

**w sprawie wprowadzenia zasad wspólnego rozliczania podatku od towarów i usług  
w Gminie Sępapol oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Sępapol  
oraz zasad obiegu faktur w systemie KSeF w Gminie Sępapol**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025 r., poz. 1153 ze zm.), art. 3 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu unii europejskiej lub od państw członkowskich europejskiego porozumienia o wolnym handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2018 r. poz. 280), w związku z rozporządzeniem Ministra finansów, inwestycji i rozwoju z dnia 15 października 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2019 r., poz. 1988) oraz w związku z wprowadzeniem Krajowego Systemu e-Faktur, o którym mowa w art. 106nd ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2025 r., poz. 775), zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Gminie Sępapol (dalej: „Gmina”) i jej jednostkach organizacyjnych (dalej: „Jednostki”) ustala się:

1. Procedurę rozliczania podatku VAT w Gminie Sępapol część ogólną i część szczegółową wraz ze stosownymi załącznikami do tej procedury, stanowiącą **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia;
2. Procedurę obiegu faktur oraz jednolitych zasad prowadzenia ewidencji dla celów podatku VAT w Gminie Sępapol, wraz ze stosownymi załącznikami do tej procedury, stanowiącą **załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują Gminę i jej wszystkie Jednostki.

**§ 3.**

Niniejsze zarządzenie stanowi element polityki rachunkowości Gminy.

**§ 4.**

1. Zobowiązuje się dyrektorów i kierowników Jednostek oraz podległych im osób do ścisłego przestrzegania postanowień niniejszego zarządzenia oraz uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości Jednostek.
2. Dyrektorzy lub kierownicy Jednostek odpowiadają za treść złożonych cząstkowych plików JPK\_V7M.

**§ 5.**

1. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom lub kierownikom danych Jednostek.
2. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.



**§ 6.**

Traci moc Zarządzenie Nr 208/16 Burmistrza Sępopola z dnia 30 września 2026 r. w sprawie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku VAT w Gminie Sępopol, jej jednostkach budżetowych i samorządowym zakładzie budżetowym.

**§ 7.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 lutego 2026 r.

BURMISTRZ  
*Irena Wołoszuk*

**BURMISTRZ  
SĘPOPOLA**  
ul. 11 Listopada 7  
11-210 Sępopol

# **GMINA SĘPOPOL**

## **Procedura rozliczania podatku VAT**

**Merytoryczna instrukcja w zakresie rozliczania podatku VAT  
przez jednostki organizacyjne Gminy Sępopol**

*Część ogólna*

**BURMISTRZ**

*Irena Wołosiuk*

## Spis treści

<b>OGÓLNE ZASADY ROZLICZANIA VAT</b> .....	7
<b>1. Ogólne zasady prowadzenia rozliczeń z tytułu podatku VAT związanych z transakcjami sprzedażowymi dokonywanymi przez Jednostki Gminy</b> .....	7
<b>1.1. Etap I – zasady ustalania, czy Gmina działa w charakterze podatnika VAT w związku z czynnością wykonywaną przez Jednostkę</b> .....	7
<b>1.1.1. Uwagi ogólne</b> .....	7
<b>1.1.2. Status Jednostek na gruncie ustawy o VAT</b> .....	8
<b>1.1.3. Jednostki samorządu terytorialnego jako podatnicy VAT</b> .....	9
<b>1.2. Etap II – zasady opodatkowywania transakcji podatkiem VAT</b> .....	10
<b>1.2.1. Co opodatkujemy zgodnie z ustawą o VAT</b> .....	10
<b>1.2.2. Czynności między Gminą i Jednostkami oraz pomiędzy samymi Jednostkami Gminy</b> .....	17
<b>1.3. Etap III – określenie szczegółowych zasad rozliczenia czynności dokonywanych przez Jednostki dla celów podatku VAT</b> .....	17
<b>1.3.1. Obowiązek podatkowy w podatku VAT</b> .....	17
<b>1.3.2. Podstawa opodatkowania VAT</b> .....	18
<b>1.3.3. Stawki podatku VAT</b> .....	19
<b>1.3.4. Zasady dokumentowania czynności sprzedażowych VAT</b> .....	20
<b>1.3.5. Terminy wystawiania faktur VAT</b> .....	21
<b>1.3.6. Fakturowanie w odniesieniu do czynności zwolnionych z opodatkowania VAT</b> .....	21
<b>1.3.7. Elementy obowiązkowe faktur sprzedażowych</b> .....	22
<b>1.3.8. Faktury uproszczone</b> .....	23
<b>1.3.9. Faktury zbiorcze</b> .....	23
<b>1.3.10. Faktury elektroniczne</b> .....	23
<b>1.3.11. Faktury ustrukturyzowane – e-Faktury</b> .....	24
<b>1.3.12. Elementy obowiązkowe faktur „zaliczkowych”</b> .....	26
<b>1.3.13. Wystawienie faktury VAT korygującej</b> .....	27
<b>1.3.14. Faktury korygujące VAT zmniejszające podstawę opodatkowania (faktury korygujące in minus)</b> .....	28
<b>1.3.15. Faktury korygujące VAT zwiększające podstawę opodatkowania (faktury korygujące in plus)</b> .....	30
<b>1.3.16. Wewnętrzne naliczenie w przypadku braku udokumentowania transakcji fakturą VAT lub paragonem fiskalnym</b> .....	30

<b>2.</b>	<b>Ogólne zasady prowadzenia rozliczeń z tytułu podatku VAT związanych z zakupami dokonywanymi przez Jednostki .....</b>	<b>31</b>
2.1.	Mechanizm podzielonej płatności .....	31
2.2.	Prawo odliczenia podatku VAT naliczonego zgodnie z ustawą o VAT – podstawy prawne.....	31
2.2.1.	Prawo do odliczenia VAT.....	31
2.2.2.	Moment powstania prawa do odliczenia .....	31
2.2.3.	Pełne prawo do odliczenia .....	32
2.2.4.	Brak prawa do odliczenia VAT.....	32
2.2.5.	Konieczność odrębnego określenia prawa do odliczenia.....	33
2.3.	Częściowe prawa do odliczenia podatku VAT naliczonego zgodnie z ustawą o VAT – podstawy prawne .....	33
2.3.1.	Współczynnik VAT .....	33
2.3.2.	Prewspółczynnik VAT .....	34
2.3.3.	Prawo do odliczenia - podsumowanie .....	35
2.3.4.	Odliczenie podatku VAT naliczonego przez Jednostki .....	35
2.4.	Korekta podatku naliczonego VAT.....	36
2.4.1.	Zakup towarów i usług przy braku płatności kontrahentowi przez okres przekraczający 90 dni .....	36
2.4.2.	Korekta współczynnika VAT .....	36
2.4.3.	Korekta prewspółczynnika VAT.....	37
2.4.4.	Korekta VAT od środków trwałych lub WNiP.....	37
2.4.5.	Korekta środków trwałych lub WNiP o wartości poniżej 15 tys. zł ....	37
2.4.6.	Korekta VAT od środków trwałych lub WNiP o wartości powyżej 15 tys. zł.....	38
2.4.7.	Korekta podatku VAT w związku ze zmianą przeznaczenia przed oddaniem środka trwałego do użytkowania (dotyczy środków trwałych o wartości powyżej 15 tys. zł).....	38
<b>3.</b>	<b>Zasady ujmowania transakcji w rejestrach VAT .....</b>	<b>39</b>
3.1.	Rejestr „sprzedaży” .....	39
3.2.	Rejestr „zakupów towarów i usług” .....	39
3.3.	Faktury, które powinny zostać ujęte w rejestrach „zakupu” .....	40
3.4.	Deklaracje VAT .....	41
<b>4.</b>	<b>Jednolity Plik Kontrolny .....</b>	<b>41</b>
	Załącznik nr 1 – Wykaz towarów i usług objętych załącznikiem nr 15 do ustawy o VAT .....	43

Załącznik nr 2 – Wyciąg z Rozporządzenia ws. zakresu danych zawartych w deklaracjach .....	43
Załącznik nr 3 – Metodologia wyliczania pre-współczynnika –Rozporządzenie ws. pre-współczynnika.....	43
Załącznik nr 4 – Rozporządzenie ws. zwolnień z kas .....	43
Załącznik nr 5 – Zasady stosowania MPP i weryfikacji kontrahentów na tzw. Białej liście podatników .....	43

BURMISTRZ  
Irena Wołoszuk

Niniejsza instrukcja jest przeznaczona dla Gminy Sępopol i jednostek organizacyjnych Gminy (dalej: „Jednostki”).

Instrukcje regulujące sposób rozliczeń VAT przedstawione w niniejszym opracowaniu zostały sporządzone w oparciu o następujące przepisy obowiązujące na dzień 1 lutego 2026 r.<sup>1</sup>

Podstawą przygotowania niniejszej instrukcji rozliczeń jest w szczególności:

- uchwała Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 24 czerwca 2013 r. sygn. akt I FPS 1/13;
- uchwała Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015 r. sygn. I FPS 4/15;
- wyrok Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r. w sprawie sygn. C-276/14;
- ustawa z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu unii europejskiej lub od państw członkowskich europejskiego porozumienia o wolnym handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 280);
- ustawa z dnia 11 marca 2024 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775; dalej: **ustawa o VAT**);
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 czerwca 2025 r. w sprawie kas rejestrujących (Dz.U. z 2025 r. poz. 845; alej: **Rozporządzenie ws. kas**);
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2024 r. w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji przy zastosowaniu kas rejestrujących (Dz.U. 2024 poz. 1902; dalej: **Rozporządzenie ws. zwolnień z kas**);
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015 r. w sprawie sposobu określania zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników (Dz. U. z 2021 r. poz. 999; dalej: **Rozporządzenie ws. pre-współczynnika**);
- Rozporządzenie Ministra Finansów, Inwestycji i Rozwoju z dnia 15 października 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2019 r. poz. 1988; dalej: **Rozporządzenie ws. zakresu danych zawartych w deklaracjach**).

Gmina Sępopol (dalej: „Gmina”) prowadzi skonsolidowane rozliczenia podatku od towarów i usług (dalej: „**podatek VAT**”) wraz ze swoimi Jednostkami. Gmina oraz jej Jednostki składają jedną, zbiorczą deklarację VAT (JPK\_V7M) jako jeden podatnik, wspólnie rozliczając się z właściwym urzędem skarbowym jako jeden podmiot.

---

<sup>1</sup> Niniejszy dokument został sporządzony na podstawie przepisów ustawy o VAT z uwzględnieniem zmian przewidzianych ustawą z dnia 5 sierpnia 2025 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz ustawy o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2025 r. poz. 1203) jak również Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 grudnia 2021 r. w sprawie korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur, zmienianego Rozporządzeniami Ministra Finansów z dnia 8 grudnia 2022 r. oraz z dnia 29 sierpnia 2023 r. zmieniającymi rozporządzenie w sprawie korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur oraz Rozporządzenia Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 12 grudnia 2025 r. w sprawie korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur wprowadzającego zmiany, mające obowiązywać od 1 lutego 2026 r.

Gmina zdecydowała się na przygotowanie szczegółowych instrukcji, które mają na celu wsparcie merytoryczne Jednostek w wyżej wymienionym zakresie. Niniejsza instrukcja została przygotowana w oparciu o przegląd bieżącej działalności poszczególnych Jednostek, a także o działalność mogącą się pojawić w poszczególnych Jednostkach i ma na celu wyjaśnienie zarówno ogólnych zasad funkcjonowania systemu podatku VAT jak i szczegółowego sposobu rozliczenia transakcji charakterystycznych dla działalności poszczególnych Jednostek. Niniejsza instrukcja stanowi część podstawową (ogólną), zawierającą m.in.:

- ▶ szczegółowe wyjaśnienie ogólnych zasad opodatkowania czynności sprzedażowych Gminy i Jednostek na gruncie ustawy o VAT, konsekwencji z tym związanych oraz możliwych wariantów opodatkowania;
- ▶ szczegółowe wyjaśnienie zasad rozliczania podatku VAT z tytułu zakupów dokonywanych przez Gminę i Jednostki, możliwych wariantów dokonywania odliczeń podatku VAT z faktur zakupowych, jak również istotnych kwestii formalnych;
- ▶ opis zasad prowadzenia ewidencji dla celów podatku VAT, wraz ze wskazaniem istotnych informacji, które powinny zostać uwzględnione w rejestrach przez Gminę (Jednostki), z tytułu prowadzonej przez nią działalności;
- ▶ wskazanie poszczególnych obszarów, za które odpowiedzialne będą osoby prowadzące rozliczenia podatku VAT w ramach działalności Gminy i poszczególnych Jednostek.

Dodatkowo dla Jednostek przygotowano instrukcję szczegółową, zawierającą opis sposobu:

- ▶ opodatkowania podatkiem VAT transakcji sprzedażowych wykonywanych przez Jednostki;
- ▶ rozliczenia podatku VAT z tytułu zakupów dokonywanych przez Jednostki;
- ▶ dokumentowania poszczególnych transakcji sprzedażowych.

Każda z Jednostek prowadzi własne rozliczenia z tytułu transakcji istotnych z punktu widzenia podatku VAT.

Niniejsze wytyczne mają charakter pomocniczy i mają za zadanie ułatwić pracownikom Jednostek oraz Gminie prowadzenie scentralizowanych rozliczeń VAT z tytułu bieżącej działalności. W sytuacjach nietypowych lub w razie jakichkolwiek wątpliwości, pracownicy Jednostek powinni kontaktować się z Gminą – w celu konsultacji w zakresie zastosowania przepisów regulujących opodatkowanie VAT.

BURMISTRZ  
*Irena Wołoszuk*

## OGÓLNE ZASADY ROZLICZANIA VAT

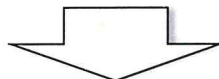
### 1. Ogólne zasady prowadzenia rozliczeń z tytułu podatku VAT związanych z transakcjami sprzedażowymi dokonywanymi przez Jednostki Gminy

Ustalenie konsekwencji na gruncie VAT związanych z czynnościami sprzedażowymi dokonywanymi przez Jednostki Gminy powinno nastąpić w następujących etapach:

- ▶ **Etap I** – ustalenie czy dana czynność wykonywana przez Jednostkę sprawia, że Gmina działa w charakterze podatnika VAT;



- ▶ **Etap II** – jeżeli w związku z czynnością wykonywaną przez Jednostkę Gmina działa w charakterze podatnika VAT – ustalenie, czy wykonywana czynność jest objęta przedmiotowym zakresem podatku VAT;



- ▶ **Etap III** – jeżeli dana czynność jest objęta zakresem przedmiotowym podatku VAT – określenie szczegółowych zasad rozliczenia tej czynności dla celów podatku VAT, tj. ustalenie:
  - momentu powstania obowiązku podatkowego;
  - podstawy opodatkowania danej transakcji (tj. kwoty netto danej transakcji, którą następnie należy opodatkować według odpowiedniej stawki VAT (o ile jest to transakcja podlegająca opodatkowaniu VAT));
  - sposobu opodatkowania danej transakcji tj. ustalenia czy dana transakcja podlega opodatkowaniu VAT (jeśli tak to według jakiej stawki VAT), korzysta ze zwolnienia z VAT czy nie podlega opodatkowaniu VAT);
  - obowiązków formalnych (np. właściwej formy udokumentowania transakcji i ewidencji tej czynności).

#### 1.1. Etap I – zasady ustalania, czy Gmina działa w charakterze podatnika VAT w związku z czynnością wykonywaną przez Jednostkę

##### 1.1.1. Uwagi ogólne

Zgodnie z brzmieniem ustawy o VAT, opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług podlegają wyłącznie czynności dokonywane przez podatników VAT.

W związku z powyższym, w celu określenia czy dana czynność podlega opodatkowaniu VAT, należy określić, czy dana Jednostka dokonując tej czynności działa w charakterze podatnika VAT.

Gmina może działać jako podatnik VAT tylko w odniesieniu do określonych czynności, dokonując zaś innych czynności działać może w charakterze podmiotu niebędącego podatnikiem VAT (w tym przypadku działającego jako organ władzy publicznej).

Powyższe oznacza, że zarówno Gmina jak i jej Jednostki (razem stanowiące jednego podatnika), będą zobowiązane do ustalenia czy konkretne czynności przez nie wykonywane oznaczają konieczność zastosowania przepisów ustawy o VAT. Punktem wyjścia dla tego typu rozważań jest odpowiedź na pytanie, czy Gmina / Jednostka działa w ramach:

- ▶ stosunków gospodarczych, zobowiązaniowych (zazwyczaj cywilnoprawnych),
- ▶ czy też jako organ władzy publicznej, w wykonaniu obowiązków ustawowych o charakterze publicznoprawnym.

W kolejnych punktach zaprezentowano ogólne zasady opodatkowania VAT, w przypadku których czynności są dokonywane przez Jednostki Gminy działające w charakterze podatnika VAT (fragment tabeli zaznaczony na żółto).

### **1.1.2. Status Jednostek na gruncie ustawy o VAT**

Jak wskazano we wstępie do niniejszej instrukcji, podstawą dla uznania Jednostek oraz Gminy za jednego podatnika VAT są:

- ▶ uchwały Naczelnego Sądu Administracyjnego o sygnaturze I FPS 1/13 oraz I FPS 4/15
- ▶ wyrok Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej w sprawie C-276/14,
- ▶ ustawa z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu unii europejskiej lub od państw członkowskich europejskiego porozumienia o wolnym handlu przez jednostki samorządu terytorialnego.

W konsekwencji rozliczenia na gruncie podatku VAT Gminy i Jednostek powinny być dokonywane w ramach jednej deklaracji podatkowej (JPK\_V7M), składanej i podpisywanej przez osobę do tego upoważnioną.

W praktyce powyższe oznacza:

#### **Przy sprzedaży**

- ▶ konieczność ustalenia, czy dana transakcja sprzedażowa (Jednostka jako sprzedawca) powinna podlegać opodatkowaniu VAT;
- ▶ w przypadku opodatkowania danej transakcji sprzedażowej – konieczność zachowania obowiązków formalnych oraz finansowych, takich jak np. wystawienie faktury VAT, ewidencja na kasie rejestrującej, pobranie podatku VAT we właściwej stawce i wysokości;
- ▶ konieczność prowadzenia ewidencji (rejestr), która w sposób precyzyjny odzwierciedli wszystkie opodatkowane transakcje sprzedaży w danym okresie oraz umożliwi ustalenie kwot podatku VAT należnych do zapłaty z tytułu sprzedaży

### **Przy zakupie**

- ▶ konieczność ustalenia czy dana transakcja zakupowa umożliwi odliczenie („odzyskanie”) podatku VAT wykazanego na danej fakturze VAT,
- ▶ w przypadku możliwości odliczenia podatku VAT – konieczność ustalenia czy będzie można odliczyć całość czy też tylko część podatku VAT wynikającego z danej faktury,
- ▶ konieczność prowadzenia ewidencji (rejestr), która w sposób precyzyjny odzwierciedli transakcje zakupowe i pozwoli na ustalenie czy podatek VAT będzie można odliczyć w całości czy jedynie w części.

