanie z nieruchomości” można w praktyce uznać szereg sytuacji występujących w JST. Tym samym w celu poprawnego opodatkowania VAT tych czynności w każdym przypadku należy dokonać szczegółowej analizy stanu faktycznego i zapisów zawartych umów.

do wpłaconej kwoty, a na zasadach określonych powyżej (zaliczka przy ww. usługach nie kreuje powstania obowiązku podatkowego).

Obowiązek wystawienia faktury – wystawienie faktury dokumentującej wynagrodzenie z tytułu bezumownego korzystania z nieruchomości jest konieczne, jeśli jest należne od innego podatnika VAT, podatku od wartości dodanej, podatku o podobnym charakterze lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem. Fakturę wystawia się najpóźniej z chwilą upływu terminu płatności, który został określony w wezwaniu do uregulowania należności, jednak nie wcześniej niż 30 dni przed wykonaniem usług. Możliwe jest wystawienie faktury wcześniej niż 30 dni przed datą wykonania usług o ile zostanie w niej wskazany okres rozliczeniowy, którego dotyczy faktura.

Wystawienie faktury dokumentującej wynagrodzenie z tytułu bezumownego korzystania z nieruchomości nie jest konieczne, gdy usługa jest świadczona na rzecz osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej. Nawet w przypadku zgłoszenia żądania wystawienia faktury przez taką osobę w terminie 3 miesięcy od końca miesiąca, w którym wykonano usługę bądź otrzymano całość lub część zapłaty.

Obowiązek ewidencjonowania na kasie fiskalnej – wynagrodzenie z tytułu bezumownego korzystania z nieruchomości na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej lub rolników ryczałtowych powoduje konieczność dokumentowania przy użyciu kasy fiskalnej, przy czym możliwe jest skorzystanie ze zwolnienia z obowiązku ewidencjonowania ww. usług przy użyciu kasy fiskalnej, jeśli cała sprzedaż będzie dokumentowana za pomocą faktur lub świadczący usługę otrzyma w całości zapłatę za wykonaną czynność za pośrednictwem poczty, banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (odpowiednio na rachunek bankowy podatnika lub na rachunek podatnika w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, której jest członkiem), a z ewidencji i dowodów dokumentujących zapłatę jednoznacznie wynika, jakiej konkretnie czynności dotyczyła (rozporządzenie w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji; § 2 pkt 1 i 2 w zw. z częścią I załącznika poz. 25).

6. Sprzedaż nieruchomości niezabudowanych

Opodatkowanie sprzedaży nieruchomości niezabudowanych, jest uzależnione od okoliczności faktycznych. Jeżeli dla sprzedawanej nieruchomości (działki ewidencyjnej):

- nie został uchwalony miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, a także nie została wydana decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, taka transakcja podlega zwolnieniu z opodatkowania (art. 43 ust. 1 pkt 9 ustawy o VAT),
- został uchwalony miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, a grunt podlegający sprzedaży nie jest przeznaczony pod zabudowę, taka transakcja podlega zwolnieniu z opodatkowania (art. 43 ust. 1 pkt 9 ustawy o VAT),
- został uchwalony miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego lub została wydana decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, a grunt podlegający sprzedaży jest przeznaczony pod zabudowę, taka transakcja opodatkowana jest podstawową stawką VAT 23%.

W przypadku, gdy na nieruchomość składa się więcej działek ewidencyjnych, powyższej analizie należy dokonać w odniesieniu do każdej działki ewidencyjnej.

Należy wskazać, że sprzedaż niezabudowanych nieruchomości z perspektywy VAT jest czynnością o bardzo wysokim stopniu skomplikowania. Biorąc pod uwagę powyższe, a także fakt, iż w przypadku większości transakcji związanych z nieruchomościami kwoty stanowiące wartość transakcji są znaczące, każda transakcja powinna być bardzo szczegółowo przeanalizowana pod kątem prawnopodatkowym, w szczególności pod kątem zastosowania zwolnienia z VAT.

Podstawą opodatkowania w przypadku sprzedaży nieruchomości niezabudowanych jest wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy (z wyłączeniem kwoty podatku). Podstawa opodatkowania jest kwotą netto – nie zawiera kwoty VAT.

Obowiązek podatkowy przy sprzedaży nieruchomości niezabudowanych powstaje z chwilą wydania nieruchomości (zawarcia aktu notarialnego).

Jeżeli przed dniem wystawienia faktury z tytułu sprzedaży nieruchomości niezabudowanych nabywca dokona zapłaty częściowej (np. zaliczka, zadatek, przedpłata, rata) lub zapłaty całości kwoty należnej z tytułu sprzedaży, obowiązek podatkowy powstanie w dniu otrzymania zapłaty w odniesieniu do wpłaconej kwoty.

Jeżeli sprzedaż nieruchomości niezabudowanych dokonywana jest w drodze przetargu, a uczestnicy przetargu są obowiązani wnieść wadium, obowiązek podatkowy w odniesieniu do kwoty wadium powstaje z chwilą rozstrzygnięcia przetargu. W przypadku gdy, nie dojdzie do zawarcia umowy z winy leżącej po stronie oferenta, wpłacone wadium nie podlega zwrotowi, a zatrzymana kwota nie jest zaliczką na poczet wynagrodzenia, lecz stanowi odszkodowanie za niedopełnienie warunków umowy. Takie odszkodowanie nie podlega przepisom ustawy o VAT, a tym samym nie podlega opodatkowaniu (wyrok NSA z 23 czerwca 2010 r. sygn. akt I FSK 1023/09). Podobnie jest z kwotami wadium zwracanych oferentom, którzy np. nie wygrali przetargu.

Jeśli umowa sprzedaży nieruchomości przewiduje płatność w formie ratalnej, obowiązek podatkowy powstaje w całości z chwilą wydania nieruchomości (zawarcia aktu notarialnego). Bez znaczenia pozostaje tutaj ilość rat oraz okres spłaty należności.

Obowiązek wystawienia faktury – wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż nieruchomości niezabudowanych jest konieczne, jeśli sprzedaż jest dokonywana na rzecz innego podatnika VAT, podatku od wartości dodanej, podatku o podobnym charakterze lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem. Fakturę wystawia się nie wcześniej niż 30 dni przed dniem dokonania dostawy i nie później niż 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano dostawy.

Faktury na powyższych zasadach wystawia się również w odniesieniu do wadium (tj. po rozstrzygnięciu przetargu, kwota wadium powinna zostać potraktowana jak zaliczka, od której powinien zostać rozpoznany obowiązek podatkowy); oznacza to, iż powstanie także obowiązek udokumentowania wadium/zaliczki fakturą (wystawienie faktury powinno nastąpić nie później niż 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu rozstrzygnięcia przetargu, kiedy następuje przekwalifikowanie wadium na zaliczkę).

Wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż nieruchomości niezabudowanych nie jest konieczne, o ile nabywcą jest osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej i nie zażąda ona wystawienia faktury w terminie 3 miesięcy od końca miesiąca, w którym dostarczono towar bądź otrzymano całość lub część zapłaty.

Obowiązek ewidencjonowania na kasie fiskalnej – sprzedaż nieruchomości niezabudowanych na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej nie powoduje konieczności udokumentowania tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej, gdyż korzysta ona ze zwolnienia z obowiązku ewidencjonowania (rozporządzenie w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji; § 2 pkt 1 w zw. z częścią II załącznika poz. 35).