Wszystkie wyżej wymienione czynności powinny być raportowane do osoby wskazanej przez Gminę, celem dopełnienia obowiązku Gminy w zakresie złożenia skonsolidowanej deklaracji podatkowej (JPK\_V7M). W tym zakresie Jednostki zobowiązane są do comiesięcznego sporządzania częściowego pliku JPK\_V7M obrazującego dokonaną w danym miesiącu sprzedaż oraz dokonane odliczenia VAT, na podstawie którego Gmina sporządzać będzie zbiorczy plik JPK\_V7M.

### **1.1.3. Jednostki samorządu terytorialnego jako podatnicy VAT**

Zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy o VAT, podatnikami VAT są osoby prawne, jednostki organizacyjne niemające osobowości prawnej oraz osoby fizyczne, wykonujące samodzielnie działalność gospodarczą, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy o VAT, bez względu na cel lub rezultat takiej działalności. *(Tak jak zostało wskazane powyżej, zgodnie z uchwałą NSA Jednostki nie mogą zostać uznane za odrębnych podatników z uwagi na brak samodzielności).*

W myśl art. 15 ust. 2 ustawy o VAT, działalność gospodarcza obejmuje wszelką działalność producentów, handlowców lub usługodawców, w tym podmiotów pozyskujących zasoby naturalne oraz rolników, a także działalność osób wykonujących wolne zawody. Działalność gospodarcza obejmuje w szczególności czynności polegające na wykorzystywaniu towarów lub wartości niematerialnych i prawnych w sposób ciągły dla celów zarobkowych.

Co do zasady, powyższe przepisy nie mają zastosowania do jednostek samorządu terytorialnego (tj. do Gminy i Jednostek) jeżeli wykonują one zadania ustawowe, które realizują jako organ władzy publicznej, nie działając w ramach działalności gospodarczej. W praktyce wyjątkiem będą tu czynności wykonywane na podstawie umów cywilnoprawnych, które zasadniczo podlegają opodatkowaniu VAT (patrz art. 15 ust. 6 ustawy o VAT).

#### **PRZYKŁAD:**

*Gmina X jest zobowiązana do zapewnienia dostaw wody i odbioru ścieków na swoim terenie (obowiązek wynikający z ustawy), niemniej jednak są to czynności wykonywane na podstawie umów cywilnoprawnych podpisanych z mieszkańcami. Czynności te powinny więc zostać opodatkowane VAT.*

W świetle przytoczonego powyżej art. 15 ustawy o VAT, czynności wykonywane przez jednostki samorządu terytorialnego (Gminę i Jednostki) powinny być klasyfikowane zgodnie z poniższą tabelą:

Charakterystyka czynności	Wnioski dla VAT
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Czynność (transakcja) wykonywana jest w ramach działalności gospodarczej i stosunków zobowiązaniowych (zazwyczaj cywilnoprawnych) LUB</li> <li>▶ Działanie jako organ władzy publicznej (zadania ustawowe) przy zastosowaniu właściwych wyjątków – np. zasadniczo przy wykonywaniu ich na podstawie umów cywilnoprawnych.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <u>Działania w charakterze podatnika</u></li> <li>▶ Czynność w zakresie opodatkowania VAT</li> <li>▶ Konieczna analiza przepisów ustawy o VAT</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Działanie jako organ władzy publicznej, realizujący nałożone na niego zadania, wynikające z obowiązków ustawowych</li> <li>▶ Czynność nie jest wykonywana na podstawie umów cywilnoprawnych (np. wydanie decyzji administracyjnej).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Działania w charakterze organu władzy („nie podatnika”)</li> <li>▶ Czynność poza zakresem VAT</li> </ul>

W instrukcji szczegółowej (dedykowanej dla Jednostek) znajduje się wykaz transakcji sprzedażowych mogących pojawić się w Jednostkach Gminy wraz z precyzyjnym opisem sposobu / konieczności opodatkowania VAT wymienionych w nim czynności oraz właściwym sposobem dokumentacji poszczególnych transakcji opodatkowanych VAT. Wykaz ten ma charakter przykładowy i nie stanowi zamkniętego katalogu, co oznacza, że w Jednostkach mogą pojawić się również inne, nieprzewidziane rodzaje transakcji.

## 1.2. Etap II – zasady opodatkowywania transakcji podatkiem VAT

### 1.2.1. Co opodatkujemy zgodnie z ustawą o VAT

W przypadku uznania, iż charakter czynności wykonywanej przez Gminę lub jej Jednostki powoduje, iż Gmina działa jako podatnik VAT, kolejnym krokiem zmierzającym do prawidłowego opodatkowania transakcji jest weryfikacja czy czynność ta mieści się w katalogu czynności podlegających opodatkowaniu VAT.

Zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy o VAT, opodatkowaniu podatkiem VAT podlegają następujące czynności:

- ▶ **Odpłatna dostawa towarów i odpłatne świadczenie usług** na terytorium kraju (*sprzedaż towarów lub sprzedaż usług – najczęstszy przypadek wśród Gminy i Jednostek*);

*Dostawa towarów* – jest to przeniesienie prawa do rozporządzania towarami jak właściciel (art. 7 ustawy o VAT);

*Świadczenie usług* – jest to każde świadczenie na rzecz osoby fizycznej, osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej niemającej osobowości prawnej, które w świetle ustawy o VAT nie stanowi dostawy towarów (art. 8 ustawy o VAT);

- ▶ **Eksport towarów**, tj. wywóz towarów z Polski poza granice państw UE, przez podatnika lub na jego rzecz albo przez nabywcę spoza Polski (*Sprzedaż towarów do państw należących do Unii Europejskiej to tak zwana sprzedaż wewnątrzspółnotowa, a nie eksport*);
- ▶ **Import towarów na terytorium kraju**, tj. przywóz towarów do Polski spoza UE;
- ▶ **Wewnątrzspółnotowe nabycie towarów** za wynagrodzeniem na terytorium kraju, tj. nabycie towarów z innych niż Polska państw UE, które są przywożone do Polski;
- ▶ **Wewnątrzspółnotowa dostawa towarów**, tj. sprzedaż towarów z Polski na terytorium innego państwa wchodzącego w skład UE na rzecz podatnika zarejestrowanego w innym państwie UE dla celów VAT.

Niezależnie od powyższego ustawa o VAT przewiduje również przypadki szczególne, które wiążą się z opodatkowaniem VAT określonych czynności.

### **Nieodpłatne świadczenie usług / nieodpłatna dostawa towarów w świetle ustawy o VAT**

Art. 7 ust. 2 ustawy o VAT określa zasady opodatkowania VAT nieodpłatnego (darmowego) wydania towarów, a art. 8 ust. 2 ustawy o VAT określa zasady opodatkowania nieodpłatnego (darmowego) świadczenia usług.

W świetle pierwszego z nich dostawą towarów jest również nieodpłatne przekazanie przez podatnika towarów należących do jego przedsiębiorstwa, w tym:

- ▶ przekazanie lub zużycie towarów na cele osobiste podatnika lub jego pracowników, w tym m.in. byłych pracowników;
  - ▶ wszelkie inne darowizny;
- jeżeli podatnikowi przysługiwało w całości lub w części prawo do odliczenia podatku VAT z tytułu nabycia, importu lub wytworzenia tych towarów lub ich części składowych.

Z kolei zgodnie z art. 8 ust. 2 ustawy o VAT za **odpłatne świadczenie usług** uznaje się również:

- ▶ użycie towarów stanowiących majątek podatnika do celów innych niż działalność gospodarcza (np. celów prywatnych pracowników), jeżeli przysługiwało mu w całości lub w części, prawo do odliczenia VAT przy nabyciu lub wytworzeniu tych towarów;
- ▶ nieodpłatne świadczenie usług dla celów prywatnych pracowników podatnika oraz każde inne nieodpłatne świadczenie usług do celów innych niż jego działalność gospodarcza;

#### **PRZYKŁAD:**

*Jeśli Gmina świadczy usługi nieodpłatnie w ramach swojej działalności i usługi te związane są z tą działalnością Gminy, brak jest konieczności opodatkowania VAT tego świadczenia.*

W przypadku czynności nieodpłatnej, która wymaga opodatkowania VAT rozliczenia podatku można dokonać w oparciu o wystawiony przez podatnika VAT (tu: Jednostkę działającą w imieniu Gminy) wewnętrzny dokument tzw. wewnętrzne naliczenie. Jednostki, które dokonają takich

opodatkowanych nieodpłatnych czynności są zobowiązane do skalkulowania (wartości świadczenia i należnego podatku tzw. samonaliczenie podatku VAT).

Jednostka ma obowiązek odnotowania transakcji dotyczącej samonaliczenia podatku VAT z tytułu nieodpłatnego świadczenia w ewidencji sprzedaży prowadzonej dla celów VAT.

### **Sprzedaż towarów wywożonych za granicę (eksport/wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów)**

Przez **eksport towarów** należy zgodnie z ustawą o VAT rozumieć wywóz towarów z Polski poza granice państw UE,

- ▶ przez podatnika (dostawcę) lub na jego rzecz albo (eksport bezpośredni);
- ▶ przez nabywcę spoza Polski lub na jego rzecz (eksport pośredni).

Eksport towarów podlega zgodnie z przepisami 0% stawce VAT, niemniej jednak należy pamiętać, że powinien on być wykazywany w deklaracjach VAT (plikach JPK). Zatem Jednostki powinny odnotowywać tego typu przypadki w ewidencjach VAT.

Z kolei **wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów za wynagrodzeniem (WDT)** oznacza sprzedaż towarów z Polski do innego kraju UE, jeśli sprzedaż następuje na rzecz podatnika zarejestrowanego w innym państwie UE dla celów VAT.

Podobnie jak przy eksporcie towarów, WDT jest zasadniczo opodatkowane 0% stawką VAT, przy czym, aby mieć prawo do jej zastosowania, Gmina i Jednostki muszą spełnić następujące warunki formalne:

- ▶ dostawa musi być zrealizowana na rzecz nabywcy posiadającego właściwy i ważny numer identyfikacyjny dla transakcji wewnątrzwspólnotowych, nadany przez państwo UE właściwe dla nabywcy (zawierający dwuliterowy kod stosowany dla podatku od wartości dodanej - numer VAT UE);
- ▶ numer VAT UE nabywcy oraz numer VAT UE Gminy został wykazany na fakturze stwierdzającej dostawę towarów;
- ▶ przed upływem terminu do złożenia deklaracji podatkowej za okres wykonania WDT Jednostka posiada w swojej dokumentacji dowody, że towary będące przedmiotem WDT zostały wywiezione z terytorium kraju i dostarczone do nabywcy na terytorium innego UE (art. 42 ust. 2 i 3 ustawy o VAT), tj.:
  - dokumenty przewozowe;
  - specyfikację sztuk ładunku.

### **Import towarów**

Import towarów został zdefiniowany w art. 2 pkt 7 ustawy o VAT jako przywóz towarów z państwa trzeciego na terytorium Unii Europejskiej. Pojęcie importu towarów nie obejmuje zatem przywozu towarów z terytorium krajów UE na terytorium Polski, które to zdarzenie powinno zostać zakwalifikowane jako wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów.

## **Wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów (WNT)**

Poprzez wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów w myśl art. 9 ustawy o VAT rozumie się nabycie prawa do rozporządzania jak właściciel towarami, które w wyniku dokonanej dostawy są wysyłane lub transportowane na terytorium państwa członkowskiego inne niż terytorium państwa członkowskiego rozpoczęcia wysyłki lub transportu przez dokonującego dostawy, nabywcę towarów lub na ich rzecz.

Ponadto, stosownie do art. 11 ust. 1 ustawy o VAT przez wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów za wynagrodzeniem, rozumie się również przemieszczenie towarów przez podatnika podatku od wartości dodanej lub na jego rzecz, należących do tego podatnika, z terytorium państwa członkowskiego innego niż terytorium kraju na terytorium kraju, jeżeli towary te zostały przez tego podatnika na terytorium tego innego państwa członkowskiego w ramach prowadzonego przez niego przedsiębiorstwa wytworzone, wydobyte, nabyte, w tym również w ramach wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, albo zaimportowane, i towary te mają służyć działalności gospodarczej podatnika.

Zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 3 ustawy o VAT podatek VAT w Polsce z tytułu WNT rozlicza nabywca, czyli Gmina działająca poprzez daną Jednostkę.

Rozliczenia WNT dokonuje się na podstawie dokumentu zakupu (faktury wystawionej przez kontrahenta zagranicznego).

## **Nabycie usług od podmiotu zagranicznego (tzw. import usług)**

Import usług ma miejsce w przypadku nabywania przez Jednostki usług od podmiotu zagranicznego. Występuje tutaj wówczas analogiczny jak przy WNT mechanizm opodatkowania transakcji (tj. uznanie nabywcy za podatnika. Zgodnie z art. 2 pkt 9 ustawy o VAT import usług to świadczenie usług, z tytułu wykonania których podatnikiem jest usługobiorca, o którym mowa w art. 17 ust. 1 pkt 4 ustawy o VAT.

Stosownie do art. 17 ust. 1 pkt 4 ustawy o VAT, z tytułu usług nabywanych od podmiotów zagranicznych (zarówno z krajów UE, jak i spoza UE), w przypadku gdy miejscem świadczenia usług jest Polska, podatek VAT w Polsce rozlicza nabywca, czyli Gmina działająca poprzez daną Jednostkę.

Rozliczenia importu usług dokonuje się na podstawie dokumentu zakupu (faktury wystawionej przez kontrahenta zagranicznego), jeżeli został on wystawiony. Jeśli Gmina nie otrzyma faktury dokumentującej nabycie usługi, wówczas import usług z tego tytułu Gmina może wykazać na podstawie wystawionego dowodu wewnętrznego (tzw. wewnętrzne naliczenie VAT).

Jednostka ma obowiązek odnotowania transakcji dotyczącej importu usług w ewidencji prowadzonej dla celów VAT. Można tego dokonać poprzez wystawienie dokumentu wewnętrznego naliczenia oraz ujęcie go w rejestrze sprzedaży (JPK). Stanowić to będzie podstawę do zapłaty przez Gminę podatku VAT należnego do urzędu skarbowego.

## **Inne transakcje**

### **Nabycie złomu, surowców wtórnych, odpadów, telefonów komórkowych, komputerów przenośnych i innych towarów z załącznika nr 15 ustawy o VAT**

W związku z nowelizacją ustawy o VAT wprowadzającą obowiązek stosowania Mechanizmu Podzielonej Płatności (dalej również: MPP), należy **zwrócić szczególną uwagę** na dokonywanie płatności w przypadku transakcji opisanych poniżej.

1. W sytuacji nabycia przez Gminę towarów i usług wymienionych w **załączniku nr 15** ustawy o VAT, udokumentowanych fakturą VAT, jeżeli wartość brutto zakupu wynosi łącznie co najmniej 15 tys. zł, **Gmina dokonuje wyłącznie płatności z zastosowaniem MPP.**
2. Wartość brutto zakupu, o której mowa w pkt 1 (15 tys. zł) odnosi się do łącznej wartości wykazanej na fakturze – wartość ta nie dotyczy wyłącznie towarów lub usług wskazanych w załączniku nr 15. Oznacza to, że jeżeli kwota należności wykazanej na fakturze za towar z załącznika nr 15 wynosić będzie mniej niż 15 tys. zł brutto [przykładowo 1230 zł brutto 1000 zł netto + 230 zł VAT-u)], a wartość brutto całej faktury wynosić będzie co najmniej 15 tys. PLN – **Gmina obowiązana jest do zastosowania MPP do całej wartości faktury, zgodnie z ustaleniami zawartymi w załączniku nr 5 do niniejszej procedury.**

W sytuacji otrzymania przez Gminę lub Jednostkę faktury VAT dokumentującej nabycie towarów i usług wymienionych w załączniku nr 15, o wartości brutto w wysokości co najmniej 15 tys. zł, Gmina lub Jednostka obowiązana jest do weryfikacji dokumentu pod względem jego prawidłowości, tj. w szczególności w zakresie adnotacji „*mechanizm podzielonej płatności*”.

Brak adnotacji, o której mowa powyżej, nie wyłącza obowiązku zapłaty w MPP.

### **Sprzedaż złomu, surowców wtórnych, odpadów, telefonów komórkowych, komputerów przenośnych i innych towarów z załącznika nr 15 do ustawy o VAT**

W sytuacji, gdy Gmina będzie dokonywała sprzedaży towarów i usług wymienionych w załączniku nr 15 ustawy o VAT, będzie zobowiązana, zgodnie z art. 106e ust. 1 pkt 18a, do zawarcia, na wystawianej fakturze VAT, wyrazu: „*mechanizm podzielonej płatności*”. Obowiązek taki będzie dotyczył faktur, w których kwota należności ogółem stanowi co najmniej 15 tys. PLN brutto.

Jeżeli faktura VAT, o której mowa powyżej, została wystawiona przez Gminę bez adnotacji „*mechanizm podzielonej płatności*”, należy niezwłocznie skontaktować się z nabywcą w celu poinformowania go o zaistniałej pomyłce. Informacja ta powinna zostać udzielona w formie pisemnej (w tym również w formie mailowej), a jej kopia pozostawiona w dokumentacji Gminy.

Ponadto, należy mieć na uwadze art. 108e ustawy o VAT, stanowiący, że zarówno podatnicy, którzy dokonują dostawy towarów lub świadczą usługi, o których mowa w załączniku nr 15 do ustawy, jak i podatnicy nabywający te towary lub usługi są obowiązani posiadać rachunek rozliczeniowy, o którym mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe, lub imienny rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej otwarty w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą, prowadzone w walucie polskiej.

**WAŻNE:**

Stosowanie mechanizmu podzielonej płatności dotyczy wyłącznie rozliczeń realizowanych pomiędzy podatnikami VAT (tj. pomiędzy podmiotami gospodarczymi, w modelu business-to-business). MPP dotyczy wyłącznie zapłaty VAT w formie przelewu. Zapłata z wykorzystaniem MPP jest dokonywana wyłącznie w złotych polskich – nie jest więc możliwe jego zastosowanie w przypadku przelewów walutowych.

**Sprzedaż używanych składników majątku Gminy**

W przypadku sprzedaży przez Jednostkę używanych składników majątku (np. używane komputery, meble), sprzedaż taka zasadniczo podlega opodatkowaniu podstawową stawką VAT wynoszącą 23%, jednakże – w pewnych przypadkach - może podlegać zwolnieniu z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 2 ustawy o VAT. Zgodnie z tym przepisem zwalnia się od podatku dostawę towarów wykorzystywanych wyłącznie na cele działalności zwolnionej od podatku, jeżeli z tytułu ich nabycia lub wytworzenia nie przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego.

W konsekwencji sprzedaż używanych składników majątkowych, która nie będzie podlegać zwolnieniu na podstawie w/w przepisu (tj. np. używane składniki majątku Gminy wykorzystywane do ogólnej działalności Gminy) będzie podlegać opodatkowaniu VAT z zastosowaniem stawki VAT, właściwej dla przedmiotu sprzedaży.

**Nabycie produktów rolnych od rolnika ryczałtowego**

Kolejna szczególna procedura naliczania podatku VAT obowiązuje przy nabyciu określonych towarów od rolnika ryczałtowego. W takiej sytuacji, nabywca jest zobowiązany wypłacić rolnikowi ryczałtowemu kwotę zryczałtowanego zwrotu podatku VAT. Stawka zryczałtowanego zwrotu podatku, aktualnie wynosi 7% kwoty należnej z tytułu dostawy produktów rolnych (bez podatku). Zgodnie z ustawą o VAT podatnik nabywający produkty rolne od rolnika ryczałtowego jest zobowiązany wystawić w dwóch egzemplarzach fakturę VAT dokumentującą nabycie tych produktów, przy czym oryginał faktury jest przekazywany dostawcy (rolnikowi).

Faktura dokumentująca nabycie produktów rolnych powinna być oznaczona jako „Faktura VAT RR” i zawierać dane określone w art. 116 ustawy o VAT, jak również oświadczenie dostawcy produktów rolnych o następującym brzmieniu:

*"Oświadczam, że jestem rolnikiem ryczałtowym zwolnionym od podatku od towarów i usług na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 3 ustawy o podatku od towarów i usług".*

Zryczałtowany zwrot podatku zwiększa u nabywcy produktów rolnych (tj. w Gminie) kwotę podatku VAT, w rozliczeniu za okres, w którym dokonano zapłaty, pod warunkiem, że:

- ▶ nabycie produktów rolnych jest związane z dostawą opodatkowaną VAT;

- ▶ zapłata należności za produkty rolne, obejmująca również kwotę zryczałtowanego zwrotu podatku, nastąpiła na rachunek bankowy rolnika ryczałtowego lub na jego rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, której jest członkiem;
- ▶ w dokumencie stwierdzającym dokonanie zapłaty należności za produkty rolne zostaną podane numer i data wystawienia faktury potwierdzającej nabycie tych produktów albo na fakturze potwierdzającej zakup produktów rolnych podano dane identyfikacyjne dokumentu stwierdzającego dokonanie zapłaty.

Ponadto, od 1 kwietnia 2026 r. za zgodą dostawcy (rolnika) możliwe będzie wystawianie faktur VAT RR (a także korekt tych faktur) w ramach Krajowego Systemu e-Faktur. Wystawianie faktur VAT RR (oraz korekt tych faktur) w ramach Krajowego Systemu e-Faktur będzie fakultatywne.

### **Sprzedaż towarów i usług przy braku uzyskania od kontrahenta zapłaty przez okres przekraczający 90 dni**

Ustawa o VAT przewiduje również specjalne reguły dla sytuacji, w której podatek VAT został przez podatnika zapłacony, przy czym nabywca towarów lub usług nie uiścił należności z tytułu dokonanej sprzedaży. Zgodnie z art. 89a ustawy o VAT Gmina może skorygować podstawę opodatkowania oraz podatek należny z tytułu dostawy towarów lub świadczenia usług na terytorium kraju

w przypadku wierzytelności, których nieściągalność została uprawdopodobniona.

Tego typu korekta dotyczy również podstawy opodatkowania i kwoty podatku VAT w odniesieniu do części kwoty wierzytelności, której nieściągalność została uprawdopodobniona.

Zgodnie z przepisami nieściągalność wierzytelności uważa się za uprawdopodobnioną, w przypadku, gdy wierzytelność nie została uregulowana lub zbyta w jakiegokolwiek formie w ciągu 90 dni od dnia upływu terminu płatności określonego w umowie lub na fakturze.

W związku z tym Gmina będzie mogła skorygować zapłacony podatek VAT na powyższych zasadach, w przypadku braku płatności ze strony kontrahentów. Jednostki powinny zatem każdorazowo poinformować Gminę o tego typu sytuacji. Powyższą regułę można stosować jednak dopiero po spełnieniu odpowiednich kryteriów:

- ▶ na dzień poprzedzający dzień złożenia deklaracji podatkowej, w której dokonuje się korekty: wierzyciel jest podatnikiem zarejestrowanym jako podatnik VAT czynny,
- ▶ od daty wystawienia faktury dokumentującej wierzytelność nie upłynęły 3 lata, licząc od końca roku, w którym została wystawiona;

Należy jednak pamiętać, że w przypadku, gdy po złożeniu deklaracji podatkowej, w której dokonano korekty, należność zastała jednak uregulowana lub zbyta w jakiegokolwiek formie, podatnik zobowiązany jest do zwiększenia podstawy opodatkowania oraz kwoty podatku należnego w rozliczeniu za okres, w którym należność została uregulowana lub zbyta.

## **Czynności, które nie mogą być przedmiotem prawnie skutecznej umowy**

Ustawa o VAT nie przewiduje opodatkowania podatkiem VAT dla czynności, które nie mogą być przedmiotem prawnie skutecznej umowy (np. kradzież, sprzedaż substancji zabronionych itp.).

### **1.2.2. Czynności między Gminą i Jednostkami oraz pomiędzy samymi Jednostkami Gminy**

Czynności wykonywane pomiędzy:

- Jednostkami Gminy a Gminą,
- pomiędzy samymi Jednostkami Gminy

nie podlegają opodatkowaniu VAT, gdyż są one wykonywane w ramach jednego podatnika. Oznacza to, że mają one charakter „wewnętrzny” i nie są traktowane jako transakcje pomiędzy dwiema stronami w świetle ustawy o VAT.

W rezultacie, w powyższych przypadkach nie dochodzi do opodatkowania VAT, w związku z czym nie ma obowiązku dokumentowania fakturami VAT ani odnotowywania ich w rejestrach sprzedażowych VAT.

## **1.3. Etap III – określenie szczegółowych zasad rozliczenia czynności dokonywanych przez Jednostki dla celów podatku VAT**

### **1.3.1. Obowiązek podatkowy w podatku VAT**

Obowiązek podatkowy w podatku VAT oznacza powinność świadczenia pieniężnego w zw. z zaistnieniem określonego zdarzenia, które kwalifikowane jest jako czynność podlegająca opodatkowaniu VAT. Powstanie obowiązku podatkowego oznacza konieczność zapłaty podatku VAT w deklaracji VAT (JPK\_V7M) za okres, w którym obowiązek ten powstał. Ustawa o VAT przewiduje różne warianty powstania obowiązku podatkowego:

- ▶ z chwilą dokonania dostawy towaru lub wykonania usługi, w tym również w odniesieniu do usług częściowych (np. sprzedaż gotowego posiłku, odpłatny wstęp na basen, przejście prawa do rozporządzania towarem jak właściciel na nabywcę);
- ▶ z upływem okresu rozliczeniowego lub okresu płatności – dla dostaw towarów i świadczenia usług, dla których ustalane są następujące po sobie terminy płatności i rozliczeń (np. dostawy energii elektrycznej fakturowane w ustalonych okresach);
- ▶ z chwilą otrzymania całości lub części zapłaty (zaliczki) z tytułu określonych czynności opodatkowanych;
- ▶ z chwilą wystawienia faktury z tytułu określonych czynności opodatkowanych (np. usługa najmu / dzierżawy).

Powstanie obowiązku podatkowego w odniesieniu do danej czynności opodatkowanej determinuje okres rozliczeniowy, w którym podatek VAT powinien zostać naliczony (ujęty w JPK\_V7M) oraz zapłacony. Określenie prawidłowego momentu powstania obowiązku podatkowego VAT w odniesieniu do czynności wykonywanych przez Jednostki zawiera instrukcja szczegółowa.

### 1.3.2. Podstawa opodatkowania VAT

Podstawa opodatkowania jest narzędziem do ustalenia, od jakiej kwoty należy obliczyć VAT z tytułu danej transakcji.

Zgodnie z ustawą o VAT podstawą opodatkowania jest wszystko co stanowi zapłatę, którą dokonujący dostawy towarów lub usługodawca (tj. sprzedawca) otrzymał lub ma otrzymać od swojego kontrahenta w ramach danej transakcji.

Do podstawy opodatkowania wlicza się także otrzymane dotacje, subwencje i inne dopłaty, pod warunkiem, że mają one bezpośredni wpływ na cenę towarów dostarczanych lub świadczonych usług (znajdzie to zastosowanie w szczególności w sytuacji sprzedaży towarów i usług związanych z działalnością gospodarczą Gminy z uzyskana dotacją na poczet ceny).

Jednocześnie należy wskazać, że dotacja / dopłaty nie są odrębną czynnością podlegającą opodatkowaniu, a tylko powiększają podstawę opodatkowania z tytułu dostawy towarów lub świadczenia usług. W konsekwencji też stosuje się do nich taką samą stawkę VAT, jaka obowiązuje wobec dofinansowanych towarów i usług.

Podstawa opodatkowania obejmuje:

- ▶ podatki, cła, opłaty i inne należności o podobnym charakterze, z wyjątkiem kwoty podatku VAT;
- ▶ koszty dodatkowe, takie jak prowizje, koszty opakowania, transportu i ubezpieczenia, pobierane przez dokonującego dostawy lub usługodawcę od kontrahenta.

<b>Podstawa opodatkowania = <u>kwota netto</u> sprzedaży</b>
<b>Podstawa opodatkowania + podatek VAT = <u>kwota brutto</u> (cena ostateczna)</b>

Podstawa opodatkowania nie obejmuje kwot:

- ▶ stanowiących obniżkę cen w formie rabatu z tytułu wcześniejszej zapłaty;
- ▶ udzielonych nabywcy lub usługobiorcy opustów i obniżek cen, uwzględnionych w momencie sprzedaży;
- ▶ otrzymanych od nabywcy lub usługobiorcy jako zwrot udokumentowanych wydatków poniesionych w imieniu i na rzecz nabywcy lub usługobiorcy i ujmowanych przejściowo przez podatnika w prowadzonej przez niego ewidencji na potrzeby podatku.

Podstawę opodatkowania obniża się o:

- ▶ kwoty udzielonych po dokonaniu sprzedaży opustów i obniżek cen;
- ▶ wartość zwróconych towarów i opakowań;
- ▶ zwróconą nabywcy całość lub część zapłaty otrzymaną przed dokonaniem sprzedaży, jeżeli do niej nie doszło;

- ▶ wartość zwróconych kwot dotacji, subwencji i innych dopłat o podobnym charakterze, mających bezpośredni wpływ na cenę, które zostały pierwotnie ujęte w podstawie opodatkowania.

Przypadki szczególne określania podstawy opodatkowania:

- ▶ nieodpłatna dostawa towarów – podstawą opodatkowania jest cena nabycia towarów lub towarów podobnych, a gdy nie ma ceny nabycia – koszt wytworzenia, określone w momencie dostawy tych towarów;
- ▶ nieodpłatne świadczenia usług – podstawą opodatkowania jest koszt świadczenia tych usług poniesiony przez podatnika;
- ▶ import towarów – podstawą opodatkowania jest wartość celna powiększona o należne cło. Jeżeli przedmiotem importu są towary opodatkowane podatkiem akcyzowym, podstawą opodatkowania jest wartość celna powiększona o należne cło i podatek akcyzowy.

### 1.3.3. Stawki podatku VAT

Stawka VAT determinuje ostateczną wysokość podatku VAT jaka będzie należna z tytułu dokonania określonej transakcji. Ustawa o VAT przewiduje szereg stawek stosowanych w zależności od charakteru / rodzaju danej czynności<sup>2</sup>:

- ▶ stawka 23% - stawka podstawowa;
- ▶ stawka 8% - stawka obniżona, ma zastosowanie dla towarów i usług wymienionych w załączniku nr 3 do ustawy o VAT (obejmuje m.in. dostawę wody, odbiór ścieków itd.);
- ▶ stawka 5% - stawka obniżona, ma zastosowanie dla towarów i usług wymienionych w załączniku nr 10 do ustawy o VAT (np. niektórych produktów spożywczych, książek i czasopism specjalistycznych);
- ▶ stawka 0% - stosowana przede wszystkim w eksporcie oraz wewnątrzwspólnotowej dostawie towarów;
- ▶ „stawka zw” – stosowana do transakcji zwolnionych z VAT. Tak potocznie oznacza się np. na fakturach usługę zwolnioną z opodatkowania VAT.

Określenie szczegółowych stawek dla czynności wykonywanych przez Jednostki Gminy zawiera instrukcja szczegółowa.

Jednocześnie w stosunku do sprzedaży niepodlegającej VAT Gmina i Jednostki nie powinny wystawiać do takich transakcji faktur VAT z oznaczeniem stawki podatku „NP”. Transakcje nie podlegające opodatkowaniu podatkiem VAT nie powinny być dokumentowane za pomocą faktur VAT.

---

<sup>2</sup> Art. 146ef ustawy o VAT przewiduje czasowe podniesienie stawek VAT.

#### 1.3.4. Zasady dokumentowania czynności sprzedażowych VAT

Podatnicy dokonujący sprzedaży towarów i usług są zobowiązani do właściwego udokumentowania czynności opodatkowanych VAT. W zależności od tego, kto jest nabywcą w ramach poszczególnych transakcji, sprzedaż powinna zostać udokumentowana fakturą VAT lub paragonem fiskalnym. W szczególnych przypadkach sprzedaż może być również udokumentowana za pomocą tzw. dowodu wewnętrznego.

Zasadą jest, że:

- ▶ **sprzedaż na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej (w tym własnych pracowników) powinna zostać w chwili sprzedaży zaewidencjonowana przy zastosowaniu kasy rejestrującej (z wydaniem paragonu nabywcy).**

Niemniej jednak występują sytuacje szczególne, które zwalniają Gminę (Jednostki) z obowiązku prowadzenia ewidencji sprzedaży przy zastosowaniu kas rejestrujących. Czynności takie zostały przewidziane w załączniku do Rozporządzenia ws. zwolnień z kas.

Przykładowo wyjątkiem takim jest sytuacja dotycząca świadczenia usług, na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych, 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. W tej sytuacji Jednostka jest zwolniona z obowiązku ewidencjonowania sprzedaży na kasie fiskalnej na podstawie poz. 42 załącznika do Rozporządzenia ws. zwolnień z kas.

Jednocześnie należy pamiętać, iż pomimo przewidzianych wyjątków Gmina i Jednostki są zobowiązane do wystawienia faktury na żądanie nabywcy zgłoszone w ciągu 3 miesięcy licząc od końca miesiąca, w którym dostarczono towar lub wykonano usługę bądź otrzymano całość lub część zapłaty (zgodnie z art. 106b ust. 3 ustawy o VAT). Niemniej jednak wystawienie faktury dokumentującej świadczenie niektórych usług (jak najem, dzierżawa, dostawa mediów) na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej nie jest konieczne, nawet, jeśli taka osoba zażąda wystawienia faktury.

- ▶ **sprzedaż na rzecz osób prawnych i osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą powinna zostać udokumentowana fakturą VAT.**

Jednostki są zasadniczo zobowiązane do wystawienia faktury VAT w dwóch przypadkach, tj. w celu udokumentowania:

- sprzedaży;
- otrzymania przed wydaniem towaru lub wykonaniem usługi części lub całości należności (zaliczka).

### 1.3.5. Terminy wystawiania faktur VAT

Zgodnie z przepisami ustawy o VAT fakturę zasadniczo należy wystawić nie później niż 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym:

- ▶ dostarczono towar lub wykonano usługę;
- ▶ otrzymano całość zapłaty lub część zapłaty albo zaliczkę.

Należy jednak pamiętać, że faktury VAT nie mogą być wystawione wcześniej niż 60 dnia przed dokonaniem dostawy lub świadczeniem usługi lub otrzymaniem całości lub części zapłaty. Możliwe jest jednak wystawienie faktury VAT wcześniej niż 60 dni przed dostawą towaru lub wykonaniem usług (wskazanych w art. 19a ust. 3,4 i 5 pkt 4 ustawy o VAT tj. m.in. dostawy energii elektrycznej lub ciepłej, świadczenia usług najmu, dzierżawy, lub dostawy wody/ odbioru ścieków), o ile na fakturze zostanie wskazany okres rozliczeniowy, którego ona dotyczy.

Ponadto, warto również zwrócić uwagę na wyjątki zawarte w ustawie o VAT, m.in. na często występującą sytuację jaką jest świadczenie usług najmu/dzierżawy. W związku z koniecznością wystawienia faktury VAT z tytułu najmu/dzierżawy należy mieć na uwadze, że zgodnie z art. 106i ust. 3 pkt 4 ustawy o VAT fakturę wystawia się nie później niż z upływem terminu płatności.

Jednocześnie należy zwrócić uwagę na świadczenie tzw. usług ciągłych (art. 19a ust. 3 ustawy o VAT), bowiem usługę świadczoną w sposób ciągły przez okres dłuższy niż rok, dla której w związku z jej świadczeniem w danym roku nie upływają terminy płatności lub rozliczeń, uznaje się za wykonaną z upływem każdego roku podatkowego, do momentu zakończenia świadczenia tej usługi.

W takim przypadku odnośnie do terminu wystawienia faktury zastosowanie znajdują zasady ogólne, zgodnie z którymi fakturę VAT należy wystawić nie później niż 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym wykonano usługę.

### 1.3.6. Fakturowanie w odniesieniu do czynności zwolnionych z opodatkowania VAT

Zgodnie z przepisami, nie ma obowiązku wystawiania faktur VAT dokumentujących czynności zwolnione z podatku VAT. Niemniej jednak, jeżeli nabywca towaru / usługi zażąda takiej faktury w terminie 3 miesięcy licząc od końca miesiąca, w którym wydano towar lub wyświadczono usługę, wtedy Gmina będzie zobowiązana do jej wystawienia.

Należy jednak pamiętać, że świadczenie czynności zwolnionych z podatku VAT powinno zostać zewidencjonowane w rejestrach sprzedażowych Gminy, a więc również (na wcześniejszym etapie) w rejestrach cząstkowych poszczególnych Jednostek. W tym celu Gmina i jednostki mogą wystawiać faktury dokumentujące czynności zwolnione przedmiotowo z opodatkowania. Należy przy tym pamiętać, aby na fakturach takich wskazana została podstawa prawna zastosowanego zwolnienia z opodatkowania.

### 1.3.7. Elementy obowiązkowe faktur sprzedażowych

W przypadku, gdy Jednostka powinna udokumentować opodatkowanie danej czynności za pomocą faktury VAT, faktura ta powinna obowiązkowo zawierać następujące elementy:

- datę wystawienia;
- kolejny numer nadany w ramach jednej lub więcej serii, który w sposób jednoznaczny identyfikuje fakturę;
- określenie sprzedawcy oraz nabywcy wraz z ich adresami;
- numer NIP Gminy oraz 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 (numer NIP nabywcy).
- 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.