7. Sprzedaż nieruchomości zabudowanych

Opodatkowanie sprzedaży nieruchomości zabudowanych jest uzależnione od okoliczności faktycznych. Jeżeli na sprzedawanej nieruchomości (działce ewidencyjnej):

- znajdują się obiekty, które nie stanowią budynków, budowli lub ich części w rozumieniu ustawy prawo budowlane, są argumenty, aby twierdzić, iż taka transakcja jest opodatkowana tak jak sprzedaż nieruchomości niezabudowanej (patrz rozdział IV, pkt 6),
- znajdują się obiekty, które stanowią budynek, budowlę lub ich części należy ustalić czy nastąpiło ich pierwsze zasiedlenie (pierwsze zasiedlenie jest rozumiane jako oddanie do użytkowania pierwszemu nabywcy lub użytkownikowi lub rozpoczęcie użytkowania na potrzeby własne budynków, budowli lub ich części, po ich wybudowaniu lub ulepszeniu, jeżeli wydatki poniesione na ulepszenie, w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym, stanowiły co najmniej 30% wartości początkowej):
 - jeżeli transakcja nie jest dokonywana w ramach pierwszego zasiedlenia i od pierwszego zasiedlenia upłynął okres co najmniej dwóch lat, taka transakcja podlega zwolnieniu z opodatkowania (art. 43 ust. 1 pkt 10 ustawy o VAT),
 - jeżeli nie nastąpiło ich pierwsze zasiedlenie lub od pierwszego zasiedlenia nie upłynął okres co najmniej dwóch lat, a przy nabyciu tych obiektów sprzedającemu nie przysługiwało prawo do odliczenia podatku naliczonego oraz sprzedawca nie ponosił wydatków na ulepszenie tych obiektów przekraczających kwoty 30% wartości początkowej w stosunku do których przysługiwałoby mu prawo do odliczenia podatku naliczonego (przy czym warunku tego nie stosuje się jeżeli od dnia poniesienia takich wydatków ulepszony obiekt wykorzystywany był do czynności opodatkowanych przez co najmniej 5 lat), taka transakcja podlega zwolnieniu z opodatkowania (art. 43 ust. 1 pkt 10a ustawy o VAT),
 - w przypadku niespełnienia któregokolwiek z ww. warunków (tj. w przypadku nieruchomości w przypadku których nie doszło do pierwszego zasiedlenia lub w przypadku których od pierwszego zasiedlenia upłynął okres krótszy niż 2 lata, przy których zbywcy przysługiwało prawo do odliczenia VAT przy nabyciu lub przy wydatkach na ulepszenie, których wartość przekroczyłaby 30% wartości początkowej nieruchomości), transakcja podlegać będzie opodatkowaniu VAT.

W przypadku sprzedaży nieruchomości zabudowanych, które nie korzystają ze zwolnienia z opodatkowania VAT należy ustalić czy nieruchomość ta ma charakter budownictwa objętego społecznym programem mieszkaniowym (budynki mieszkalne jednorodzinne, których powierzchnia użytkowa nie przekracza 300 m², lokale mieszkalne, których powierzchnia użytkowa nie przekracza 150 m²). Sprzedaż takich nieruchomości podlega opodatkowaniu przy zastosowaniu preferencyjnej stawki VAT wynoszącej 8%.

W przypadku sprzedaży nieruchomości zabudowanych, które nie korzystają ze zwolnienia z opodatkowania, ani z obniżonej stawki VAT oraz w odniesieniu do powierzchni budynków objętych społecznym programem mieszkaniowym przekraczającej 300 m² w odniesieniu do budynków mieszkalnych jednorodzinnych lub 150 m² w odniesieniu do lokali mieszkalnych, transakcja sprzedaży nieruchomości jest opodatkowana przy zastosowaniu podstawowej 23% stawki VAT.

Grunt zabudowany jest opodatkowany w ten sam sposób (ta sama stawka lub zwolnienie z VAT) jak zabudowania (budynki, budowle lub ich części), które są na nim zlokalizowane. Przepisy VAT nie określają jak postępować w przypadku gruntów, na których znajdują się zabudowania opodatkowane różnymi stawkami VAT. W takim przypadku, możliwe jest alokowanie wartości gruntu do poszczególnych stawek VAT, którymi opodatkowane są poszczególne zabudowania, bazując albo na kluczu powierzchniowym zabudowań lub na kluczu opierającym się o wartości poszczególnych zabudowań.

W przypadku, gdy na nieruchomości składa się większa ilość działek ewidencyjnych, ww. analizy należy dokonywać odrębnie w odniesieniu do każdej z działek.

Podstawą opodatkowania w przypadku sprzedaży nieruchomości zabudowanych jest wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy (z wyłączeniem kwoty podatku). Podstawa opodatkowania obejmuje wartość budynku oraz wartość gruntu. Podstawa opodatkowania jest kwotą netto – nie zawiera kwoty VAT.

Obowiązek podatkowy przy sprzedaży nieruchomości zabudowanych powstaje z chwilą wydania nieruchomości (zawarcia aktu notarialnego).

Jeżeli przed dniem wystawienia faktury z tytułu sprzedaży nieruchomości zabudowanych nabywca dokona zapłaty częściowej (np. zaliczka, zadatek, przedpłata, rata) lub zapłaty całości kwoty należnej z tytułu sprzedaży, obowiązek podatkowy powstanie w dniu otrzymania zapłaty w odniesieniu do wpłaconej kwoty.

Jeżeli sprzedaż nieruchomości zabudowanych dokonywana jest w drodze przetargu, a uczestnicy przetargu są obowiązani wnieść wadium, obowiązek podatkowy w odniesieniu do kwoty wadium powstaje z chwilą rozstrzygnięcia przetargu. W przypadku gdy, nie dojdzie do zawarcia umowy z winy leżącej po stronie oferenta, wpłacone wadium nie podlega zwrotowi, a zatrzymana kwota nie jest zaliczką na poczet wynagrodzenia, lecz stanowi odszkodowanie za niedopełnienie warunków umowy. Takie odszkodowanie nie podlega przepisom ustawy o VAT, a tym samym nie podlega opodatkowaniu (wyrok NSA z 23 czerwca 2010 r. sygn. akt I FSK 1023/09). Podobnie jest z kwotami wadium zwracanych oferentom, którzy np. nie wygrali przetargu.

Jeśli umowa sprzedaży nieruchomości przewiduje płatność w formie ratalnej, obowiązek podatkowy powstaje w całości z chwilą wydania nieruchomości (zawarcia aktu notarialnego). Bez znaczenia pozostaje tutaj ilość rat oraz okres spłaty należności.

Obowiązek wystawienia faktury – wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż nieruchomości zabudowanych jest konieczne, jeśli sprzedaż jest dokonywana na rzecz innego podatnika VAT, podatku od wartości dodanej, podatku o podobnym charakterze lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem. Fakturę wystawia się nie wcześniej niż 30 dni przed dniem dokonania dostawy i nie później niż 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano dostawy.

Faktury na powyższych zasadach wystawia się również w odniesieniu do wadium (tj. po rozstrzygnięciu przetargu, kwota wadium powinna zostać potraktowana jak zaliczka, od której powinien zostać rozpoznany obowiązek podatkowy); oznacza to, iż powstanie także obowiązek udokumentowania wadium/zaliczki fakturą (wystawienie faktury powinno nastąpić nie później niż 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu rozstrzygnięcia przetargu, kiedy następuje przekwalifikowanie wadium na zaliczkę).

Wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż nieruchomości zabudowanych nie jest konieczne, o ile nabywcą jest osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej i nie zażąda ona wystawienia faktury w terminie 3 miesięcy od końca miesiąca, w którym dostarczono towar bądź otrzymano całość lub część zapłaty.

Obowiązek ewidencjonowania na kasie fiskalnej – otrzymanie płatności gotówkowej z tytułu sprzedaży nieruchomości zabudowanych na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej nie powoduje konieczności udokumentowania tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej, gdyż korzysta ze zwolnienia z obowiązku ewidencjonowania przy użyciu kasy fiskalnej (rozporządzenie w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji; § 2 pkt 1 w zw. z częścią II załącznika poz. 35).

8. Użytkowanie wieczyste gruntu

Opodatkowanie ustanowienia prawa użytkowania wieczystego gruntu, jest uzależnione od okoliczności faktycznych (momentu jego ustanowienia oraz charakteru działki, na której ustanowiono użytkowanie wieczyste).

Użytkowanie wieczyste ustanowione przed 1 maja 2004 r. nie podlega opodatkowaniu VAT.

W przypadku użytkowania wieczystego ustanowionego po tej dacie, użytkowanie wieczyste podlega opodatkowaniu VAT.

Sposób opodatkowania w tym przypadku jest uzależniony od statusu gruntu oddawanego w użytkowanie wieczyste (działki ewidencyjnej), w przypadku, kiedy dla działki:

- nie został uchwalony miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, a także nie została wydana decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, użytkowanie wieczyste podlega zwolnieniu z opodatkowania (art. 43 ust. 1 pkt 9 ustawy o VAT),
- został uchwalony miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, a grunt nie jest przeznaczony pod zabudowę, użytkowanie wieczyste podlega zwolnieniu z opodatkowania (art. 43 ust. 1 pkt 9 ustawy o VAT),
- został uchwalony miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego lub została wydana decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, a grunt jest przeznaczony pod zabudowę, użytkowanie wieczyste opodatkowane jest podstawową stawką VAT.

Stawka VAT, jaka ma zastosowanie do opłaty wstępnej oraz opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego uzależniona jest od momentu, w którym użytkowanie wieczyste zostało ustanowione. Stawka 23% VAT ma zastosowanie do gruntu oddanego w użytkowanie wieczyste w okresie po 1 stycznia 2011 r.

Opłaty roczne w odniesieniu do użytkowania wieczystego gruntu ustanowionego w okresie od 1 maja 2004 r. do 31 grudnia 2010 r. opodatkowane są przy zastosowaniu stawki VAT 22%.

W przypadku, gdy na nieruchomość oddawaną w użytkowanie wieczyste składa się większa ilość działek ewidencyjnych, powyższej analizy należy dokonać w odniesieniu do każdej z działek.

Podstawą opodatkowania w przypadku ustanowienia prawa wieczystego użytkowania gruntu jest kwota ustalona w umowie. Podstawa opodatkowania jest kwotą netto – nie zawiera kwoty VAT.

Obowiązek podatkowy w odniesieniu do pierwszej opłaty z tytułu ustanowienia prawa wieczystego użytkowania powstaje z upływem każdego roku, chyba, że w trakcie trwania roku użytkownik wieczysty dokonała płatności opłaty rocznej, wtedy obowiązek podatkowy należy rozpoznać w momencie jej otrzymania (w tej części).

Obowiązek wystawienia faktury – wystawienie faktury dokumentującej ustanowienie prawa wieczystego użytkowania (zarówno pierwszej opłaty, jak i opłat rocznych) jest konieczne, jeśli sprzedaż jest dokonywana na rzecz innego podatnika VAT, podatku od wartości dodanej, podatku o podobnym charakterze lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem.

Fakturę 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 (chyba, że faktura zawiera informację, jakiego okresu dotyczy, wtedy możliwe jest jej wystawienie wcześniej niż na 30 dni przed dniem dokonania dostawy).

Wystawienie faktury dokumentującej ustanowienie prawa wieczystego użytkowania nie jest konieczne, o ile nabywcą jest osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej i nie zażąda ona wystawienia faktury w terminie 3 miesięcy od końca miesiąca, w którym wykonano usługę bądź otrzymano całość lub część zapłaty.

Obowiązek ewidencjonowania na kasie fiskalnej – ustanowienie prawa wieczystego użytkowania (i pobór zarówno pierwszej opłaty, jak i opłat rocznych) od osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej nie powoduje konieczności dokumentowania przy użyciu kasy fiskalnej. Takie świadczenia korzystają ze zwolnienia z obowiązku ewidencjonowania (rozporządzenie w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji; § 2 pkt 1 w zw. z częścią II załącznika poz. 38).

V Instrukcja rozliczania VAT w zakresie pozostałych transakcji

1. Refakturowanie mediów

Opodatkowanie refakturowania mediów. Jeżeli dochodzi do odsprzedaży mediów nabywanych we własnym imieniu, ale na rzecz innych podmiotów, co do zasady należy zastosować stawki VAT, które zostały zastosowane przy ich nabyciu.

Wyjątek stanowią rozliczenia mediów w przypadku, kiedy usługa ta jest nierozzerwalnie złączona z usługą najmu (np. w sytuacji, w której dany lokal nie posiada własnego licznika a opłata jest rozliczana w formie ustalonego odgórnie ryczału / udziału). W takiej sytuacji stawką VAT właściwą dla refaktur mediów jest stawka właściwa dla podstawowej usługi najmu (co do zasady stawka zwolniona w przypadku lokali mieszkalnych i stawka podstawowa w przypadku lokali użytkowych).

Podstawą opodatkowania w przypadku refakturowania mediów jest wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy (z wyłączeniem kwoty podatku). Podstawa opodatkowania jest kwotą netto – nie zawiera kwoty VAT.

Obowiązek podatkowy przy refakturowaniu mediów powstaje z chwilą wystawienia faktury z tego tytułu; jeżeli podatnik nie wystawił faktury (zarówno z powodu braku obowiązku (np. przy refakturze mediów na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, czy też z innego powodu), obowiązek podatkowy powinien zostać rozpoznany nie później niż z chwilą upływu terminu płatności.

Jeżeli przed dniem wykonania ww. usług nabywca dokona zapłaty częściowej (np. zaliczka, zadatek, przedpłata, rata) lub zapłaty całości kwoty należnej z tytułu sprzedaży, obowiązek podatkowy nie powstanie w dniu otrzymania zapłaty w odniesieniu do wpłaconej kwoty, a na zasadach określonych powyżej (zaliczka przy ww. usługach nie kreuje powstania obowiązku podatkowego).

Obowiązek wystawienia faktury – wystawienie faktury dokumentującej refakturowanie mediów jest konieczne, jeśli sprzedaż jest dokonywana na rzecz innego podatnika VAT, podatku od wartości dodanej, podatku o podobnym charakterze lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem. Fakturę wystawia się najpóźniej z chwilą upływu terminu płatności, jednak nie wcześniej niż 30 dni przed dniem wykonania usług. Możliwe jest wystawienie faktury wcześniej niż 30 dni przed dniem wykonania usług o ile zostanie na niej wskazany okres rozliczeniowy, którego dotyczy taka faktura.

Wystawienie faktury dokumentującej refakturowanie mediów nie jest konieczne, gdy usługa jest świadczona na rzecz osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej. Nawet w przypadku zgłoszenia żądania wystawienia faktury przez taką osobę w terminie 3 miesięcy od końca miesiąca, w którym wykonano usługę bądź otrzymano całość lub część zapłaty.

Obowiązek ewidencjonowania na kasie fiskalnej – refakturowanie mediów na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych nie powoduje konieczności dokumentowania przy użyciu kasy fiskalnej. Ww. usługi korzystają ze zwolnienia z obowiązku ewidencjonowania (rozporządzenie w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji; § 2 pkt 1 w zw. z częścią I załącznika poz. 2-6 oraz poz. 21).

2. Sprzedaż towarów używanych

Opodatkowanie sprzedaży towarów używanych. Jeżeli:

- z tytułu pierwotnego nabycia sprzedawanych towarów używanych podatnikowi nie przysługiwało prawo do odliczenia podatku naliczonego i jednocześnie towary te były wykorzystywane wyłącznie do czynności zwolnionych z opodatkowania, dostawa takich towarów jest zwolniona z opodatkowania (art. 43 ust. 1 pkt 2 ustawy o VAT),
- z tytułu pierwotnego nabycia sprzedawanych towarów używanych podatnikowi przysługiwało pełne lub częściowe prawo do odliczenia podatku naliczonego albo sprzedawane towary używane były wykorzystywane do czynności opodatkowanych lub jednocześnie do czynności opodatkowanych i zwolnionych z opodatkowania lub też zbywane towary były wykorzystywane do czynności niepodlegających ustawie o VAT (a tym samym zbywcy nie przysługiwało prawo do odliczenia VAT), takie transakcje podlegają opodatkowaniu przy zastosowaniu podstawowej stawki podatku VAT w wysokości 23%.

Podstawą opodatkowania w przypadku sprzedaży towarów używanych jest wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy (z wyłączeniem kwoty podatku). Podstawa opodatkowania jest kwotą netto – nie zawiera kwoty VAT.

Obowiązek podatkowy przy sprzedaży towarów używanych powstaje z chwilą dokonania dostawy tych towarów.

Jeżeli przed dniem sprzedaży towarów używanych nabywca dokona zapłaty częściowej (np. zaliczka, zadatek, przedpłata, rata) lub zapłaty całości kwoty należnej z tytułu sprzedaży, obowiązek podatkowy powstanie w dniu otrzymania zapłaty w odniesieniu do wpłaconej kwoty.

Obowiązek wystawienia faktury – wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż towarów używanych jest konieczne, jeśli sprzedaż jest dokonywana na rzecz innego podatnika VAT, podatku od wartości dodanej, podatku o podobnym charakterze lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem. Fakturę wystawia się nie wcześniej niż 30 dni przed datą dokonania dostawy i nie później niż 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano dostawy.

Wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż towarów używanych nie jest konieczne, o ile nabywcą jest osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej i nie zażąda ona wystawienia faktury w terminie 3 miesięcy od końca miesiąca, w którym dokonano dostawy towarów bądź otrzymano całość lub część zapłaty.

Obowiązek ewidencjonowania na kasie fiskalnej – sprzedaż towarów używanych na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych powoduje konieczność dokumentowania przy użyciu kasy fiskalnej.

3. Sprzedaż usług pomocy społecznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanych

Opodatkowanie sprzedaży usług pomocy społecznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanych zależy od tego, co stanowi podstawę odpłatności za świadczenie ww. usług.

Zgodnie z Interpretacją ogólną, w przypadku, gdy Miasto wykonuje czynności z zakresu zadań związanych z pomocą społeczną, podporządkowane ściślemu reżimowi publiczno-prawnemu oraz gdy otrzymanych opłat nie można traktować, jako ekwiwalentu zrealizowanych świadczeń, wówczas Miasto nie występuje w roli podatnika VAT, a w konsekwencji świadczenia te nie powinny być opodatkowane podatkiem VAT.

W pozostałych przypadkach (gdy nie będą spełnione przesłanki z Interpretacji ogólnej) takie świadczenia powinny podlegać zwolnieniu z opodatkowania na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 22 ustawy o VAT (jeżeli usługi pomocy społecznej świadczone są przez: regionalne ośrodki polityki społecznej, powiatowe centra pomocy rodzinie, ośrodki pomocy społecznej, rodzinne domy pomocy, ośrodki wsparcia i ośrodki interwencji kryzysowej, wpisane do rejestru prowadzonego przez wojewodę domy pomocy społecznej, placówki opiekuńczo-wychowawcze i ośrodki adopcyjno-opiekuńcze, placówki specjalistycznego poradnictwa, placówki zapewniające całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku oraz specjalistyczne ośrodki wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie).

Podstawą opodatkowania w przypadku sprzedaży usług pomocy społecznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanych jest wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy (z wyłączeniem kwoty podatku). Podstawą opodatkowania jest kwotą netto – nie zawiera kwoty VAT.

Obowiązek podatkowy przy sprzedaży usług pomocy społecznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanych powstaje z chwilą wykonania tych usług. Jeżeli płatność z tytułu wykonania tych usług została ustalona w następujących po sobie okresach (np. miesięczne lub kwartalne okresy rozliczeniowe) obowiązek podatkowy powstaje wraz z upływem każdego z tych okresów (tj. w ostatnim dniu danego okresu, np. ostatni dzień miesiąca, kwartału).

Jeżeli przed dniem wykonania usług nabywca dokona zapłaty częściowej (np. zaliczka, zadatek, przedpłata, rata) lub zapłaty całości kwoty należnej z tytułu sprzedaży, obowiązek podatkowy powstanie w dniu otrzymania zapłaty w odniesieniu do wpłaconej kwoty.

Obowiązek wystawienia faktury – wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż usług pomocy społecznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanych nie jest konieczne, o ile nabywcą takiej usługi jest osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej i nie zażąda ona wystawienia faktury w terminie 3 miesięcy od końca miesiąca, w którym wykonano usługę bądź otrzymano całość lub część zapłaty.

Obowiązek ewidencjonowania na kasie fiskalnej – sprzedaż usług pomocy społecznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanych na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych powoduje konieczność dokumentowania przy użyciu kasy fiskalnej.

Jednocześnie, świadczenie ww. usług na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej może podlegać zwolnieniu z obowiązku ewidencjonowania, jeżeli świadczący usługę otrzyma w całości zapłatę za wykonaną czynność za pośrednictwem poczty, banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (odpowiednio na rachunek bankowy podatnika lub na rachunek podatnika w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, której jest członkiem), a z ewidencji i dowodów dokumentujących zapłatę jednoznacznie wynika, jakiej konkretnie czynności dotyczyła.

4. Sprzedaż towarów i usług w ramach tzw. transakcji barterowych (wymiana towaru lub usługi w zamian za inny towar lub usługę)

Opodatkowanie sprzedaży towarów i usług w ramach tzw. transakcji barterowych (wymiana towaru lub usługi w zamian za inny towar lub usługę) określa się w zależności od wymienianych towarów lub usług. Transakcja barterowa może stanowić zarówno dostawę towarów, jak i świadczenie usług – w zależności od charakteru transakcji.