Ponadto faktura powinna zawierać:

- w przypadku, gdy nabywca towarów lub usług jest podatnikiem niezarejestrowanym na potrzeby podatku albo osobą prawną niebędącą podatnikiem i niezarejestrowaną na potrzeby podatku - numer identyfikacji podatkowej tego nabywcy, jeżeli posiada on taki numer;
- w przypadku, gdy nabywca towarów lub usług jest podatnikiem, u którego sprzedaż jest zwolniona od podatku na podstawie art. 113a ust. 1 ustawy o VAT (podatnik posiadający siedzibę działalności gospodarczej na terytorium państwa członkowskiego innego niż terytorium kraju) - indywidualny numer identyfikacyjny zawierający kod EX, na potrzeby korzystania ze zwolnienia na terytorium kraju.

W przypadku dostawy towarów lub świadczenia usług **zwolnionych od opodatkowania VAT** na podstawie art. 43 ust. 1, art. 113 ust. 1 i 9 oraz art. 113a ust. 1 ustawy o VAT faktura powinna zawierać wskazanie:

- ▶ przepisu ustawy albo aktu wydanego na podstawie ustawy, na podstawie którego podatnik stosuje zwolnienie od podatku,
- ▶ przepisu dyrektywy 2006/112/WE, który zwalnia od podatku taką dostawę towarów lub takie świadczenie usług, lub

- ▶ innej podstawy prawnej wskazującej na to, że dostawa towarów lub świadczenie usług korzysta ze zwolnienia z VAT.

Jednocześnie zarówno Gmina jak i Jednostki powinny pamiętać, iż w sytuacji wystawienia faktur VAT, w których kwota należności ogółem przekracza kwotę 15 000 zł lub jej równowartość wyrażoną w walucie obcej, obejmujących dokonaną na rzecz podatnika dostawę towarów lub świadczenie usług, o których mowa w załączniku nr 15 do ustawy o VAT, wystawiona przez nich faktura powinna zawierać wyrazy "mechanizm podzielonej płatności".

### 1.3.8. Faktury uproszczone

Ustawa o VAT przewiduje również dla określonych przypadków możliwość wystawiania faktur VAT zawierających okrojone dane - tzw. faktur VAT uproszczonych. W sytuacji, gdy kwota należności ogółem w danej transakcji nie przekracza 450 zł albo 100 euro (gdy należność jest wyrażona w tej obcej walucie), nie ma obowiązku umieszczania na fakturze:

- ▶ imienia i nazwiska nabywcy lub jego nazwy oraz adresu;
- ▶ miary i ilości (liczby) dostarczonych towarów lub zakresu wykonanych usług;
- ▶ ceny jednostkowej towaru/usługi bez podatku (ceny netto);
- ▶ wartości dostarczonych towarów/wykonanych usług, bez kwoty podatku,
- ▶ 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,

ale pod warunkiem, że faktura zawiera dane pozwalające określić dla poszczególnych stawek podatku kwotę podatku VAT.

### 1.3.9. Faktury zbiorcze

Ustawa o VAT przewiduje również możliwość dokumentowania jedną fakturą wszystkich dokonanych w danym miesiącu dostaw towarów bądź wykonanych usług na **rzecz jednego kontrahenta**. Są to tzw. faktury zbiorcze (termin nieustawowy).

#### **PRZYKŁAD:**

*Jednostka dokonuje sprzedaży towarów na rzecz jednego kontrahenta w dniu 10 stycznia, 15 stycznia oraz 23 stycznia. Jednostka może wystawić jedną fakturę VAT w odniesieniu do wszystkich trzech sprzedaży, ale z zachowaniem ustawowych terminów, tj. do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu sprzedaży (15 lutego).*

### 1.3.10. Faktury elektroniczne

Po spełnieniu określonych warunków, ustawa o VAT przewiduje możliwość wystawiania tzw. faktur elektronicznych. Zgodnie z definicją przez fakturę elektroniczną rozumie się fakturę w formie elektronicznej, wystawioną i otrzymaną w dowolnym formacie elektronicznym (np. w formacie pdf). Stosowanie faktur elektronicznych wymaga posiadania akceptacji odbiorcy faktury.

Faktura elektroniczna nie jest fakturą ustrukturyzowaną.

### 1.3.11. Faktury ustrukturyzowane – e-Faktury

Zgodnie z definicją ustawową poprzez fakturę ustrukturyzowaną rozumie się fakturę wystawioną przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) wraz z przydzielonym numerem identyfikującym tę fakturę w tym systemie.

Podatnicy są obowiązani wystawiać faktury ustrukturyzowane przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur. Powyższy obowiązek nie dotyczy jednak wystawiania faktur:

- ▶ przez podatnika nieposiadającego siedziby działalności gospodarczej ani stałego miejsca prowadzenia działalności gospodarczej na terytorium kraju;
- ▶ przez podatnika nieposiadającego siedziby działalności gospodarczej na terytorium kraju, który posiada stałe miejsce prowadzenia działalności gospodarczej na terytorium kraju, przy czym to stałe miejsce prowadzenia działalności nie uczestniczy w dostawie towarów lub świadczeniu usług, dla których wystawiono fakturę;
- ▶ przez podatnika korzystającego z procedur szczególnych, o których mowa w dziale XII w rozdziałach 7, 7a i 9 ustawy o VAT, dokumentujących czynności rozliczane w tych procedurach;
- ▶ na rzecz nabywcy towarów lub usług będącego osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej;
- ▶ w przypadku odpowiednio udokumentowanych dostaw towarów lub świadczenia usług, określonych w odrębnych przepisach (tj. w drodze rozporządzenia wydanego na podstawie art. 106s ustawy o VAT);
- ▶ przez podatnika korzystającego ze zwolnienia, o którym mowa w art. 113a ust. 1 ustawy o VAT (tj. posiadającego siedzibę działalności gospodarczej na terytorium państwa członkowskiego innego niż Polska, spełniającego pewne dodatkowe warunki).

W ww. przypadkach Gmina powinna wystawić fakturę elektroniczną lub fakturę tradycyjną (w postaci papierowej).

Obowiązująca od 1 lutego 2026 r. struktura logiczna FA (3) e-Faktury składa się z ośmiu głównych elementów:

- ▶ **Nagłówek** – element zawierający dane techniczne (kod i wariant formularza, nazwę programu do wystawiania faktur, z którego korzysta podatnik, datę wytworzenia pliku XML),
- ▶ **Podmiot1** – element zawierający dane sprzedawcy (jego NIP, nazwę, adres, dane kontaktowe),
- ▶ **Podmiot2** – element zawierający dane nabywcy (jego NIP, nazwę, adres, dane kontaktowe),
- ▶ **Podmiot3** – element zawierający dane podmiotu trzeciego np. jednostki organizacyjnej JST (NIP, nazwę, adres, dane kontaktowe, **rolę podmiotu trzeciego**),

- ▶ **PodmiotUpowazniony** – element zawierający dane podmiotu upoważnionego np. komornika sądowego (jego NIP, nazwę, adres, dane kontaktowe, rolę podmiotu upoważnionego),
- ▶ **Fa** – element zawierający szczegółowe dane dotyczące transakcji dokumentowanej fakturą (numer faktury nadany przez podatnika, datę wystawienia oraz datę sprzedaży, dane kwotowe – kwotę netto, VAT, kwotę należności ogółem, pozycje faktury, stawkę, adnotacje wymagane ustawą czy dodatkowe informacje o płatności, rozliczeniu czy warunkach transakcji),
- ▶ **Stopka** – element zawierający dodatkowe adnotację stosowaną w fakturze np. numer KRS, wartość kapitału zakładowego sprzedawcy,
- ▶ **Zalacznik** – element zawierający ustrukturyzowany załącznik do faktury (funkcjonalność dostępna tylko po złożeniu zgłoszenia w e-US).

Elementy, które należy obligatoryjnie wypełnić wystawiając fakturę w KSeF to: **Naglowek, Podmiot1, Podmiot2 oraz Fa**. Elementy: **Podmiot3, Stopka, Załącznik** są elementami wypełnianym fakultatywnie. Pole **PodmiotUpowazniony** stanowi element opcjonalny e-Faktury.

Gmina i Jednostki są zobowiązane do wystawiania faktur na zasadach ogólnych, uwzględniając w nich identyfikator podatkowy NIP, którym Gmina posługuje się na cele VAT, nazwę oraz swój adres.

Jednakże z uwagi na fakt, iż od momentu centralizacji rozliczeń VAT, Gmina funkcjonuje jako jeden podatnik VAT wraz ze swymi Jednostkami, celem zapewnienia prawidłowości rozliczeń VAT w Gminie w ramach scentralizowanej struktury, istotne jest stosowanie oznaczeń „WYSTAWCA” i „ODBIORCA” na fakturach dokumentujących czynności, które w imieniu Gminy podejmują dane Jednostki.

W ramach modelu uprawnień dedykowanego jednostkom samorządu terytorialnego w przypadku faktur sprzedażowych wystawianych w imieniu Gminy przez Jednostkę w strukturze FA(3) podaje się:

- ▶ **dane** sprzedawcy – Gminy, w elemencie Podmiot1 (z NIP Gminy),
- ▶ **dane** nabywcy w elemencie Podmiot2,
- ▶ **dotatkowo** – dane jednostki podrzędnej Gminy w elemencie Podmiot3 (wraz z NIP jednostki podrzędnej oraz wypełnionym polem Rola – „7” JST wystawca).

W przypadku faktur zakupowych, dokumentujących nabycia dokonane w imieniu Gminy przez jej Jednostkę w strukturze FA (3) podane powinny być:

- ▶ dane sprzedawcy w elemencie Podmiot1,
- ▶ dane nabywcy – Gminy, w elemencie Podmiot2 (wraz z NIP Gminy), w tym wartość „1” w polu **znacznikowym** JST,
- ▶ dodatkowo – dane jednostki podrzędnej Gminy (np. samorządowej jednostki budżetowej) w elemencie Podmiot3 (wraz z NIP jednostki podrzędnej oraz wypełnionym polem Rola – „8” – JST odbiorca).

Faktura ustrukturyzowana jest wystawiana i otrzymywana przy użyciu KSeF za pomocą odpowiedniego oprogramowania, w postaci elektronicznej, zgodnie ze strukturą logiczną FA(3). Faktura ustrukturyzowana przyjmuje format pliku XML.

Co do zasady fakturę ustrukturyzowaną uznaje się za wystawioną w dniu jej przesłania do Krajowego Systemu e-Faktur. Faktura ustrukturyzowana jest uznana za otrzymaną przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur w dniu przydzielenia w tym systemie numeru identyfikującego tę fakturę.

W przypadku udostępnienia faktury ustrukturyzowanej nabywcy, o którym mowa w art. 106gb ust. 4 ustawy o VAT (tj. np. nabywcy zagranicznemu, podatnikowi z innego kraju UE, podmiotowi, który nie posługuje się numerem NIP lub konsumentowi) w sposób inny niż przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur, za datę otrzymania tej faktury uznaje się datę jej faktycznego otrzymania przez tego nabywcę.

Po wygenerowaniu i przesłaniu przez podatnika faktury do KSeF nie ma możliwości jej edytowania. Jednocześnie podatnicy nie mają możliwości anulowania lub usunięcia takiej faktury. Jediną możliwością zmiany danych w niej zawartych jest wystawienie stosownej korekty do takiej faktury.

### **1.3.12. Elementy obowiązkowe faktur „zaliczkowych”**

W niektórych przypadkach, otrzymanie zaliczek / przedpłat / rat na poczet czynności skutkuje obowiązkiem ich udokumentowania za pomocą tzw. faktur zaliczkowych.

Faktura zaliczkowa powinna 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;
- ▶ otrzymaną kwotę zapłaty;
- ▶ kwotę podatku wyliczoną według wzoru:

$$KP = \frac{ZB \times SP}{100 + SP}$$

Gdzie:

KP – kwota podatku;

ZB – kwota otrzymanej całości lub części zapłaty;

SP – stawka podatku;

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

Ponadto faktura taka powinna zawierać:

- w przypadku, gdy nabywca towarów lub usług jest podatnikiem niezarejestrowanym na potrzeby podatku albo osobą prawną niebędącą podatnikiem i niezarejestrowaną na potrzeby podatku - numer identyfikacji podatkowej tego nabywcy, jeżeli posiada on taki numer;
- w przypadku, gdy nabywca towarów lub usług jest podatnikiem, u którego sprzedaż jest zwolniona od podatku na podstawie art. 113a ust. 1 ustawy o VAT (podatnik posiadający siedzibę działalności gospodarczej na terytorium państwa członkowskiego innego niż terytorium kraju) - indywidualny numer identyfikacyjny zawierający kod EX, na potrzeby korzystania ze zwolnienia na terytorium kraju.

Jeżeli faktura zaliczkowa nie obejmuje całej zapłaty, w fakturze wystawianej po wydaniu towaru lub wykonaniu usługi – tj. w fakturze rozliczeniowej – sumę wartości towarów lub usług pomniejsza się o wartość otrzymanych części zapłaty, a kwotę podatku pomniejsza się o sumę kwot podatku wykazanego w fakturach dokumentujących otrzymanie części zapłaty. Faktura, o której mowa w zdaniu pierwszym, powinna również zawierać numery identyfikujące w Krajowym Systemie e-Faktur faktury wystawione przed wydaniem towaru lub wykonaniem usługi, a w przypadku faktur innych niż faktury ustrukturyzowane – numery tych faktur.

W przypadku gdy wystawiono więcej niż jedną fakturę dokumentującą otrzymanie części zapłaty, a faktury te obejmują łącznie całą zapłatę, ostatnia z tych faktur powinna zawierać również numery identyfikujące poprzednie faktury w Krajowym Systemie e-Faktur, a w przypadku faktur innych niż faktury ustrukturyzowane – numery poprzednich faktur.

### **1.3.13. Wystawienie faktury VAT korygującej**

W przypadku, gdy po wystawieniu faktury:

- 1) podstawa opodatkowania lub kwota podatku wskazana na fakturze uległa zmianie,
- 2) dokonano zwrotu podatnikowi towarów i opakowań,
- 3) dokonano zwrotu nabywcy całości lub części zapłaty,
- 4) stwierdzono pomyłkę w jakiegokolwiek pozycji faktury,

Gmina wystawia fakturę korygującą.

Faktura korygująca powinna zawierać następujące elementy:

- 1) numer kolejny oraz datę jej wystawienia;
- 2) numer identyfikujący w Krajowym Systemie e-Faktur fakturę, której dotyczy faktura korygująca, z wyjątkiem faktur korygujących wystawianych do faktur, dla których nie został nadany numer identyfikujący w Krajowym Systemie e-Faktur
- 3) 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,
  - ▶ nazwę (rodzaj) towaru lub usługi objętych korektą.
- 4) 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;
  - 5) w przypadkach innych niż wskazane powyżej - prawidłową treść korygowanych pozycji.

Ponadto faktura korygująca może zawierać wyrazy „FAKTURA KORYGUJĄCA” lub „KOREKTA” oraz przyczynę korekty.

W przypadku udzielenia opustu lub obniżki ceny, możliwe jest wystawienie faktury korygującej dotyczącej dostaw towarów lub świadczenia usług na rzecz jednego odbiorcy w danym okresie, która:

- zawiera dodatkowo wskazanie okresu, do którego odnoszą się udzielany opust lub udzielana obniżka;
- może nie zawierać nazwy (rodzaju) towaru lub usługi objętych korektą - w przypadku, gdy korekta dotyczy wszystkich dostaw towarów i świadczonych usług.

#### **1.3.14. Faktury korygujące VAT zmniejszające podstawę opodatkowania (faktury korygujące in minus)**

Zgodnie z art. 29a ust. 10 ustawy o VAT podstawę opodatkowania obniża się o:

- 1) kwoty udzielonych po dokonaniu sprzedaży opustów i obniżek cen;
- 2) wartość zwróconych towarów i opakowań;
- 3) zwróconą nabywcy całość lub część zapłaty otrzymaną przed dokonaniem sprzedaży, jeżeli do niej nie doszło;
- 4) wartość zwróconych kwot dotacji, subwencji i innych dopłat o podobnym charakterze, o których mowa powyżej.

Obniżenia podstawy opodatkowania w stosunku do podstawy określonej na wystawionej fakturze z wykazanim podatkiem, dokonyje się za okres rozliczeniowy, w którym podatnik wystawił fakturę korygującą w postaci faktury ustrukturyzowanej.

Jednocześnie, jeżeli podatnik wystawił fakturę korygującą inną niż faktura ustrukturyzowana, obniżenia podstawy opodatkowania, w stosunku do podstawy określonej na wystawionej fakturze z wykazanim podatkiem, dokonuje się w rozliczeniu za okres rozliczeniowy, w którym podatnik otrzymał potwierdzenie otrzymania faktury korygującej przez nabywcę towaru lub usługi.

Mając na uwadze powyższe, w przypadku wystawienia faktury korygującej do faktury ustrukturyzowanej, obniżenia podstawy opodatkowania dokonuje się w okresie

**rozliczeniowym, w którym została wystawiona owa faktura korygująca. Niemniej jednak, w sytuacji wystawienia faktury korygującej do faktury innej niż faktura ustrukturyzowana (np. elektronicznej lub papierowej) obniżenia podstawy opodatkowania dokonuje się w rozliczeniu za okres rozliczeniowy, w którym podatnik otrzymał potwierdzenie otrzymania faktury korygującej przez nabywcę towaru lub usługi.**

Ponadto, jeżeli podatnik wystawił fakturę korygującą<sup>3</sup>:

1) w postaci faktury, o której mowa w art. 106nda ust. 1 ustawy o VAT(faktura w trybie offline 24) lub art. 106nh ust. 1 ustawy o VAT(faktura w trybie niedostępności KSeF), na rzecz nabywcy, o którym mowa w art. 106gb ust. 4 pkt 2-6 ustawy o VAT (m.in. podmiot zagraniczny, podatnikowi z innego kraju UE, podmiot, który nie posługuje się numerem NIP lub konsument), i udostępnił ją temu nabywcy w sposób inny niż przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur,

2) w postaci faktury, o której mowa w art. 106nf ust. 1 ustawy o VAT (faktura wystawiona w okresie trwania awarii KSeF), i udostępnił ją nabywcy w sposób inny niż przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur

– obniżenia podstawy opodatkowania, w stosunku do podstawy określonej na wystawionej fakturze z wykazanim podatkiem, można dokonać w rozliczeniu za okres rozliczeniowy, w którym podatnik przesłał fakturę korygującą do Krajowego Systemu e-Faktur.

Jeżeli podatnik wystawił fakturę korygującą w postaci faktury, o której mowa w art. 106nda ust. 1 ustawy o VAT (faktura w trybie offline 24), art. 106nf ust. 1 ustawy o VAT (faktura wystawiona w okresie trwania awarii KSeF) lub art. 106nh ust. 1 ustawy o VAT (faktura w trybie niedostępności KSeF), i udostępnił ją nabywcy przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur, obniżenia podstawy opodatkowania, w stosunku do podstawy określonej na wystawionej fakturze z wykazanim podatkiem, dokonuje się w rozliczeniu za okres rozliczeniowy, w którym podatnik przesłał fakturę korygującą do Krajowego Systemu e-Faktur.