Podstawą opodatkowania w przypadku sprzedaży towarów i usług w ramach tzw. transakcji barterowych jest wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy (z wyłączeniem kwoty podatku). Z racji tego, iż dochodzi do wymiany świadczeń niepieniężnych, podstawa opodatkowania musi zostać określona w formie pieniężnej poprzez określenie wartości wymienianych towarów lub usług. Wycena wartości towaru lub usługi powinna zostać dokonana w oparciu o koszt nabycia lub wytworzenia dostarczanego towaru lub świadczonej usługi. Podstawa opodatkowania jest kwotą netto – nie zawiera kwoty VAT.

Obowiązek podatkowy przy sprzedaży towarów i usług w ramach tzw. transakcji barterowych powstaje na zasadach właściwych dla dostawy wymienianego towaru lub świadczenia wymienianej usługi.

Obowiązek wystawienia faktury – wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż towarów i usług w ramach tzw. transakcji barterowych powstaje na zasadach właściwych dla dostawy wymienianego towaru lub świadczenia wymienianej usługi, jeśli sprzedaż jest dokonywana na rzecz innego podatnika VAT, podatku od wartości dodanej, podatku o podobnym charakterze lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem. Fakturę wystawia się nie wcześniej niż 30 dni przed dniem dokonania dostawy towaru / świadczenia usługi i nie później niż 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano dostawy towaru / wykonano usługę (w przypadku niektórych usług możliwe jest wystawienie faktury przed 30. dniem licząc od momentu wykonania usługi, przy czym w takim przypadku konieczne jest określenie, jakiego okresu dotyczy faktura).

Obowiązek ewidencjonowania na kasie fiskalnej przy sprzedaży towarów i usług w ramach tzw. transakcji barterowych na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności powstaje na zasadach właściwych dla dostawy wymienianego towaru / świadczenia wymienianej usługi.

Jednocześnie, świadczenia na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej mogą podlegać zwolnieniu z obowiązku ewidencjonowania, jeżeli świadczący usługę otrzyma w całości zapłatę za wykonaną czynność za pośrednictwem poczty, banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (odpowiednio na rachunek bankowy

podatnika lub na rachunek podatnika w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, której jest członkiem), a z ewidencji i dowodów dokumentujących zapłatę jednoznacznie wynika, jakiej konkretnie czynności dotyczyła.

5. Sprzedaż usług wstępu (bilety)

Opodatkowanie sprzedaży usług wstępu (biletów). Sprzedaż usług wstępu jest opodatkowana obniżoną stawką VAT 8% (art. 41 ust. 2, załącznik nr 3 poz. 64, 65, 66, 67 i 68 ustawy o VAT) o ile odnoszą się do:

- usług związanych z działalnością obiektów sportowych, usług kulturalnych lub rozrywkowych – wyłącznie w zakresie wstępu na widowiska artystyczne (włączając przedstawienia cyrkowe) oraz do obiektów kulturalnych,
- usług związanych z rozrywką i rekreacją – wyłącznie w zakresie wstępu do wesołych miasteczek, parków rozrywki, na dyskoteki, sale taneczne, usług bibliotek, archiwów, muzeów oraz pozostałych usług w zakresie kultury, wstępu na imprezy sportowe, a także pozostałych usług związanych z rekreacją – wyłącznie w zakresie wstępu.

W przypadku dokonywania sprzedaży usług wstępu innych niż wskazane powyżej, takie transakcje będą opodatkowane podstawową stawką VAT 23%.

Podstawą opodatkowania w przypadku sprzedaży usług wstępu jest wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy (z wyłączeniem kwoty podatku). Podstawa opodatkowania jest kwotą netto – nie zawiera kwoty VAT.

Obowiązek podatkowy przy sprzedaży usług wstępu powstaje z chwilą wykonania usługi.

Jeżeli przed dniem wykonania usługi nabywca dokona zapłaty częściowej (np. zaliczka, zadatek, przedpłata, rata) lub zapłaty całości kwoty należnej z tytułu sprzedaży, obowiązek podatkowy powstanie w dniu otrzymania zapłaty w odniesieniu do wpłaconej kwoty.

Obowiązek wystawienia faktury – wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż usług wstępu jest konieczne, jeśli sprzedaż jest dokonywana na rzecz innego podatnika VAT, podatku od wartości dodanej, podatku o podobnym charakterze lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem. Fakturę wystawia się nie wcześniej niż 30 dni przed wykonaniem usługi i nie później niż 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym wykonano usługę.

Wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż usług wstępu (biletów) nie jest konieczne, o ile nabywcą jest osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej i nie zażąda ona wystawienia faktury w terminie 3 miesięcy od końca miesiąca, w którym wykonano usługę bądź otrzymano całość lub część zapłaty.

Obowiązek ewidencjonowania na kasie fiskalnej – sprzedaż usług wstępu na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej powoduje, co do zasady, konieczność dokumentowania przy użyciu kasy fiskalnej.

W tym przypadku zwolnienie z obowiązku ewidencjonowania mogłoby przysługiwać w przypadku, gdy usługi byłyby świadczone przy użyciu urządzeń wydających bilety, obsługiwanych przez klienta (zwolnienie zgodnie z § 2 pkt 1 w zw. z częścią II załącznika poz. 40 rozporządzenia w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji zwalnia się z obowiązku ewidencjonowania na kasie rejestrującej) lub jeżeli świadczący usługę otrzyma w całości zapłatę za wykonaną czynność za pośrednictwem poczty, banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (odpowiednio na rachunek bankowy podatnika lub na rachunek podatnika w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, której jest członkiem), a z ewidencji i dowodów dokumentujących zapłatę jednoznacznie wynika, jakiej konkretnie

czynności dotyczyła (zwolnienie zgodnie z § 2 pkt 1 w zw. z częścią II załącznika poz. 37 rozporządzenia w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji zwalnia się z obowiązku ewidencjonowania na kasie rejestrującej).

6. Sprzedaż złomu

Opodatkowanie sprzedaży złomu (złom metali nieszlachetnych oraz wraki przeznaczone do złomowania). Stawką właściwą dla transakcji sprzedaży złomu jest, co do zasady, podstawowa (23%) stawka VAT.

Podstawą opodatkowania w przypadku sprzedaży złomu jest wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy (z wyłączeniem kwoty podatku). Podstawa opodatkowania jest kwotą netto – nie zawiera kwoty VAT.

Obowiązek podatkowy przy sprzedaży złomu powstaje z chwilą dokonania dostawy towaru.

Jeżeli przed dniem dostawy towaru nabywca dokona zapłaty częściowej (np. zaliczka, zadek, przedpłata, rata) lub zapłaty całości kwoty należnej z tytułu sprzedaży, obowiązek podatkowy powstanie w dniu otrzymania zapłaty w odniesieniu do wpłaconej kwoty.

Obowiązek wystawienia faktury – wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż złomu jest konieczne, jeśli sprzedaż jest dokonywana na rzecz innego podatnika VAT, podatku od wartości dodanej, podatku o podobnym charakterze lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem. Fakturę wystawia się nie wcześniej niż 30 dni przed dokonaniem dostawy i nie później niż 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano dostawy.

Wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż złomu nie jest konieczne, o ile nabywcą jest osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej i nie zażąda ona wystawienia faktury w terminie 3 miesięcy od końca miesiąca, w którym dokonano dostawy towarów bądź otrzymano całość lub część zapłaty.

Obowiązek ewidencjonowania na kasie fiskalnej – sprzedaż złomu na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej powoduje konieczność dokumentowania przy użyciu kasy fiskalnej.

7. Sprzedaż usług szkoleniowych

Opodatkowanie sprzedaży usług szkoleniowych. Jeżeli sprzedaż tych usług dotyczy: usług nauczania języków obcych oraz dostawy towarów i świadczenia usług ściśle z tymi usługami związanych, usług kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego prowadzonego w formach i na zasadach przewidzianych w odrębnych przepisach oraz dostawy towarów i świadczenia usług ściśle z tymi usługami związanych, usług kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego świadczonego przez podmioty, które uzyskały akredytację w rozumieniu przepisów ustawy prawo oświatowe – wyłącznie w zakresie usług objętych akredytacją oraz dostawy towarów i świadczenie usług ściśle z tymi usługami związanych, usług kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego finansowanych w całości ze środków publicznych oraz dostawę towarów i świadczenie usług ściśle z tymi usługami związanych, takie transakcje podlegają zwolnieniu z opodatkowania (art. 43 ust. 1 pkt 28 i 29 ustawy o VAT).

W przypadku dokonywania sprzedaży usług szkoleniowych innych niż wskazane powyżej, takie transakcje będą opodatkowane podstawową stawką VAT 23%.

Podstawą opodatkowania w przypadku sprzedaży usług szkoleniowych jest wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy (z wyłączeniem kwoty podatku). Podstawa opodatkowania jest kwotą netto – nie zawiera kwoty VAT.

Obowiązek podatkowy przy usługach szkoleniowych powstaje z chwilą wykonania usługi.

Jeżeli przed dniem wykonania usług nabywca dokona zapłaty częściowej (np. zaliczka, zadek, przedpłata, rata) lub zapłaty całości kwoty należnej z tytułu sprzedaży, obowiązek podatkowy powstanie w dniu otrzymania zapłaty w odniesieniu do wpłaconej kwoty.

Obowiązek wystawienia faktury – wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż usług szkoleniowych jest konieczne, jeśli sprzedaż jest dokonywana na rzecz innego podatnika VAT, podatku od wartości dodanej, podatku o podobnym charakterze lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem. Fakturę wystawia się nie wcześniej niż 30 dni przed wykonaniem usług i nie później niż 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym wykonano usługę.

Wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż usług szkoleniowych nie jest konieczne, o ile nabywcą jest osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej i nie zażąda ona wystawienia faktury w terminie 3 miesięcy od końca miesiąca, w którym wykonano usługę bądź otrzymano całość lub część zapłaty.

Obowiązek ewidencjonowania na kasie fiskalnej – w świetle § 2 pkt 1 w zw. z częścią I załącznika poz. 30 rozporządzenia w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji zwalnia się z obowiązku ewidencjonowania na kasie rejestrującej usługi w zakresie edukacji z wyjątkiem usług w zakresie pozaszkolnych form edukacji sportowej oraz zajęć sportowych i rekreacyjnych, usług świadczonych przez szkoły tańca i instruktorów tańca oraz usług świadczonych przez szkoły nauki jazdy.

8. Sprzedaż usług reklamowych

Opodatkowanie sprzedaży usług reklamowych. Transakcje w tym zakresie będą opodatkowane podstawową stawką VAT 23%.

Podstawą opodatkowania w przypadku sprzedaży usług reklamowych jest wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy (z wyłączeniem kwoty podatku). Podstawa opodatkowania jest kwotą netto – nie zawiera kwoty VAT.

Obowiązek podatkowy przy usługach reklamowych powstaje z chwilą dokonania wykonania usługi.

Jeżeli przed dniem wykonania usługi nabywca dokona zapłaty częściowej (np. zaliczka, zadek, przedpłata, rata) lub zapłaty całości kwoty należnej z tytułu sprzedaży, obowiązek podatkowy powstanie w dniu otrzymania zapłaty w odniesieniu do wpłaconej kwoty.

Obowiązek wystawienia faktury – wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż usług reklamowych jest konieczne, jeśli sprzedaż jest dokonywana na rzecz innego podatnika VAT, podatku od wartości dodanej, podatku o podobnym charakterze lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem. Fakturę wystawia się nie wcześniej niż 30 dni przed wykonaniem usługi i nie później niż 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym wykonano usługę.

Wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż usług reklamowych nie jest konieczne, o ile nabywcą jest osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej i nie zażąda ona wystawienia faktury w terminie 3 miesięcy od końca miesiąca, w którym wykonano usługę bądź otrzymano całość lub część zapłaty.

Obowiązek ewidencjonowania na kasie fiskalnej – sprzedaż usług reklamowych na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej powoduje konieczność udokumentowania tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej.

Jednocześnie, świadczenie ww. usług na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej może podlegać zwolnieniu z obowiązku ewidencjonowania, jeżeli świadczący usługę otrzyma w całości zapłatę za wykonaną czynność za pośrednictwem poczty, banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (odpowiednio na rachunek bankowy podatnika lub na rachunek podatnika w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, której jest członkiem), a z ewidencji i dowodów dokumentujących zapłatę jednoznacznie wynika, jakiej konkretnie czynności dotyczyła.

9. Sprzedaż usług pogrzebowych oraz usług związanych z cmentarzami

Opodatkowanie sprzedaży usług pogrzebowych oraz usług związanych z cmentarzami. Jeżeli sprzedaż tych usług dotyczy: usług pogrzebowych i pokrewnych (opłat cmentarnych, np. opłaty za miejsca pogrzebowe) wraz z dostawą trumien, urn i utensyliów pogrzebowych dostarczanych wraz z trumną lub urną, transakcje takie podlegają opodatkowaniu obniżoną stawką VAT 8% (art. 41 ust. 2, załącznik nr 3 poz. 62 ustawy o VAT).

Podstawą opodatkowania w przypadku sprzedaży usług pogrzebowych oraz usług związanych z cmentarzami jest wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy (z wyłączeniem kwoty podatku). Podstawa opodatkowania jest kwotą netto – nie zawiera kwoty VAT.

Obowiązek podatkowy przy usługach pogrzebowych oraz usługach związanych z cmentarzami powstaje z chwilą wykonania usługi.

Jeżeli przed dniem wykonania usługi nabywca dokona zapłaty częściowej (np. zaliczka, zadatek, przedpłata, rata) lub zapłaty całości kwoty należnej z tytułu sprzedaży, obowiązek podatkowy powstanie w dniu otrzymania zapłaty w odniesieniu do wpłaconej kwoty.

Obowiązek wystawienia faktury – wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż usług pogrzebowych oraz usług związanych z cmentarzami jest konieczne, jeśli sprzedaż jest dokonywana na rzecz innego podatnika VAT, podatku od wartości dodanej, podatku o podobnym charakterze lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem. Fakturę wystawia się nie wcześniej niż 30 dni przed wykonaniem usług i nie później niż 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym wykonano usługę.

Wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż usług pogrzebowych oraz usług związanych z cmentarzami nie jest konieczne, o ile nabywcą jest osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej i nie zażąda ona wystawienia faktury w terminie 3 miesięcy od końca miesiąca, w którym wykonano usługę bądź otrzymano całość lub część zapłaty.

Obowiązek ewidencjonowania na kasie fiskalnej – sprzedaż usług pogrzebowych oraz usług związanych z cmentarzami na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej powoduje konieczność dokumentowania przy użyciu kasy fiskalnej.