Przepisy stosuje się również do sytuacji, w której stwierdzono pomyłki w kwocie podatku na fakturze i wystawienia faktury korygującej do faktury, w której wykazano kwotę podatku wyższą niż należna.

Warunku posiadania potwierdzenia otrzymania faktury korygującej przez nabywcę towaru lub usługi, nie stosuje się w przypadku eksportu towarów i wewnątrzwspólnotowej dostawy towarów, dostawy towarów i świadczenia usług, dla których miejsce opodatkowania znajduje się poza terytorium kraju, sprzedaży: energii elektrycznej, ciepłej lub chłodniczej, gazu przewodowego, usług dystrybucji energii elektrycznej, ciepłej lub chłodniczej, usług dystrybucji gazu przewodowego, usług telekomunikacyjnych oraz usług wymienionych w poz. 24-37, 50 i 51 załącznika nr 3 do ustawy o VAT, a także gdy podatnik nie uzyskał potwierdzenia otrzymania faktury korygującej przez nabywcę towaru lub usługi mimo udokumentowanej próby doręczenia faktury korygującej i z posiadanej dokumentacji wynika, że nabywca towaru lub usługi wie, że transakcja została zrealizowana zgodnie z warunkami określonymi na fakturze korygującej.

W takich przypadkach faktury korygujące in minus ujmuje się w ewidencji i rozliczeniu VAT za miesiąc wystawienia tych faktur korygujących.

---

<sup>3</sup> W stanie prawnym obowiązującym od 1 lutego 2026 r.

### **1.3.15. Faktury korygujące VAT zwiększające podstawę opodatkowania (faktury korygujące in plus)**

Określenie momentu ujęcia faktur korygujących in plus (zwiększających podstawę opodatkowania) w rozliczeniach i deklaracjach podatkowych jest uzależnione od przyczyny korekty:

- ▶ **Jeżeli przyczyną korekty jest zdarzenie, o którym Jednostka wiedziała lub powinna była wiedzieć w momencie wystawienia pierwotnej faktury** (np. jeżeli korekta jest spowodowana błędem rachunkowym w pierwotnej fakturze) – fakturę korygującą należy ująć w rozliczeniach za miesiąc, w którym dokonano pierwotnej (korygowanej) sprzedaży;
- ▶ **Jeżeli przyczyna korekty nie mogła być znana w momencie dokonania pierwotnej sprzedaży**, korektę in plus należy ująć w rozliczeniach za miesiąc wystawienia faktury korygującej (tj. za okres rozliczeniowy, w którym zaistniała przyczyna zwiększenia podstawy opodatkowania).

### **1.3.16. Wewnętrzne naliczenie w przypadku braku udokumentowania transakcji fakturą VAT lub paragonem fiskalnym**

Wewnętrzne naliczenie podatku VAT (dokument wewnętrzny) to dokument, który należy wystawić w sytuacji, gdy dana sprzedaż nie wymaga wystawienia paragonu lub faktury VAT, a Gmina lub Jednostka nie wystawi takiej faktury dobrowolnie. Nie chodzi o fakturę wystawianą na żądanie nabywcy. Jest to dokument wewnętrzny, którego nie wydaje się nabywcy.

Wewnętrzne naliczenie nie wynika z przepisów prawa, lecz jako dokument wewnętrzny jest pomocny w rozliczeniach, przeciwdziałając sytuacji, w której z uwagi na brak formalnego obowiązku udokumentowania na rzecz nabywcy, dana transakcja nie zostałaby ujęta w ewidencji dla celów VAT i rozliczona.

Jeśli po wystawieniu takiego dokumentu wewnętrznego nabywca zgłosi żądanie wystawienia faktury, na kopii tej faktury (pozostającej w Jednostce) należy wskazać numer wystawionego uprzednio dokumentu wewnętrznego. Faktury tej nie należy ujmować w rejestrze VAT. W rejestrze ujmowany jest wyłącznie wcześniej wystawiony dokument wewnętrzny.

Jednakże, jeśli przed wystawieniem takiego dokumentu wewnętrznego nabywca zgłosi żądanie wystawienia faktury:

- na fakturze tej nie dokonuje się adnotacji,
- wystawioną na żądanie fakturę należy ująć w rejestrze sprzedaży VAT (pliku JPK),
- nie wystawia się dokumentu wewnętrznego dla tej transakcji.

Dokument wewnętrzny należy oznaczyć w pliku JPK\_V7M oznaczeniem „WEW”.

## **2. Ogólne zasady prowadzenia rozliczeń z tytułu podatku VAT związanych z zakupami dokonywanymi przez Jednostki**

### **2.1. Mechanizm podzielonej płatności**

Gmina oraz Jednostki dokonują, w przypadku takiej konieczności wynikającej z przepisów prawa, płatności za pomocą metody podzielonej płatności (MPP).

Zasady stosowania mechanizmu podzielonej płatności oraz weryfikacji kontrahentów Gminy zgodnie z tzw. białą listą podatników przedstawione zostały w załączniku nr 5 do niniejszej procedury.

### **2.2. Prawo odliczenia podatku VAT naliczonego zgodnie z ustawą o VAT – podstawy prawne**

#### **2.2.1. Prawo do odliczenia VAT**

Zgodnie z treścią art. 86 ust. 1 ustawy o VAT prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego (odliczenia podatku VAT zapłaconego w ramach faktury) przysługuje podatnikowi, o którym mowa w art. 15 w zakresie, w jakim towary i usługi są wykorzystywane do wykonywania czynności opodatkowanych VAT.

Warunkiem posiadania prawa do odliczenia jest spełnienie kryteriów określonych w ustawie o VAT:

- 1) status podatnika;
- 2) związek (wykorzystanie) zakupów ze sprzedażą opodatkowaną VAT;
- 3) posiadanie faktur VAT lub innych dokumentów (np. deklaracji celnych), które potwierdzają dokonanie zakupu.

#### **2.2.2. Moment powstania prawa do odliczenia**

Zgodnie przepisami ustawy o VAT, prawo do obniżenia kwoty podatku należnego VAT o kwotę podatku VAT naliczonego powstaje zasadniczo:

- ▶ w rozliczeniu za okres, w którym w odniesieniu do zakupionych przez podatnika towarów i usług powstał obowiązek podatkowy (u sprzedawcy);
- ▶ jednak nie wcześniej niż w rozliczeniu za okres, w którym podatnik otrzymał fakturę VAT.

Najczęściej w praktyce będzie to miesiąc, w którym Jednostka otrzyma fakturę od sprzedawcy.

Podatnik, który nie odliczył VAT w okresie ustalonym na powyższych zasadach ma prawo do odliczenia VAT w jednym z trzech kolejnych okresów rozliczeniowych po kumulatywnym spełnieniu powyższych warunków. W przeciwnym wypadku trzeba dokonać korekty wcześniejszych deklaracji VAT (JPK\_V7M) oraz ująć zmianę w rejestrze zakupowym VAT.

**PRZYKŁAD:**

Jednostka otrzymuje w dniu 1 lutego fakturę VAT wystawioną 31 stycznia, dokumentującą koszty energii dla budynku, który jest wynajmowany na rzecz przedsiębiorcy (sprzedaż opodatkowana VAT). Obowiązek podatkowy u sprzedawcy powstaje z datą wystawienia faktury VAT (31 stycznia), a więc prawo do odliczenia powstanie w dacie otrzymania faktury VAT (1 lutego). Tym samym VAT naliczony z tej faktury będzie podlegał odliczeniu w rozliczeniu VAT za luty (tj. w pliku JPK\_V7M składanym do 25 marca) lub za jeden z trzech kolejnych okresów rozliczeniowych (tj. marzec, kwiecień lub maj). Jeśli faktura ta nie zostanie ujęta w JPK\_V7M w żadnym z tych miesięcy, Jednostce będzie przysługiwało prawo do odliczenia w drodze korekty rozliczeń za jeden z tych okresów.

### 2.2.3. Pełne prawo do odliczenia

Prawo takie przysługuje, jeżeli zakupione towary i usługi są wykorzystywane wyłącznie do sprzedaży opodatkowanej VAT.

**PRZYKŁAD:**

Zakup usług remontu budynku, który jest w całości wynajmowany dla celów prowadzonej przez podmiot trzeci działalności gospodarczej.

### 2.2.4. Brak prawa do odliczenia VAT

Gmina i Jednostki nie mają prawa do odliczenia podatku VAT od zakupu towarów i usług, które nie są w ogóle wykorzystywane do czynności opodatkowanych VAT. W praktyce Gmina i Jednostki mogą spotkać się z trzema sytuacjami, w których prawo do odliczenia VAT nie przysługuje:

1. wykorzystanie zakupów do czynności zwolnionych z VAT (np. wynajem lokali na cele mieszkaniowe);
2. wykorzystanie zakupów do czynności niepodlegających ustawie o VAT, w ramach których Gmina i Jednostki działają jako organ władzy publicznej (np. zakupy związane z utrzymaniem dróg, oświatą);
3. wykorzystanie zakupów zarówno do czynności zwolnionych z VAT, jak i do czynności niepodlegających ustawie o VAT.

Wszystkie trzy powyższe przypadki oznaczają brak prawa do odliczenia podatku VAT po stronie Gminy i Jednostek. W takim przypadku nie ma obowiązku ewidencji faktur VAT w rejestrach zakupu VAT.

**PRZYKŁAD:**

W sytuacji zakupu usług remontu budynku mieszkalnego, który jest w całości wynajmowany na rzecz osób fizycznych na cele mieszkaniowe, brak jest prawa do odliczenia, ponieważ tego typu wynajem jest zwolniony z VAT.

## 2.2.5. Konieczność odrębnego określenia prawa do odliczenia

W myśl art. 90 ust. 1 ustawy o VAT, podatnicy są zobowiązani do odrębnego określenia kwot podatku naliczonego związanych z czynnościami:

- 1) w stosunku do których podatnikowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego oraz,
- 2) w związku z którymi takie prawo nie przysługuje.

### **PRZYKŁAD:**

*Na jednej fakturze wykazany jest zakup 2 puszek farby, z czego jedna będzie wykorzystana do pomalowania pomieszczenia wykorzystywanego wyłącznie do działalności opodatkowanej VAT, druga do pomalowania pomieszczenia, wykorzystywanego wyłącznie do działalności niedającej prawa do odliczenia (zwolnionej z opodatkowania lub niepodlegającej opodatkowaniu VAT). W takim przypadku z faktury zakupowej będzie można odliczyć VAT tylko od 1 puszki farby.*

## 2.3. Częściowe prawa do odliczenia podatku VAT naliczonego zgodnie z ustawą o VAT – podstawy prawne

### 2.3.1. Współczynnik VAT

Artykuł 90 ust. 2 ustawy o VAT wskazuje, że w przypadku, gdy nie jest możliwe wyodrębnienie całości lub części kwot podatku naliczonego, w stosunku do których podatnikowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, podatnik może pomniejszyć kwotę podatku należnego o taką część kwoty podatku naliczonego, która można proporcjonalnie przypisać czynnościom, w stosunku do których podatnikowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego – jest to mechanizm częściowego odliczenia podatku VAT.

W tym wypadku chodzi o odliczenie podatku naliczonego od towarów i usług jednocześnie wykorzystywanych do działalności podlegającej opodatkowaniu VAT jak i działalności zwolnionej z opodatkowania VAT, bez możliwości precyzyjnego określenia w jakiej części to wykorzystanie następuje.

W celu odliczenia odpowiedniej części podatku, konieczna jest kalkulacja wartości procentowej, tj. tzw. współczynnika VAT determinującego odliczenie podatku w danym roku.

### **PRZYKŁAD:**

*Jednostka nabywa puszkę farby, która będzie wykorzystana do pomalowania pomieszczenia, które wykorzystywane jest zarówno do działalności opodatkowanej VAT jak i zwolnionej z opodatkowania. Odliczenie podatku naliczonego będzie przysługiwać z uwzględnieniem odpowiedniej proporcji (wyrażonej procentowo).*

Wartość współczynnika VAT jest kalkulowana dla każdej Jednostki oddzielnie, na podstawie rocznego obrotu realizowanego przez daną Jednostkę.

### 2.3.2. Prewspółczynnik VAT

W przypadku, gdy Gmina i Jednostki dokonują zakupu towarów lub usług, które są związane zarówno z działalnością podlegającą opodatkowaniu (opodatkowaną VAT lub opodatkowaną i zwolnioną z VAT jednocześnie) oraz z działalnością niepodlegającą ustawie o VAT, realizowaną wyłącznie jako organ władzy publicznej, prawo do odliczenia będzie przysługiwać jedynie w „części” (w proporcji określanej jako tzw. „prewspółczynnik” VAT).

Wartość odliczenia z wykorzystaniem prewspółczynnika, w przypadku, gdy przypisanie tych wydatków w całości do działalności gospodarczej nie jest możliwe, będzie dokonana w zakresie najbardziej odpowiadającym specyfice wykonywanej działalności:

- ▶ zapewniając dokonanie obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego wyłącznie w odniesieniu do części kwoty podatku naliczonego proporcjonalnie przypadającej na wykonywane w ramach działalności gospodarczej czynności opodatkowane oraz
- ▶ obiektywnie odzwierciedlając część wydatków przypadającą odpowiednio na działalność gospodarczą oraz na cele inne niż działalność gospodarcza, z wyjątkiem celów osobistych.

Należy monitorować które zakupy są związane zarówno z działalnością:

- ▶ gospodarczą, opodatkowaną VAT, jak i
- ▶ działalnością organu władzy publicznej, pozostającą poza zakresem ustawy o VAT.

**PRZYKŁAD:**

*Zakup papieru do Jednostki, który jest wykorzystywany zarówno do: przygotowywania decyzji administracyjnych, zaświadczeń itp. (działalność organu władzy publicznej, pozostająca poza zakresem ustawy o VAT), przygotowania umów najmu lokali na cele mieszkaniowe (działalność zwolniona z VAT), przygotowywania umów najmu na rzecz osób prowadzących działalność gospodarczą VAT (działalność opodatkowana VAT).*

Wartość prewspółczynnika VAT jest kalkulowana dla każdej Jednostki oddzielnie, na podstawie rocznego obrotu oraz rocznych dochodów / przychodów wykonanych przez daną Jednostkę. Wzory niezbędne do wyliczenia pre-współczynnika Jednostek znajdują się w Rozporządzeniu ws. pre-współczynnika stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej procedury.

### 2.3.3. Prawo do odliczenia - podsumowanie

Biorąc pod uwagę powyższe regulacje, podatek VAT od zakupionych przez Jednostki towarów i usług może podlegać odliczeniu w zależności od następujących wariantów wykorzystania zakupu:

Związek wydatku z typem działalności Gminy	Pełne odliczenie podatku VAT	Brak prawa do odliczenia podatku VAT	Częściowe prawo do odliczenia podatku VAT
Zakupy związane wyłącznie z działalnością opodatkowaną VAT	tak		
Zakupy związane wyłącznie z działalnością organu władzy publicznej (pozostającą poza zakresem ustawy o VAT), i / lub z działalnością zwolnioną z VAT		tak	
Zakupy związane zarówno z działalnością opodatkowaną VAT, jak i z działalnością zwolnioną z VAT.			współczynnik VAT
Zakupy związane zarówno z działalnością opodatkowaną VAT, jak i z działalnością organu władzy publicznej (pozostającą poza zakresem ustawy o VAT)			prewspółczynnik VAT
Zakupy związane zarówno z działalnością opodatkowaną VAT oraz zwolnioną z opodatkowania VAT, jak i z działalnością organu władzy publicznej (pozostającą poza zakresem ustawy o VAT)			współczynnik VAT i jednocześnie prewspółczynnik VAT

### 2.3.4. Odliczenie podatku VAT naliczonego przez Jednostki

Przenosząc wskazane powyżej zasady na transakcje „zakupowe” dokonywane przez Jednostki, należy stwierdzić, że w celu określenia, czy w stosunku do ponoszonych przez Jednostki wydatków przysługuje prawo odliczenia podatku VAT naliczonego – Jednostka powinna każdorazowo określić, czy wydatek ten:

- ▶ został poniesiony wyłącznie w związku z działalnością niepodlegającą opodatkowaniu (działalność organu władzy publicznej);
- ▶ został dokonany wyłącznie w związku z działalnością zwolnioną z VAT;
- ▶ został dokonany wyłącznie w związku z działalnością opodatkowaną VAT;
- ▶ został dokonany w związku z działalnością opodatkowaną VAT oraz z działalnością niepodlegającą opodatkowaniu (działalność organu władzy publicznej), a nie można wydzielić „części” w jakiej towar / usługa jest związana tylko z jednym rodzajem działalności);
- ▶ został dokonany w związku z działalnością zwolnioną z VAT oraz z działalnością niepodlegającą opodatkowaniu (działalność organu władzy publicznej);

- ▶ został dokonany w związku z działalnością zwolnioną i opodatkowaną VAT (nie można wydzielić „części” w jakiej towar / usługa jest związana tylko z jednym rodzajem działalności);
- ▶ został dokonany w związku z działalnością zwolnioną z VAT, działalnością opodatkowaną VAT oraz działalnością organu władzy publicznej (nie można wydzielić „części” w jakiej towar / usługa jest związana tylko z jednym rodzajem działalności).

Należy pamiętać, że prawo do odliczenia podatku VAT związanego z zakupami towarów i usług przez Jednostki będzie przysługiwać Gminie również w sytuacji, w której dany towar / usługa jest wykorzystywany do czynności opodatkowanych VAT wykonywanych przez inną Jednostkę lub samą Gminę.

## **2.4. Korekta podatku naliczonego VAT**

### **2.4.1. Zakup towarów i usług przy braku płatności kontrahentowi przez okres przekraczający 90 dni**

W przypadku nieuregulowania przez Gminę (Jednostkę) zobowiązania wynikającego z faktury VAT, z której odliczono podatek VAT (w całości lub w części), w terminie 90 dni od dnia upływu terminu płatności określonego w umowie lub na tej fakturze, podatnik (Gmina) jest zobowiązany do korekty odliczonej kwoty podatku wynikającej z tej faktury, w rozliczeniu za okres, w którym upłynął 90 dzień od dnia upływu terminu płatności określonego w umowie lub na fakturze.

Zasady tej nie stosuje się jednak, jeżeli Gmina (Jednostka) uregulowała należność najpóźniej w ostatnim dniu okresu rozliczeniowego, w którym upłynął 90 dzień od dnia upływu terminu płatności tej należności.

W przypadku uregulowania należności już po dokonaniu korekty, o której mowa powyżej Gmina (Jednostka) ma prawo do ponownego odliczenia podatku VAT w rozliczeniu za okres, w którym należność tę uregulował. W przypadku częściowego uregulowania należności podatek naliczony może zostać zwiększony w odniesieniu do tej części.

W konsekwencji Jednostki powinny informować Gminę o takich sytuacjach i monitorować przepływy płatności za faktury VAT zakupowe.