Jednocześnie, świadczenie ww. usług na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej może podlegać zwolnieniu z obowiązku ewidencjonowania, jeżeli świadczący usługę otrzyma w całości zapłatę za wykonaną czynność za pośrednictwem poczty, banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (odpowiednio na rachunek bankowy podatnika lub na rachunek podatnika w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej,

której jest członkiem), a z ewidencji i dowodów dokumentujących zapłatę jednoznacznie wynika, jakiej konkretnie czynności dotyczyła.

10. Sprzedaż usług najmu i dzierżawy obiektów sportowych.

Opodatkowanie sprzedaży usług najmu i dzierżawy obiektów sportowych jest podstawową stawką VAT 23% lub stawką 8%.

Jeśli obiekt sportowy jest udostępniany na cele prowadzonej przez korzystającego działalności (np. na prowadzenie punktu gastronomicznego, siłowni, sali zabaw dla dzieci, kursu tańca, organizowanie imprez, festynów i targów), takie usługi należałoby sklasyfikować jako „Wynajem i obsługa nieruchomości niemieszkalnych własnych lub dzierżawionych” w grupowaniu 68.20.12.0 PKWiU (udostępnianie komercyjne) i tym samym zastosowanie znajdzie stawka podstawowa VAT w wysokości 23%.

Wyjątek stanowi wynajem obiektów sportowych na zasadach uprawniających do korzystania z obiektu zgodnie z jego charakterem (w celach rekreacyjno-sportowych). Tego rodzaju udostępnienie obiektu sportowego podmiotom gospodarczym, innym jednostkom organizacyjnym i osobom fizycznym – można sklasyfikować jako „Usługi związane z działalnością obiektów sportowych”, mieszczące się w grupowaniu 93.11.10.0 PKWiU (udostępnianie niekomercyjne). Tym samym usługi te mogą korzystać z preferencyjnej stawki VAT w wysokości 8%.

Podstawą opodatkowania w przypadku sprzedaży usług najmu i dzierżawy obiektów sportowych jest wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy (z wyłączeniem kwoty podatku). Podstawa opodatkowania jest kwotą netto – nie zawiera kwoty VAT.

Obowiązek podatkowy przy sprzedaży usług najmu i dzierżawy obiektów sportowych powstaje z chwilą wystawienia faktury z tego tytułu; jeżeli podatnik nie wystawił faktury (zarówno z powodu braku obowiązku jej wystawienia (np. przy najmie/dzierżawie na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej), czy też z innego powodu), obowiązek podatkowy powinien zostać rozpoznany nie później niż z chwilą upływu terminu płatności.

Jeżeli przed dniem wykonania usług najmu i dzierżawy obiektów sportowych nabywca dokona zapłaty częściowej (np. zaliczka, zadek, przedpłata, rata) lub zapłaty całości kwoty należnej z tytułu sprzedaży, obowiązek podatkowy nie powstanie w dniu otrzymania zapłaty w odniesieniu do wpłaconej kwoty, a na zasadach określonych powyżej (zaliczka przy ww. usługach nie kreuje powstania obowiązku podatkowego).

Obowiązek wystawienia faktury – wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż usług najmu i dzierżawy obiektów sportowych jest konieczne, jeśli sprzedaż jest dokonywana na rzecz innego podatnika VAT, podatku od wartości dodanej, podatku o podobnym charakterze lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem. Fakturę wystawia się najpóźniej z chwilą upływu terminu płatności, jednak nie wcześniej niż 30 dni przed wykonaniem usług. Możliwe jest wystawienie faktury z tytułu ww. usług wcześniej niż 30 dni przed datą wykonania usług, o ile na fakturze zostanie wskazany okres rozliczeniowy, którego dotyczy faktura.

Wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż usług najmu i dzierżawy obiektów sportowych nie jest konieczne, gdy usługa jest świadczona na rzecz osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej. Nawet w przypadku zgłoszenia żądania wystawienia faktury przez taką osobę w terminie 3 miesięcy od końca miesiąca, w którym wykonano usługę bądź otrzymano całość lub część zapłaty.

Obowiązek ewidencjonowania na kasie fiskalnej – świadczenie usług najmu i dzierżawy obiektów sportowych na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej powoduje konieczność udokumentowania przy użyciu kasy fiskalnej, przy czym możliwe jest skorzystanie ze zwolnienia z obowiązku ewidencjonowania ww. usług przy użyciu kasy fiskalnej, jeśli cała sprzedaż będzie dokumentowana za pomocą faktur lub świadczący usługę otrzyma w całości zapłatę za wykonaną czynność za pośrednictwem poczty, banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (odpowiednio na rachunek bankowy podatnika lub na rachunek podatnika w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, której jest członkiem), a z ewidencji i dowodów dokumentujących zapłatę jednoznacznie wynika, jakiej konkretnie czynności dotyczyła (rozporządzenie w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji; § 2 pkt 1 i 2 w zw. z częścią I załącznika poz. 25).

VI Instrukcja rozliczania VAT w zakresie transakcji pomiędzy jednostkami

1. Transakcje dokonywane pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Miasta

Centralizacja rozliczeń VAT powoduje, iż zasady wskazane we wcześniejszej części procedury nie znajdują zastosowania do transakcji dostaw towarów lub świadczenia usług wykonywanych pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Miasta (pomiędzy jednostkami budżetowymi).

Centralizacja rozliczeń VAT spowodowała sukcesję uniwersalną wszelkich praw i obowiązków jednostek na rzecz Miasta. Od momentu centralizacji rozliczeń VAT występuje wyłącznie jeden podatnik – Miasto .

Dla celów VAT usługi świadczone przez poszczególne jednostki są traktowane tak jak gdyby wykonało je Miasto. Na gruncie ustawy o VAT nie została dopuszczona możliwość, aby wykonywania transakcji przez podatnika na rzecz tego samego podatnika (na rzecz samego siebie).

Mając na uwadze powyższe, transakcje dostaw towarów lub świadczenia usług wykonywanych pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Miasta, co do zasady, nie podlegają regulacjom ustawy o VAT.

VII Dokumentowanie transakcji

1. Wystawianie faktur

Fakturami VAT powinny być dokumentowane transakcje na rzecz podatników podatku VAT, podatku od wartości dodanej, innego podatku o podobnym charakterze lub osób prawnych niebędących podatnikami oraz na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej w przypadku przedstawienia przez osobę fizyczną takiego żądania. Faktura VAT powinna obligatoryjnie zawierać następujące elementy:

- datę wystawienia;
- kolejny numer nadany w ramach jednej lub więcej serii, który w sposób jednoznaczny identyfikuje fakturę;
- imiona i nazwiska lub nazwy podatnika i nabywcy towarów lub usług oraz ich adresy;
- numer, za pomocą którego podatnik jest zidentyfikowany na potrzeby podatku;
- numer, za pomocą którego nabywca towarów lub usług jest zidentyfikowany na potrzeby podatku lub podatku od wartości dodanej, pod którym otrzymał on towary lub usługi;
- datę dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi lub datę otrzymania zapłaty, o ile taka data jest określona i różni się od daty wystawienia faktury;
- nazwę (rodzaj) towaru lub usługi;
- miarę i ilość (liczbę) dostarczonych towarów lub zakres wykonanych usług;
- cenę jednostkową towaru lub usługi bez kwoty podatku (cenę jednostkową netto);
- kwoty wszelkich opustów lub obniżek cen, w tym w formie rabatu z tytułu wcześniejszej zapłaty, o ile nie zostały one uwzględnione w cenie jednostkowej netto;
- wartość dostarczonych towarów lub wykonanych usług, objętych transakcją, bez kwoty podatku (wartość sprzedaży netto);
- stawkę podatku;
- sumę wartości sprzedaży netto, z podziałem na sprzedaż objętą poszczególnymi stawkami podatku i sprzedaż zwolnioną od podatku;
- kwotę podatku od sumy wartości sprzedaży netto, z podziałem na kwoty dotyczące poszczególnych stawek podatku;
- kwotę należności ogółem.
- w przypadku transakcji, w ramach których obowiązującym do rozliczenia podatku od wartości dodanej lub podatku o podobnym charakterze jest nabywca towaru lub usługi wyrazy „odwrotne obciążenie”;
- 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 – wyrazy „mechanizm podzielonej płatności”.