### **2.4.2. Korekta współczynnika VAT**

Jak wskazano powyżej, jeżeli Gmina ponosi wydatki związane zarówno z działalnością opodatkowaną VAT, jak i z działalnością zwolnioną z VAT, Gminie przysługiwać będzie częściowe prawo odliczenia podatku VAT naliczonego, tj. Gmina będzie uprawniona do odliczenia części podatku VAT naliczonego wynikającego z faktur zakupu równej tzw. współczynnikowi VAT.

Zgodnie z przepisami proporcję (współczynnik VAT) określa się procentowo w stosunku rocznym na podstawie obrotu osiągniętego w roku poprzedzającym rok podatkowy, w odniesieniu, do którego jest ustalana proporcja (tzw. „wstępny” współczynnik VAT).

Po zakończeniu roku, w którym podatnikowi przysługiwało prawo do odliczenia, jest on zobowiązany do dokonania korekty odliczonego podatku, przy zastosowaniu współczynnika VAT obliczonego dla zakończonego roku podatkowego (art. 91 ust. 1 ustawy o VAT – „ostateczny” współczynnik).

W rozliczeniu VAT za styczeń kolejnego roku, dokonuje się rocznej korekty podatku naliczonego (korekta może skutkować zarówno zwiększeniem jak i zmniejszeniem kwoty podatku naliczonego do odliczenia – w zależności od wysokości współczynnika ostatecznego).

### **2.4.3. Korekta prewspółczynnika VAT**

Podobnej korekty dokonuje się przy odliczaniu podatku VAT za pomocą prewspółczynnika VAT. Jeżeli Gmina / Jednostka ponosi wydatki związane zarówno z działalnością opodatkowaną VAT, jak i z działalnością organu władzy publicznej (niepodlegającą opodatkowaniu VAT), Gminie przysługiwać będzie częściowe prawo odliczenia podatku VAT naliczonego, tj. Gmina będzie uprawniona do odliczenia części podatku VAT naliczonego wynikającego z faktur zakupu równej tzw. prewspółczynniki VAT.

Podobnie jak w przypadku odliczeń za pomocą współczynnika VAT początkowo stosuje się wstępny prewspółczynnik, a po zakończeniu roku, w którym podatnikowi przysługiwało prawo do odliczenia VAT, podatnik jest zobowiązany do dokonania korekty odliczonego podatku, przy zastosowaniu prewspółczynnika VAT obliczonego dla zakończonego roku podatkowego (ostateczny prewspółczynnik).

W rozliczeniu VAT za styczeń kolejnego roku, dokonuje się rocznej korekty podatku naliczonego (korekta może skutkować zarówno zwiększeniem jak i zmniejszeniem kwoty podatku naliczonego do odliczenia – w zależności od wysokości prewspółczynnika ostatecznego).

### **2.4.4. Korekta VAT od środków trwałych lub WNiP**

Odrębne zasady odliczania podatku VAT zostały przewidziane dla wydatków związanych z nabyciem zakupów zaliczanych do środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (**WNiP**), w stosunku do których następuje zmiana przeznaczenia nabytych towarów i usług między różnymi rodzajami działalności:

- ▶ działalnością opodatkowaną VAT
- ▶ zwolnioną z VAT,
- ▶ działalność organu władzy publicznej.

Korekta ta sprowadza się do zmiany w czasie wysokości VAT podlegającego odliczeniu (może być to korekta zwiększająca lub zmniejszająca).

### **2.4.5. Korekta środków trwałych lub WNiP o wartości poniżej 15 tys. zł**

W przypadku zakupu towarów i usług, które zostały zaliczone do środków trwałych Gminy, przy czym ich wartość nie przekracza 15 tys. zł, Gmina i Jednostki mają obowiązek monitorowania zmiany przeznaczenia (wykorzystania) tego typu środków trwałych do poszczególnych rodzajów czynności.

W odniesieniu do środków trwałych o wartości poniżej 15tys. zł okres monitorowania wyniesie 12 miesięcy, licząc od końca okresu, w którym środek trwały lub WNiP zostały oddane do użytkowania.

W przypadku zmiany przeznaczenia środka trwałego lub WNiP Jednostka będzie zobowiązana do uwzględnienia w częściowej deklaracji VAT stosownej korekty. Dodatkowo informacja o zmianach wykorzystania będzie obowiązkowo przekazywana Gminie.

Jednostki będą również zobowiązane do dokonania stosownej korekty w przypadku, dalszej likwidacji lub sprzedaży środków trwałych, przed upływem wskazanego okresu. Również w tym przypadku dodatkowo Gmina powinna zostać każdorazowo poinformowana o charakterze sprzedaży (tj. czy jest to sprzedaż opodatkowana VAT, czy też sprzedaż zwolniona z VAT).

#### **2.4.6. Korekta VAT od środków trwałych lub WNiP o wartości powyżej 15 tys. zł**

Podobne zasady obowiązują przy zakupie towarów i usług zaliczanych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych Gminy, których wartość przekracza 15 tys. zł, Podstawową różnicą będzie tu okres monitorowania stopnia wykorzystania danego środka trwałego. Jednostki mają obowiązek monitorowania zmiany wykorzystania poszczególnych środków trwałych / wartości niematerialnych i prawnych do określonej działalności (z punktu widzenia prawa do odliczenia VAT) przez okres:

- ▶ 10 lat w przypadku nieruchomości i praw wieczystego użytkowania gruntów;
- ▶ 5 lat w przypadku pozostałych środków trwałych.

##### **PRZYKŁAD:**

*Modernizacja budynku wykorzystywanego na cele mieszkaniowe (wyłącznie do czynności zwolnionych z VAT – brak prawa do odliczenia). Po dwóch latach budynek zostaje wydzierżawiony na rzecz przedsiębiorcy (zmiana przeznaczenia na czynności w całości opodatkowane VAT – pojawia się prawo do odliczenia). W konsekwencji Gmina będzie miała prawo do odliczenia części VAT od modernizacji budynku od momentu jego wydzierżawienia.*

*W przypadku ponownego wykorzystania budynku do działalności zwolnionej z VAT również dojdzie do zmiany przeznaczenia środka trwałego. Wykorzystanie powinno być w tym przypadku monitorowane przez okres 10 lat od roku oddania środka trwałego do użytkowania.*

#### **2.4.7. Korekta podatku VAT w związku ze zmianą przeznaczenia przed oddaniem środka trwałego do użytkowania (dotyczy środków trwałych o wartości powyżej 15 tys. zł)**

Może zdarzyć się również sytuacja, w której zakup towarów i usług (dokonywany w praktyce w dłuższym okresie, np. w ramach większych inwestycji) jest związany z wytworzeniem środka trwałego, który:

- ▶ zgodnie z założeniami nie ma być wykorzystywany do czynności opodatkowanych VAT, w związku z czym podatek VAT od zakupów nie jest odliczany w miesiącach, w których ponoszone są wydatki;

- ▶ następnie, jeszcze przed oddaniem środka trwałego do użytkowania, zostaje podjęta decyzja o zmianie przeznaczenia środka i wykorzystaniu go do czynności opodatkowanych VAT.

W takiej sytuacji Gmina będzie miała prawo do odliczenia podatku VAT od całości wydatków kumulatywnie, w rozliczeniu z okres, w którym podjęło decyzję o zmianie przeznaczenia (tylko w sytuacji, gdy środek trwały nie został jeszcze oddany do użytkowania).

Podobna sytuacja może mieć miejsce, gdy początkowo Gmina miała zamiar wykorzystać daną inwestycję do czynności opodatkowanych VAT i odliczała podatek VAT, a następnie zmieniła ten zamiar na wykorzystanie do czynności, z tytułu których Gminie nie przysługuje prawo do odliczenia VAT. W takich okolicznościach dokonanie korekty jest związane z koniecznością zwrotu uprzednio odliczonego podatku VAT w deklaracji za okres, w której podjęto decyzję o zmianie przeznaczenia.

Analogiczne zmiany mogą dotyczyć wydatków rozliczanych współczynnikiem lub / i przewspółczynnikiem.

Gmina i Jednostki są zobowiązane każdorazowo monitorować wykorzystanie nakładów na wytworzenie poszczególnych środków trwałych, również w odniesieniu do nakładów ponoszonych przed oddaniem środków do użytkowania.

### **3. Zasady ujmowania transakcji w rejestrach VAT**

Rejestry VAT (sprzedaży, zakupów towarów i usług) powinny być prowadzone z wykorzystaniem narzędzi informatycznych.

#### **3.1. Rejestr „sprzedaży”**

Sporządzony za dany miesiąc powinien zawierać następujące informacje:

- ▶ nazwę jednostki prowadzącej rejestr;
- ▶ okres, za który prowadzona jest ewidencja;
- ▶ dane dotyczące poszczególnych transakcji „sprzedażowych” dokonanych przez Jednostkę w danym okresie tj. transakcje opodatkowane, wykonywane przez Jednostkę w charakterze podatnika VAT, dla których obowiązek podatkowy (ustalony zgodnie z zasadami określonymi w części szczegółowej niniejszej instrukcji) powstał w okresie, za który sporządzany jest rejestr, tj. nazwa i NIP nabywcy, data sprzedaży / wykonania, data wystawienia faktury VAT, numer faktury VAT, kwota netto, stawka podatku VAT, kwota podatku VAT, kwota brutto (z podatkiem).

#### **3.2. Rejestr „zakupów towarów i usług”**

Sporządzany za dany miesiąc powinien zawierać następujące informacje:

- ▶ nazwę jednostki prowadzącej rejestr;
- ▶ okres, za który prowadzona jest ewidencja;

- ▶ dane dotyczące poszczególnych faktur zakupowych uwzględnianych w rejestrach – tj.: datę otrzymania faktury, datę wystawienia faktury, nazwę sprzedawcy, NIP sprzedawcy, numer faktury, wartość netto oraz stawkę podatku, kwotę podatku, informację czy zakup został wykorzystany do wytworzenia środka trwałego.

Dla przejrzystości ewidencjonowania, Jednostki mogą rozważyć stworzenie osobnych rejestrów zakupu w zależności od przysługującego im prawa do odliczenia VAT naliczonego, tj.:

- **rejestr zakupów z pełnym prawem do odliczenia** (związek z działalnością opodatkowaną VAT),
- **rejestr zakupów z prawem do odliczenia za pomocą współczynnika VAT** (związek z działalnością opodatkowaną i zwolnioną z VAT),
- **rejestr zakupów z prawem do odliczenia za pomocą prewspółczynnika** (związek z działalnością opodatkowaną VAT i organu władzy publicznej - niepodlegającą opodatkowaniu),
- **rejestr zakupów z prawem do odliczenia za pomocą współczynnika i prewspółczynnika** (związek z działalnością opodatkowaną i zwolnioną z VAT oraz organu władzy publicznej - niepodlegającą opodatkowaniu).

Ww. rozdzielenie jest szczególnie pomocne np. przy dokonywaniu korekt rocznych podatku VAT.

### 3.3. Faktury, które powinny zostać ujęte w rejestrach „zakupu”

Szczegółowe zasady dotyczące określania prawa odliczania podatku VAT naliczonego w związku z ponoszonymi przez Gminę (Jednostkę) wydatkami zostały określone w instrukcji szczegółowej. W przypadku transakcji szczególnych (niecodziennych) Jednostka powinna skontaktować się z Gminą w celu ustalenia prawidłowego sposobu rozliczenia z punktu widzenia przepisów ustawy o VAT.

W przygotowywanych przez Jednostkę rejestrach „zakupowych” VAT powinny zostać ujęte wydatki poniesione przez Jednostkę w danym okresie, w związku z którymi Jednostce przysługuje pełne lub częściowe prawo odliczenia podatku VAT naliczonego. W rejestrach nie należy ujmować wydatków związanych:

- ▶ wyłącznie z działalnością organu władzy publicznej (niepodlegającą ustawie o VAT),
- ▶ wyłącznie z wykonywanymi przez jednostkę czynnościami zwolnionymi z podatku VAT,
- ▶ jednocześnie z działalnością organu władzy publicznej (niepodlegającą ustawie o VAT) oraz czynnościami zwolnionymi z podatku VAT;
- ▶ z zakupem towarów i usług, z tytułu którego nie przysługuje prawo odliczenia podatku VAT naliczonego (przykładowo zakup usług noclegowych i gastronomicznych).

W przypadku otrzymania faktury od tzw. „małego podatnika” (tj. faktury zawierającej oznaczenie „metoda kasowa”) zgodnie z art. 21 ustawy o VAT w zw. z art. 86 ust. 10 ustawy o VAT, należy ująć taką fakturę w rejestrze za miesiąc, w którym sprzedawca / usługodawca otrzymał płatność od Gminy / Jednostki (w tym przypadku o prawie do odliczenia decyduje data wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy sprzedawcy / usługodawcy).

### 3.4. Deklaracje VAT

Na podstawie rejestru sprzedaży i rejestru zakupu za dany okres rozliczeniowy Jednostki powinny sporządzić cząstkową deklarację VAT Jednostki w formacie cząstkowego pliku JPK (JPK\_V7M).

Kwoty wprowadzone do cząstkowych plików JPK powinny odpowiadać kwotom z rejestru zakupu i sprzedaży Jednostki i nie powinny być zaokrąglane.

Jednocześnie, w sytuacji, gdy w danym okresie rozliczeniowym (tj. w danym miesiącu) w danej Jednostce nie dokonano żadnej sprzedaży lub żadnych zakupów (tj. nabyć podlegających odliczeniu VAT), Jednostka powinna sporządzić „zerową” deklarację VAT tj. „zerowy” plik JPK\_V7M.

## 4. Jednolity Plik Kontrolny

Zasadniczo Gmina jest zobowiązana do składania do urzędu skarbowego deklaracji podatkowych VAT (plików JPK\_V7M) za okresy miesięczne w terminie do 25 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy rozliczenie.

Deklaracje podatkowe (JPK\_V7M) są składane zgodnie z wzorem dokumentu elektronicznego w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, który obejmuje deklarację i ewidencję, o której mowa w art. 109 ust. 3 ustawy o VAT. Dokument elektroniczny, o którym mowa powyżej, jest przesyłany w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 193a § 3 Ordynacji podatkowej i zgodnie z wymaganiami określonymi w tych przepisach.

Szczegółowy zakres danych zawartych w pliku JPK\_V7M zawiera Rozporządzenie Ministra Finansów, Inwestycji i Rozwoju z dnia 15 października 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług.

W odniesieniu do niektórych transakcji sprzedażowych (dostawy towarów i świadczenia usług), Gmina powinna stosować w pliku JPK\_V7M oznaczenia, które mają postać skrótu **GTU** (oznaczenia grup towarów i usług).

Kodami GTU, z którymi Gmina może się najczęściej zetknąć (z perspektywy działalności Gminy i jej Jednostek) są oznaczenia:

- ▶ GTU\_5 – dotyczącego dostawy odpadów (w tym złom),
- ▶ GTU\_7 – dotyczącego dostawy pojazdów oraz ich części,
- ▶ GTU\_10 – dotyczącego dostawy budynków, budowli i gruntów oraz ich części i udziałów w prawie własności, w tym również zbycia praw, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy o VAT,
- ▶ GTU\_12 – dotyczącego świadczenia usług o charakterze niematerialnym.

Gmina nie jest zobowiązana do stosowania kodów GTU dla transakcji:

- ▶ zakupu, w której pojawi się VAT należny (np. WNT, import towarów lub usług),
- ▶ korekty podstawy opodatkowania i podatku należnego w związku ze skorzystaniem z ulgi na złe długi,
- ▶ transakcji udokumentowanych zbiorczymi informacjami o sprzedaży zaewidencjonowanej na kasie rejestrującej,
- ▶ transakcji udokumentowanych zbiorczymi informacjami o dokonanej dostawie lub wykonanym świadczeniu usług nieudokumentowanych fakturami.

Jednocześnie w odniesieniu do transakcji sprzedażowych oraz zakupowych Gmina i Jednostki mogą być również zobowiązane do odpowiedniego oznaczenia typów dokumentów w plikach JPK\_V7M tj.

- ▶ oznaczenie **RO** – sprzedaż za pomocą kas rejestrujących,
- ▶ oznaczenie **WEW** – po stronie podatku należnego - sprzedaż zaewidencjonowana za pomocą dokumentów wewnętrznych,
- ▶ oznaczenie **FP** – faktury do paragonu,
- ▶ oznaczenie **MK** – nabycie od tzw. małego podatnika,
- ▶ oznaczenie **VAT\_RR** – nabycie od rolników ryczałtowych,
- ▶ oznaczenie **WEW** – dokumenty wewnętrzne wykazywane po stronie VAT naliczonego (np. wykazywanie przez Gminę w JPK korekt rocznych),
- ▶ oznaczenie **TP** – powiązania pomiędzy nabywcą, a dokonującym dostawy towarów lub usługodawcą, o których mowa w art. 32 ust. 1 pkt 1 ustawy o VAT.

Ponadto, w związku z wprowadzeniem obligatoryjnego obowiązku wystawiania faktur VAT w KSeF i wprowadzeniem obowiązku oznaczania każdej wystawionej za pomocą KSeF faktury VAT numerem identyfikacyjnym KSeF zostały wprowadzone dodatkowe oznaczenia tj.:

- ▶ oznaczenie **OFF** – dotyczącego faktury, o której mowa w art. 106nf ust. 1 ustawy o VAT, tj. faktury wystawionej w trybie awarii KSeF, która na dzień złożenia ewidencji nie ma jeszcze przydzielonego numeru identyfikującego tę fakturę w tym systemie lub nie została do niego przesłana,
- ▶ oznaczenie **BFK** – dotyczące faktury elektronicznej oraz faktury w postaci papierowej, tj. faktur o których mowa w art. 2 pkt 31 i pkt 32 ustawy o VAT (faktury wystawione poza KSeF),
- ▶ oznaczenie **DI** – dotyczące dokumentu innego niż faktura. Będą to zatem dokumenty nie objęte oznaczeniami OFF i BFK, a także faktury wystawione w trybie offline<sup>24</sup> (art. 106nda ustawy o VAT), które na dzień przesłania ewidencji nie posiadają numeru identyfikującego tę fakturę w KSeF lub nie zostały przesłane do KSeF.

Wszystkie ww. oznaczenia typów dokumentów oraz kody GTU wraz z ich opisem zostały przedstawione w Załączniku nr 2 do niniejszej procedury.

**Załącznik nr 1 – Wykaz towarów i usług objętych załącznikiem nr 15 do ustawy o VAT**

**Załącznik nr 2 – Wyciąg z Rozporządzenia ws. zakresu danych zawartych w deklaracjach**

**Załącznik nr 3 – Metodologia wyliczania pre-współczynnika – Rozporządzenie ws. pre-współczynnika**

**Załącznik nr 4 – Rozporządzenie ws. zwolnień z kas**

**Załącznik nr 5 – Zasady stosowania MPP i weryfikacji kontrahentów na tzw. Białej liście podatników**

BURMISTRZ  
Irena Wołoszuk

**BURMISTRZ  
SĘPOPOLA**  
ul. 11 Listopada 7  
11-210 Sępopol

# **GMINA SĘPOPOL**

## **Procedura rozliczania podatku VAT**

**Merytoryczna instrukcja w zakresie rozliczania podatku VAT  
przez Jednostki Gminy Sępopol**

***Część szczegółowa***

**BURMISTRZ**  
  
**Irena Wołoszuk**

## Spis treści

I. Część szczegółowa .....	4
1. Zasady opodatkowania VAT transakcji „sprzedażowych” dokonywanych przez Jednostki / Gminę.....	4
1.1. Czy Jednostka (Gmina) działa w charakterze podatnika VAT? [KROK 1] .....	4
1.2. Czy dana transakcja mieści się w zakresie przedmiotowym ustawy o VAT? [KROK 2] .....	4
1.3. Ustalenie momentu powstania obowiązku podatkowego [KROK 3].....	5
1.4. Określenie stawki podatku VAT [KROK 4].....	5
1.5. Obowiązki formalne – udokumentowanie transakcji [KROK 5].....	5
1.6. Ewidencja transakcji w rejestrach VAT (JPK) [KROK 6] .....	6
Sposób opodatkowania VAT poszczególnych transakcji występujących w ramach działalności Gminy / Jednostek .....	7
Sposób opodatkowania VAT transakcji związanych z nieruchomościami .....	22
2. Odliczenie podatku VAT od transakcji zakupowych Jednostek i Gminy .....	28
2.1. Ustalenie, czy na fakturze jest wykazany VAT [KROK 1] .....	29
2.2. Ustalenie wykorzystania danego zakupu [KROK 2].....	29
2.3. Ustalenie momentu prawa do odliczenia VAT [KROK 3].....	30
2.4. Zweryfikowanie poprawności formalnej i materialnej faktury VAT – ustalenie czy zawiera wymagane elementy oraz poprawne dane [KROK 4] .....	30

BURMISTRZ

Irena Wołoszuk

# BURMISTRZ SĘPOPOLA

ul. 11 Listopada 7  
11-210 Sępapol

Niniejsza instrukcja szczegółowa jest przeznaczona dla Gminy Sępapol (dalej: **Gmina**) oraz jej wszystkich jednostek organizacyjnych (dalej: „**Jednostki**”) i zawiera m.in. precyzyjny opis następujących zagadnień:

- ▶ sposób opodatkowania VAT przykładowych transakcji sprzedażowych, które mogą się pojawić w poszczególnych Jednostkach;
- ▶ sposób rozliczenia podatku VAT z tytułu zakupów dokonywanych przez poszczególne Jednostki;
- ▶ sposób dokumentacji poszczególnych transakcji sprzedażowych.

Przytoczone w niniejszej instrukcji czynności / transakcje mają charakter przykładowy, co oznacza, że w ramach działalności Jednostek mogą również pojawić się inne, niewymienione w niniejszym opracowaniu czynności.

BURMISTRZ

*Irena Wołoszuk*

## **I. Część szczegółowa**

### **1. Zasady opodatkowania VAT transakcji „sprzedażowych” dokonywanych przez Jednostki / Gminę**

Jednostki Gminy (jak również sama Gmina) realizują lub mogą realizować wiele czynności w ramach całokształtu prowadzonej działalności.

Poniżej znajduje się:

- ▶ kompletna instrukcja, na którą składa się opis wszystkich kroków niezbędnych dla prawidłowego rozliczenia danej transakcji sprzedażowej z punktu widzenia zasad VAT,
- ▶ tabela zawierająca opis metodologii opodatkowania VAT ww. czynności Jednostek wraz z przytoczeniem zasad opodatkowania dla każdego typu transakcji.

#### **1.1. Czy Jednostka (Gmina) działa w charakterze podatnika VAT? [KROK 1]**

Przy realizowaniu danej czynności, Jednostki powinny najpierw ustalić czy będą z tytułu tego świadczenia działały w charakterze podatnika VAT. Tak jak wskazano w pkt 1.1.3. instrukcji ogólnej, podstawowym kryterium uznania danego działania za czynność wykonywaną w charakterze podatnika VAT jest rozróżnienie na:

- ▶ **działalność organu władzy publicznej (niepodlegającą opodatkowaniu)**, w ramach której czynności nie są wykonywane na podstawie umów cywilnoprawnych (przykładowo wydanie decyzji, zaświadczenia) – czynność poza zakresem VAT;
- ▶ **działalność gospodarczą lub czynności organu władzy publicznej wykonywane na podstawie umów cywilnoprawnych** (np. odpłatny wynajem pomieszczeń, sprzedaż nieruchomości) – działanie jak podatnik VAT, czynności mieszczące się w zakresie ustawy o VAT.

**Jeżeli odpowiedź brzmi NIE** – oznacza to, że Jednostka / Gmina działa w charakterze organu władzy publicznej, w związku z czym nie ma obowiązków objętych zakresem ustawy o VAT z tytułu wykonywania danej czynności.

**Jeżeli odpowiedź brzmi TAK** – oznacza to, że Jednostka / Gmina wykonuje działalność gospodarczą opodatkowaną VAT, w związku z czym transakcja powinna zostać odpowiednio udokumentowana i rozliczona.

#### **1.2. Czy dana transakcja mieści się w zakresie przedmiotowym ustawy o VAT? [KROK 2]**

Następnie Jednostka powinna ustalić, czy dana transakcja mieści się w katalogu czynności opodatkowanych VAT zgodnie z treścią przepisów ustawy o VAT. Mogą bowiem zdarzyć się sytuacje (wprawdzie marginalne), w których dany podmiot będzie działać w charakterze podatnika VAT, niemniej jednak czynność nie będzie opodatkowana VAT z uwagi na to, że nie można jej zaliczyć do katalogu czynności opodatkowanych VAT (art. 5 ustawy o VAT).

**Jeżeli odpowiedź brzmi NIE** – Jednostka / Gmina nie ma obowiązków objętych zakresem ustawy o VAT z tytułu wykonywania czynności.

Jeżeli odpowiedź brzmi TAK – oznacza to, że Jednostka / Gmina wykonuje czynności opodatkowane VAT, w związku z czym transakcja powinna zostać odpowiednio udokumentowana i rozliczona.

### 1.3. Ustalenie momentu powstania obowiązku podatkowego [KROK 3]

Jeżeli Jednostka / Gmina ustali, iż w związku z daną czynnością działa w charakterze podatnika VAT wykonującego czynności opodatkowane podatkiem VAT, kolejnym krokiem dla prawidłowego rozliczenia transakcji jest ustalenie, w którym momencie powstaje obowiązek podatkowy z tytułu wykonanej transakcji. Tak jak zostało to opisane w punkcie 1.3.1. instrukcji ogólnej, obowiązek podatkowy oznacza konieczność zapłaty podatku VAT z tytułu transakcji w okresie, w którym on powstaje.

Jednostka jest zatem zobowiązana do ustalenia, w jakim momencie powstaje obowiązek podatkowy VAT z tytułu poszczególnych transakcji. Określenie momentu powstania obowiązku podatkowego VAT dla poszczególnych czynności realizowanych przez Jednostki / Gmina, zawiera tabela znajdująca się po pkt. 1.6.

### 1.4. Określenie stawki podatku VAT [KROK 4]

Jednostki są zobowiązane do zastosowania w odniesieniu do transakcji opodatkowanej VAT, właściwej stawki VAT, która determinować będzie wysokość podatku VAT tj. 0%, 5%, 8%, 23% oraz stawka ZW (stawka zwolniona).

### 1.5. Obowiązki formalne – udokumentowanie transakcji [KROK 5]

Zgodnie z przepisami ustawy o VAT, każda transakcja opodatkowana VAT powinna zostać odpowiednio udokumentowana. Jak zostało wskazane w punkcie 1.3.4. instrukcji ogólnej, w zależności od charakteru transakcji, może ona zostać udokumentowana w formie:

- 1) Faktury VAT – w przypadku sprzedaży na rzecz podmiotów / osób prowadzących działalność gospodarczą;
- 2) Paragonu – w przypadku transakcji na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej – jeżeli nie zażądały wystawienia faktury VAT;
- 3) Dowodu wewnętrznego – w pewnych, określonych w instrukcji ogólnej przypadkach.

#### ***Elementy obowiązkowe faktury VAT***

Faktura powinna zawierać elementy wskazane w punkcie 1.3.7. instrukcji ogólnej. W szczególności, w polu „sprzedawca” faktura powinna zawierać następujące dane:

#### **Sprzedawca:**

<b>FAKTURA VAT SPRZEDAŻY</b>
Sprzedawca: Gmina Sępolec ul. 11 Listopada 7 11-210 Sępolec NIP Gminy: 7432021679

Dodatkowo faktura VAT dokumentująca sprzedaż dokonywaną technicznie przez Jednostkę, może zawierać wskazanie „wystawcy”, tj. informacje o danej Jednostce. Przykładowo w formie:

**Wystawca / adres do korespondencji:**

Wystawca: Nazwa Jednostki Adres Jednostki NIP Jednostki (na potrzeby KSeF)
---

Rodzaje faktur zostały zaprezentowane w części 1.3.8 – 1.3.15 instrukcji ogólnej. Ponadto istotne elementy faktury związane z wystawianiem faktur ustrukturyzowanych zostały wskazane w części 1.3.11 instrukcji ogólnej.

**1.6. Ewidencja transakcji w rejestrach VAT (JPK) [KROK 6]**

Obrót z tytułu poszczególnych transakcji opodatkowanych VAT należy uwzględnić w częściowych rejestrach sprzedażowych VAT sporządzonych przez Jednostkę za miesiąc, w którym powstał obowiązek podatkowy z tytułu tej transakcji (określony zgodnie z punktem 1.3.1. instrukcji ogólnej).

Szczegółowy zakres danych jakie powinny być zawarte w pliku JPK\_V7M zawiera Rozporządzenie ws. zakresu danych zawartych w deklaracjach, którego wyciąg stanowi Załącznik nr 2 do instrukcji ogólnej. Ponadto najważniejsze informacje dotyczące Jednolitego Pliku Kontrolnego, a także właściwego oznaczania transakcji sprzedażowych i zakupowych w plikach JPK\_V7M zostały zawarte w części 4 instrukcji ogólnej.

## Sposób opodatkowania VAT poszczególnych transakcji występujących w ramach działalności Gminy / Jednostek

Poniższa tabela prezentuje sposób opodatkowania poszczególnych, istotnych z punktu widzenia VAT transakcji:

### I. Tabela nr I

Czynność	Stawka VAT	Moment powstania obowiązku podatkowego	Dodatkowe uwagi / podstawa prawna	Sposób udokumentowania transakcji
Najem / dzierżawa obiektów sportowych	23% lub 8%	Obowiązek podatkowy powstaje z chwilą wystawienia faktury VAT z tytułu świadczenia usług, jeżeli faktura została wystawiona w terminie (zgodnym z umową). Jeżeli nie została wystawiona faktura lub wystawiono ją z opóźnieniem, obowiązek podatkowy powinien zostać rozpoznany nie później niż z chwilą upływu terminu płatności.	Art. 41 ust. 1 w zw. z art. 146e <sup>f</sup> ustawy o VAT  Opodatkowanie sprzedaży usług najmu i dzierżawy obiektów sportowych jest podstawową stawką VAT 23% lub obniżoną stawką 8%.  Co do zasady najem / dzierżawa hali / sali gimnastycznej i innych obiektów sportowych podlegać będzie opodatkowaniu podstawową stawką 23% VAT.  Wyjątek stanowi wynajem przedmiotowych obiektów na zasadach uprawniających do korzystania z obiektu zgodnie z jego charakterem (w celach rekreacyjno-sportowych). Świadczona w tym zakresie usługa powinna się jednak mieścić w PKWiU 93.11.10.0 Usługi związane z działalnością obiektów sportowych. Możliwość zastosowania obniżonej stawki VAT w podobnych okolicznościach potwierdza m.in. Wiążąca Informacja Sławkowa Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej z dnia 22 lipca 2025 r. sygn. 0112-KD/SL2-1.440.265.2025.2.MK.	Wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż przedmiotowych usług jest konieczne, jeśli sprzedaż jest dokonywana na rzecz innego podatnika VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem. Fakturę VAT wystawia się najpóźniej z chwilą upływu terminu płatności, jednak nie wcześniej niż 60 dni przed wykonaniem usługi. Możliwe jest wystawienie faktury VAT wcześniej niż 60 dni przed wykonaniem usług, o ile na fakturze zostanie wskazany okres rozliczeniowy, którego ona dotyczy.
		Wpłata zaliczki przy przedmiotowych usługach nie powoduje powstania obowiązku podatkowego. Jeżeli zatem przed dniem wykonania usługi nabywca dokona zapłaty częściowej (zaliczka, zadatek, przedpłata, rata itp.) lub zapłaty całości kwoty należnej, obowiązek podatkowy nie powstanie w dniu otrzymania zapłaty w odniesieniu do wpłaconej kwoty, a na zasadach określonych powyżej.		Wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż przedmiotowych usług na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej powoduje konieczność udokumentowania przy użyciu kasy fiskalnej. Jednocześnie zgodnie z poz. 29 załącznika do Rozporządzenia ws. zwolnień z kas możliwe jest skorzystanie ze zwolnienia z obowiązku ewidencjonowania ww. usług przy użyciu kasy fiskalnej, jeśli cała sprzedaż będzie dokumentowana za pomocą faktur VAT lub w

Czynność	Stawka VAT	Moment powstania obowiązku podatkowego	Dodatkowe uwagi / podstawa prawna	Sposób udokumentowania transakcji
				<p>przydadku otrzymania przez świadczącego usługę w całości zapłaty za pośrednictwem poczty, banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, a z ewidencji i dowodów dokumentujących zapłatę będzie jednoznacznie wynikać, jakiej konkretnie czynności zapłata dotyczyła.</p>
Świadczenie usług pomocy społecznej	Nie podlega VAT		<p>Zgodnie z interpretacją ogólną Ministra Finansów z dnia 10 czerwca 2020 r. sygn. PT1.8101.3.2019PT1.8101.3.20</p>	<p>Brak obowiązku dokumentowania czynności dla celów VAT.</p>
Wydawanie duplikatów legitymacji / świadectw	Nie podlega VAT		<p>Zgodnie z interpretacją ogólną Ministra Finansów z dnia 10 czerwca 2020 r. sygn. PT1.8101.3.2019PT1.8101.3.20</p>	<p>Brak obowiązku dokumentowania czynności dla celów VAT.</p>

Czynność	Stawka VAT	Moment powstania obowiązku podatkowego	Dodatkowe uwagi / podstawa prawna	Sposób udokumentowania transakcji
Sprzedż posilków w szkołach na rzecz wychowanków oraz kadry pedagogicznej i niepedagogicznej	Nie podlega VAT		Zgodnie z interpretacją ogólną Ministra Finansów z dnia 10 czerwca 2020 r. sygn. PT1.8101.3.2019PT1.8101.3.20	Brak obowiązku dokumentowania czynności dla celów VAT.
Opieka w żłobkach i przedszkolach nad dziećmi ponad podstawę programową	Nie podlega VAT		Zgodnie z interpretacją ogólną Ministra Finansów z dnia 10 czerwca 2020 r. sygn. PT1.8101.3.2019PT1.8101.3.20	Brak obowiązku dokumentowania czynności dla celów VAT.
Sprzedż posilków „na zewnątrz”	8%	Obowiązek podatkowy powstaje z chwilą wykonania usług (tj. wydania posilku). Jeżeli płatność z tytułu wykonania usługi została ustalona w następujących po sobie okresach (np. miesięczne okresy rozliczeniowe) obowiązek podatkowy powstaje wraz z upływem każdego z tych okresów (tj. w ostatnim dniu danego okresu).  Jeżeli przed dniem wykonania usług nabywca dokona zapłaty częściowej (zaliczka, zadatek, przedpłata, rata itp.) lub zapłaty całości kwoty należnej z tytułu sprzedaży, obowiązek podatkowy powstanie w dniu otrzymania zapłaty w odniesieniu do wpłaconej kwoty.	art. 41 ust. 12f i art. 146ef ust. 1 ustawy o VAT  Stawka 8% ma zastosowanie do sprzedaży posilków „na zewnątrz”, z wyłączeniem sprzedaży w zakresie: 1) napojów innych niż wymienione w załączniku nr 3 lub załączniku nr 10 do ustawy o VAT lub w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, w tym ich przygotowania i podania; 2) towarów nieprzełtworzonych przez podatnika, innych niż wymienione w załączniku nr 3 lub załączniku nr 10 do ustawy o VAT lub w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie; 3) posilków, których składnikami są towary wskazane jako wyłączone z grupowań wymienionych w poz. 2 i 11 załącznika nr 10 do ustawy o VAT.	Wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż przedmiotowych usług jest konieczne, jeśli sprzedaż jest dokonywana na rzecz innego podatnika VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem.  Wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż posilków „na zewnątrz” nie jest konieczne, gdy nabywcą jest osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej. Wystawienie faktury na rzecz takiej osoby jest jednak konieczne, jeśli zażąda ona wystawienia faktury w terminie 3 miesięcy od końca miesiąca, w którym wydano towar (posiłek) bądź otrzymano całość lub część zapłaty.
				Sprzedż posilków „na zewnątrz” na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej podlega obowiązkowi ewidencjonowania jej na kasie fiskalnej.