Dodatkowo, w przypadku dostawy towarów lub świadczenia usług zwolnionych z opodatkowania prawidłowo wystawiona faktura powinna zawierać:

- przepis ustawy o VAT albo aktu wydanego na podstawie ustawy o VAT, na podstawie którego podatnik stosuje zwolnienie od podatku,
- przepis dyrektywy 2006/112/WE, który zwalnia od podatku taką dostawę towarów lub takie świadczenie usług, lub
- inną podstawę prawną wskazującą na to, że dostawa towarów lub świadczenie usług korzysta ze zwolnienia.

2. Faktury korygujące

W przypadku gdy po wystawieniu faktury:

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

należy wystawiać fakturę korygującą.

Faktura korygująca powinna zawierać:

- wyrazy "FAKTURA KORYGUJĄCA" albo wyraz "KOREKTA",
- numer kolejny oraz datę jej wystawienia,
- dane zawarte w fakturze, której dotyczy faktura korygująca (datę wystawienia),
- kolejny numer nadany w ramach jednej lub więcej serii, który w sposób jednoznaczny identyfikuje fakturę; imiona i nazwiska lub nazwy podatnika i nabywcy towarów lub usług oraz ich adresy; numer, za pomocą którego podatnik jest zidentyfikowany na potrzeby podatku; numer, za pomocą którego nabywca towarów lub usług jest zidentyfikowany na potrzeby podatku lub podatku od wartości dodanej, pod którym otrzymał on towary lub usługi; datę dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi lub datę otrzymania zapłaty, o ile taka data jest określona i różni się od daty wystawienia faktury),
- nazwę (rodzaj) towaru lub usługi objętych korektą,
- przyczynę korekty,
- jeżeli korekta wpływa na zmianę podstawy opodatkowania lub kwoty podatku należnego - odpowiednio kwotę korekty podstawy opodatkowania lub kwotę korekty podatku należnego z podziałem na kwoty dotyczące poszczególnych stawek podatku i sprzedaży zwolnionej,
- w przypadkach innych niż wskazane w pkt powyżej - prawidłową treść korygowanych pozycji.

W przypadku, gdy podatnik udziela opustu lub obniżki ceny w odniesieniu do wszystkich dostaw towarów lub usług dokonanych lub świadczonych na rzecz jednego odbiorcy w danym okresie, faktura korygująca powinna zawierać dodatkowo wskazanie okresu, do którego odnosi się udzielany opust lub obniżka.

W przypadku, gdy faktura korygująca powoduje zmniejszenie podstawy opodatkowania – korekty obrotu w stosunku do obrotu określonego w wystawionej fakturze z wykazanim podatkiem dokonuje się za okres rozliczeniowy, w którym podatnik wystawił fakturę korygującą, pod warunkiem że z posiadanej przez 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 powyżej, obniżenia podstawy opodatkowania dokonuje za okres rozliczeniowy, w którym dokumentację tę uzyskał.

Obowiązek uzyskiwania potwierdzenia otrzymania faktury korygującej nie obowiązuje w przypadku niektórych usług, w szczególności usług związanych z dostawą mediów.

W przypadku, gdy faktura korygująca powoduje zwiększenie podstawy opodatkowania – moment ujęcia w rozliczeniach VAT faktury korygującej jest uzależniony od przyczyny dokonanej korekty. Jeżeli korekta faktury wynika ze zdarzeń zaistniałych już w chwili wystawienia faktury pierwotnej (np. z pomyłki w cenie czy stawce podatku), uznaje się, że powinna ona zostać rozliczona w deklaracji za okres, w którym została wykazana pierwotna faktura.

Inaczej będzie w sytuacji, gdy korekta jest spowodowana okolicznościami, które miały miejsce już po dokonaniu dostawy / świadczeniu usługi (np. podwyższeniem ceny). Wówczas dodatkowy obrót powinien zostać skorygowany w deklaracji za ten okres rozliczeniowy, w którym zaistniały przesłanki do wystawienia faktury korygującej (tj. zasadniczo w okresie, w którym została wystawiona faktura korygująca).

3. Noty korygujące

Nabywca towaru lub usługi, który otrzymał fakturę zawierającą pomyłki, z wyjątkiem pomyłek w zakresie:

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

może wystawić fakturę nazywaną notą korygującą.

Należy wskazać, iż nota korygująca wymaga akceptacji wystawcy faktury i powinna zawierać:

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

4. Ewidencjonowanie transakcji przy pomocy kas rejestrujących

Podmioty dokonujące sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych są obowiązani prowadzić ewidencję obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących.

Podmioty prowadzące ewidencję obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących są obowiązani:

- dokonywać wydruku paragonu fiskalnego lub faktury z każdej sprzedaży oraz wydawać wydrukowany dokument nabywcy;
- dokonywać niezwłocznego zgłoszenia właściwemu podmiotowi prowadzącemu serwis kas rejestrujących każdej nieprawidłowości w pracy kasy;
- udostępniać kasy rejestrujące do kontroli stanu ich nienaruszalności i prawidłowości pracy na każde żądanie właściwych organów;
- zgłaszać kasy rejestrujące do obowiązkowego przeglądu technicznego właściwemu podmiotowi prowadzącemu serwis kas rejestrujących;
- przechowywać kopie dokumentów kasowych przez okres wymagany w art. 112, zgodnie z warunkami określonymi w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r., poz. 931; ze zm.);
- stosować kasy rejestrujące wyłącznie do prowadzenia ewidencji własnej sprzedaży;
- dokonywać wydruku emitowanych przez kasę rejestrującą dokumentów i ich kopii;
- prowadzić i przechowywać dokumentację o przebiegu eksploatacji kasy rejestrującej,
- dokonać zgłoszenia kasy rejestrującej do naczelnika urzędu skarbowego w celu otrzymania numeru ewidencyjnego kasy;

- poddać obowiązkowemu przeglądowi technicznemu kasy rejestrujące, które zostały przez podatnika utracone, a następnie odzyskane, przed ich ponownym zastosowaniem do prowadzenia ewidencji.

Należy wskazać, że liczna grupa transakcji podlega zwolnieniu z obowiązku ewidencjonowania za pomocą kas rejestrujących. Szczegółowy wykaz takich transakcji zawiera załącznik do rozporządzenia w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji.

Podstawa prawna zastosowania zwolnienia z ewidencji przy zastosowaniu kas rejestrujących dla poszczególnych rodzajów transakcji (w przypadku możliwości skorzystania z takiego zwolnienia) była wskazywana w poszczególnych rozdziałach niniejszej procedury.