Czynność	Stawka VAT	Moment powstania obowiązku podatkowego	Dodatkowe uwagi / podstawa prawna	Sposób udokumentowania transakcji
Świadczenie usług kserograficznych / wykonywanie wydruków	23%	Obowiązek podatkowy powstaje z chwilą wykonania usługi lub z chwilą przyjęcia zaliczki na poczet wykonania usługi.	Art. 41 ust. 1 w zw. z art. 146ef ustawy o VAT	<p>Wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż przedmiotowych usług jest konieczne, jeśli sprzedaż jest dokonywana na rzecz innego podatnika VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem.</p> <p>Wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż przedmiotowych usług nie jest konieczne, gdy nabywcą jest osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej. Wystawienie faktury na rzecz takiej osoby jest jednak konieczne, jeśli zażąda ona wystawienia faktury w terminie 3 miesięcy od końca miesiąca, w którym wykonano usługę bądź otrzymano całość lub część zapłaty.</p> <p>Świadczenie usług kserograficznych / wykonywania wydruków na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej podlega obowiązkowi ewidencjonowania jej na kasie fiskalnej.</p> <p>Jednocześnie zgodnie z poz. 42 załącznika do Rozporządzenia ws. zwolnień z kas możliwe jest skorzystanie ze zwolnienia z obowiązku ewidencjonowania ww. usług przy użyciu kasy fiskalnej, jeśli 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.</p>

Czynność	Stawka VAT	Moment powstania obowiązku podatkowego	Dodatkowe uwagi / podstawa prawna	Sposób udokumentowania transakcji
Sprzedaż drewna	23%	Obowiązek podatkowy powstaje z chwilą dokonania dostawy towaru lub z chwilą przyjęcia zaliczki z tytułu sprzedaży w odniesieniu do wpłaconej kwoty.	Art. 41 ust. 1 w zw. z art. 146e <sup>f</sup> ustawy o VAT	Wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż drewna jest konieczne, jeśli sprzedaż jest dokonywana na rzecz innego podatnika VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem. Fakturę wystawia się nie wcześniej niż 60 dni przed dokonaniem dostawy i nie później niż 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano dostawy.  Wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż drewna 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.
Wynajem / dzierżawa lokali użytkowych	23%	Obowiązek podatkowy powstaje z chwilą wystawienia faktury VAT z tytułu świadczenia usług, jeżeli faktura została wystawiona w terminie (zgodnym z umową). Jeżeli nie została wystawiona faktura lub wystawiono ją z opóźnieniem, obowiązek podatkowy powinien zostać rozpoznany nie później niż z chwilą upływu terminu płatności.	Art. 41 ust. 1 w zw. z art. 146e <sup>f</sup> ustawy o VAT	Sprzedaż drewna na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej powoduje konieczność jej udokumentowania przy użyciu kasy fiskalnej.  Wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż przedmiotowych usług jest konieczne, jeśli sprzedaż jest dokonywana na rzecz innego podatnika VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem. Fakturę VAT wystawia się najpóźniej z chwilą upływu terminu płatności, jednak nie wcześniej niż 60 dni przed wykonaniem usługi. Możliwe jest wystawienie faktury VAT wcześniej niż 60 dni przed wykonaniem usług, o ile na fakturze zostanie wskazany okres rozliczeniowy, którego ona dotyczy.
		Wpłata zaliczki przy przedmiotowych usługach nie powoduje powstania obowiązku podatkowego. Jeżeli zatem przed dniem wykonania usługi nabywca dokona zapłaty częściowej (zaliczka,		Wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż przedmiotowych usług nie jest konieczne, gdy usługa jest świadczona na rzecz osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej. Wystawienie faktury dokumentującej usługi najmu / dzierżawy na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej nie

Czynność	Stawka VAT	Moment powstania obowiązku podatkowego	Dodatkowe uwagi / podstawa prawna	Sposób udokumentowania transakcji
		zadatek, przedpłata, rata (tj.) lub zapłaty całości kwoty należnej, obowiązek podatkowy nie powstanie w dniu otrzymania zapłaty w odniesieniu do wpłaconej kwoty, a na zasadach określonych powyżej.		jest konieczne, nawet, jeśli taka osoba zażąda wystawienia faktury. Świadczenie przedmiotowych usług na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej powoduje konieczność udokumentowania przy użyciu kasy fiskalnej. Jednocześnie zgodnie z poz. 29 załącznika do Rozporządzenia ws. zwolnień z kas możliwe jest skorzystanie ze zwolnienia z obowiązku ewidencjonowania ww. usług przy użyciu kasy fiskalnej, jeśli cała sprzedaż będzie dokumentowana za pomocą faktur VAT lub w przypadku otrzymania w całości zapłaty za pośrednictwem poczty, banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, a z ewidencji i dowodów dokumentujących zapłatę będzie jednoznacznie wynikać, jakiej konkretnie czynności zapłata dotyczyła.
Wynajem lokali mieszkalnych	ZW	Obowiązek podatkowy powstaje z chwilą wystawienia faktury VAT z tytułu świadczenia usług, jeżeli faktura została wystawiona w terminie (zgodnym z umową). Jeżeli nie została wystawiona faktura lub wystawiono ją z opóźnieniem, obowiązek podatkowy powinien zostać rozpoznany nie później niż z chwilą upływu terminu płatności.	Art. 43 ust. 1 pkt 36 ustawy o VAT	Wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż przedmiotowych usług jest konieczne, jeśli sprzedaż jest dokonywana na rzecz innego podatnika VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem. Fakturę VAT wystawia się najpóźniej z chwilą upływu terminu płatności, jednak nie wcześniej niż 60 dni przed wykonaniem usługi. Możliwe jest wystawienie faktury VAT wcześniej niż 60 dni przed wykonaniem usług, o ile na fakturze zostanie wskazany okres rozliczeniowy, którego ona dotyczy. Wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż przedmiotowych usług nie jest konieczne, gdy usługa jest świadczona na rzecz osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej. Wystawienie faktury dokumentującej usługi najmu / dzierżawy na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej nie jest konieczne, nawet, jeśli taka osoba zażąda wystawienia faktury.
		Wpłata zaliczki przy przedmiotowych usługach nie powoduje powstania obowiązku podatkowego. Jeżeli zatem przed dniem wykonania usługi nabywca dokona zapłaty częściowej (zaliczka, zadatek, przedpłata, rata itp.) lub zapłaty całości kwoty należnej, obowiązek		

Czynność	Stawka VAT	Moment powstania obowiązku podatkowego	Dodatkowe uwagi / podstawa prawna	Sposób udokumentowania transakcji
Refakturowanie mediów	Zależna od stawki na refakturo wanej fakturze	Obowiązek podatkowy powstaje z chwilą wystawienia faktury VAT z tytułu świadczenia usług, jeżeli faktura została wystawiona w terminie (zgodnym z umową). Jeżeli nie została wystawiona faktura lub wystawiono ją z opóźnieniem, obowiązek podatkowy powinien zostać rozpoznany nie później niż z chwilą upływu terminu płatności.	Przy dokonywaniu refakturowania mediów (tj. ich odsprzedaży) należy co do zasady stosować stawki VAT zawarte na pierwotnych fakturach VAT (tj. takich, które zostały zastosowane przy ich nabyciu).  Wyjątkiem będą rozliczenia mediów, w sytuacji, w której stanowią one wraz z usługą najmu jedno świadczenie (np. gdy lokal nie posiada podliczników i zużycie danego medium wylizczane jest na podstawie wcześniejszej określonego ryczałtu). W takiej sytuacji należy zastosować do refaktury mediów stawkę właściwą dla usługi najmu (ZW lub 23%).	Świadczenie przedmiotowych usług na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej powoduje konieczność udokumentowania przy użyciu kasy fiskalnej. Jednocześnie zgodnie z poz. 29 załącznika Rozporządzenia ws. zwolnień z kas możliwe jest skorzystanie ze zwolnienia z obowiązku ewidencjonowania ww. usług przy użyciu kasy fiskalnej, jeśli cała sprzedaż będzie dokumentowana za pomocą faktur VAT lub w przypadku otrzymania w całości zapłaty za pośrednictwem poczty, banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, a z ewidencji i dowodów dokumentujących zapłatę będzie jednoznacznie wynikać, jakiej konkretnie czynności zapłata dotyczyła.
		Wpłata zaliczki przy przedmiotowych usługach nie powoduje powstania obowiązku podatkowego. Jeżeli zatem przed dniem wykonania usługi nabywca dokona zapłaty częściowej (zaliczka, zadatek, przedpłata, rata itp.) lub zapłaty całości kwoty należnej, obowiązek podatkowy nie powstanie w dniu otrzymania zapłaty w odniesieniu do		Wystawienie faktury dokumentującej refakturowanie mediów nie jest konieczne, gdy usługa jest świadczona na rzecz osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej, nawet w przypadku, gdy taka osoba zażąda wystawienia faktury.  Refakturowanie mediów na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych nie powoduje konieczności dokumentowania takiej transakcji przy użyciu kasy fiskalnej (zgodnie z poz. 2-8 załącznika do Rozporządzenia ws. zwolnień z kas).

Czynność	Stawka VAT	Moment powstania obowiązku podatkowego	Dodatkowe uwagi / podstawa prawna	Sposób udokumentowania transakcji
Świadczenie usług reklamowych	23%	<p>Obowiązek podatkowy przy usługach polegających na świadczeniu usług reklamowych powstaje z chwilą wykonania usługi.</p> <p>Jeżeli przed dniem wykonania usługi nabywca dokona zapłaty częściowej (zaliczka, zadatek, przedpłata, rata itp.) lub zapłaty całości kwoty należnej z tytułu sprzedaży, obowiązek podatkowy powstanie w dniu otrzymania zapłaty w odniesieniu do wpłaconej kwoty.</p>		<p>Wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż usług reklamowych jest konieczne, jeśli sprzedaż jest dokonywana na rzecz innego podatnika VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem. Fakturę wystawia się nie wcześniej niż 60 dni przed wykonaniem usługi i nie później niż 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym wykonano usługi.</p> <p>Wystawienie faktury nie jest konieczne, o ile nabywcą jest osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej. Wystawienie faktury na rzecz takiej osoby jest jednak konieczne, jeżeli zażąda ona wystawienia faktury w terminie 3 miesięcy od końca miesiąca, w którym wykonano usługę bądź otrzymano całość lub część zapłaty.</p> <p>Świadczenie usług reklamowych na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej podlega obowiązkowi ewidencjonowania na kasie fiskalnej.</p> <p>Jednocześnie zgodnie z poz. 42 załącznika do Rozporządzenia ws. zwolnień z kas możliwe jest skorzystanie ze zwolnienia z obowiązku ewidencjonowania ww. usług przy użyciu kasy fiskalnej, jeśli świadczący usługę otrzyma w całości zapłatę za wykonaną czynność za</p>

Czynność	Stawka VAT	Moment powstania obowiązku podatkowego	Dodatkowe uwagi / podstawa prawna	Sposób udokumentowania transakcji
Dostawa wody / odbior ścieków	8%	<p>Obowiązek podatkowy powstaje z chwilą wystawienia faktury VAT z tytułu świadczenia usług, jeżeli faktura została wystawiona w terminie (zgodnym z umową). Jeżeli nie została wystawiona faktura lub wystawiono ją z opóźnieniem, obowiązek podatkowy powinien zostać rozpoznany nie później niż z chwilą upływu terminu płatności.</p> <p>Wpłata zaliczki przy przedmiotowych usługach nie powoduje powstania obowiązku podatkowego. Jeżeli zatem przed dniem wykonania usługi nabywca dokona zapłaty częściowej (zaliczka, zadatek, przedpłata, rata itp.) lub zapłaty całości kwoty należnej, obowiązek podatkowy nie powstanie w dniu otrzymania zapłaty w odniesieniu do wpłaconej kwoty, a na zasadach określonych powyżej.</p>	Art. 41 ust. 2, art. 146ef, poz. 25 i 26 załącznika nr 3 do ustawy o VAT.	<p>Wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż przedmiotowych usług jest konieczne, jeśli sprzedawca jest dokonywana na rzecz innego podatnika VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem. Fakturę VAT wystawia się najpóźniej z chwilą upływu terminu płatności, jednak nie wcześniej niż 60 dni przed wykonaniem usługi.</p> <p>Wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż przedmiotowych usług nie jest konieczne, gdy usługa jest świadczona na rzecz osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej. Wystawienie faktury na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej nie jest konieczne, nawet, jeśli taka osoba zażąda wystawienia faktury.</p> <p>Świadczenie przedmiotowych usług na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej co do zasady nie powoduje konieczności dokumentowania przy użyciu kasy fiskalnej. Zgodnie z poz. 7 i 8 załącznika do Rozporządzenia ws. zwolnień z kas zwalnia się z obowiązku ewidencjonowania na kasie rejestrującej usługi związane z uzdatnianiem i dostarczaniem wody oraz usługi związane z odprowadzaniem i oczyszczaniem ścieków.</p>

Czynność	Stawka VAT	Moment powstania obowiązku podatkowego	Dodatkowe uwagi / podstawa prawna	Sposób udokumentowania transakcji
Usługi wstępu na obiekty sportowe	8%	Obowiązek podatkowy powstaje z chwilą wykonania usługi.  Jeżeli przed dniem wykonania usługi nabywca dokona zapłaty częściowej (zaliczka, zadatek, przedpłała, rata itp.) lub zapłaty całości kwoty należnej z tytułu sprzedaży, obowiązek podatkowy powstanie w dniu otrzymania zapłaty w odniesieniu do wpłaconej kwoty.	Art. 41 ust. 2 w zw. z art. 146e <sup>f</sup> ust. 1 pkt 2 ustawy o VAT w zw. z poz. 55 załącznika nr 3 do ustawy o VAT (Usługi związane z działalnością obiektów sportowych – sklasyfikowane w PKWiU 93.11.10.0).  Dla usługi, która mieści się w grupowaniu PKWiU 93.11.10.0 – „Usługi związane z działalnością obiektów sportowych”, ustawodawca w ustawie o VAT przewidział preferencyjną stawkę podatku w wysokości 8%. Z uwagi na powyższe, udostępnianie przez Gminę basenu / hali / lodowiska / kortów tenisowych kortów tenisowych (jako usługa sklasyfikowana w PKWiU 93.11.10.0) mogłoby korzystać z obniżonej 8% stawki VAT.	Wystawienie faktury jest konieczne, jeśli sprzedaż jest dokonywana na rzecz innego podatnika VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem. Fakturę VAT wystawia się najpóźniej z chwilą upływu terminu płatności, jednak nie wcześniej niż 60 dni przed wykonaniem usługi.  Wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż przedmiotowych usług nie jest konieczne, gdy usługa jest świadczona na rzecz osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej. Wystawienie faktury na rzecz takiej osoby jest jednak konieczne, jeśli zażąda ona wystawienia faktury w terminie 3 miesięcy od końca miesiąca, w którym wykonano usługę bądź otrzymano całość lub część zapłaty.  Jednocześnie zgodnie z poz. 42 załącznika do Rozporządzenia ws. zwolnień z kas możliwe jest skorzystanie ze zwolnienia z obowiązku ewidencjonowania ww. usług przy użyciu kasy fiskalnej, jeśli 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.

Czynność	Stawka VAT	Moment powstania obowiązku podatkowego	Dodatkowe uwagi / podstawa prawna	Sposób udokumentowania transakcji
Usługi krótkotrwałego zakwaterowania	8%	Obowiązek podatkowy powstaje z chwilą wykonania usługi.  Jeżeli przed dniem wykonania usługi nabywca dokona zapłaty częściowej (zaliczka, zadatek, przedpłata, rata itp.) lub zapłaty całości kwoty należnej z tytułu sprzedaży, obowiązek podatkowy powstanie w dniu otrzymania zapłaty w odniesieniu do wpłaconej kwoty.	Art. 41 ust. 2, art. 146ef, poz. 47 załącznika nr 3 do ustawy o VAT (usługi związane z zakwaterowaniem PKWU 55).	Wystawienie faktury jest konieczne, jeśli sprzedaż jest dokonywana na rzecz innego podatnika VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem. Fakturę VAT wystawia się najpóźniej z chwilą upływu terminu płatności, jednak nie wcześniej niż 60 dni przed wykonaniem usługi.  Wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż przedmiotowych usług nie jest konieczne, gdy usługa jest świadczona na rzecz osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej. Wystawienie faktury na rzecz takiej osoby jest jednak konieczne, jeśli zażąda ona wystawienia faktury w terminie 3 miesięcy od końca miesiąca, w którym wykonano usługę bądź otrzymano całość lub część zapłaty.  Jednocześnie zgodnie z poz. 42 załącznika do Rozporządzenia ws. zwolnień z kas możliwe jest skorzystanie ze zwolnienia z obowiązku ewidencjonowania ww. usług przy użyciu kasy fiskalnej, jeśli 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.
Dzierżawa gruntów rolnych na cele działalności rolniczej	ZW	Obowiązek podatkowy powstaje z chwilą wystawienia faktury VAT z tytułu świadczenia usług, jeżeli faktura została wystawiona w terminie (zgodnym z umową). Jeżeli nie została wystawiona faktura lub wystawiono ją z opóźnieniem.	§ 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, Dz.U. z 2025 r., poz. 832.	Wystawienie faktury jest konieczne, jeśli sprzedaż jest dokonywana na rzecz innego podatnika VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem. Fakturę VAT wystawia się najpóźniej z chwilą upływu terminu płatności, jednak nie wcześniej niż 60 dni przed wykonaniem usługi. Możliwe jest wystawienie faktury VAT wcześniej niż 60 dni przed

Czynność	Stawka VAT	Moment powstania obowiązku podatkowego	Dodatkowe uwagi / podstawa prawna	Sposób udokumentowania transakcji
		<p>obowiązek podatkowy powinien zostać rozpoznany nie później niż z chwilą upływu terminu płatności.</p> <p>Wpłata zaliczki przy przedmiotowych usługach nie powoduje powstania obowiązku podatkowego. Jeżeli zatem przed dniem wykonania usługi nabywca dokona zapłaty częściowej (zaliczka, zadatek, przedpłata, rata itp.) lub zapłaty całości kwoty należnej, obowiązek podatkowy nie powstanie w dniu otrzymania zapłaty w odniesieniu do wpłaconej kwoty, a na zasadach określonych powyżej.</p>		<p>wykonaniem usług, o ile na fakturze zostanie wskazany okres rozliczeniowy, którego ona dotyczy.</p> <p>Wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż przedmiotowych usług nie jest konieczne, gdy usługa jest świadczona na rzecz osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej. Wystawienie faktury dokumentującej usługi najmu / dzierżawy na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej nie jest konieczne, nawet, jeśli taka osoba zażąda wystawienia faktury.</p> <p>Świadczenie przedmiotowych usług na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych powoduje konieczność udokumentowania ich przy użyciu kasy fiskalnej. Jednocześnie zgodnie z poz. 29 załącznika do Rozporządzenia ws. zwolnień z kas możliwe jest skorzystanie ze zwolnienia z obowiązku ewidencjonowania ww. usług przy użyciu kasy fiskalnej, jeśli cała sprzedaż będzie dokumentowana za pomocą faktur VAT lub w sytuacji, gdy 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.</p>

Czynność	Stawka VAT	Moment powstania obowiązku podatkowego	Dodatkowe uwagi / podstawa prawna	Sposób udokumentowania transakcji
Usługi cmentarne	8%	Obowiązek podatkowy powstaje z chwilą wykonania usługi.  Jeżeli przed dniem wykonania usługi nabywca dokona zapłaty częściowej (zaliczka, zadatek, przedpłata, rata itp.) lub zapłaty całości kwoty należnej z tytułu sprzedaży, obowiązek podatkowy powstanie w dniu otrzymania zapłaty w odniesieniu do wpłaconej kwoty.	Art. 41 ust. 2, art. 146ef ust. 1 pkt 3, poz. 62 załącznika nr 3 do ustawy o VAT	Wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż przedmiotowych usług jest konieczne, jeśli sprzedaż jest dokonywana na rzecz innego podatnika VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem. Fakturę wystawia się nie wcześniej niż 60 dni przed wykonaniem usług i nie później niż 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym wykonano usługę.  Wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż przedmiotowych usług nie jest konieczne, o ile nabywcą jest osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej.  Wystawienie faktury na rzecz takiej osoby jest jednak konieczne, jeśli zażąda ona wystawienia faktury w terminie 3 miesięcy od końca miesiąca, w którym wykonano usługę bądź otrzymano całość lub część zapłaty.  Świadczenie usług cmentarnych na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych powoduje konieczność udokumentowania ich przy użyciu kasy fiskalnej.  Jednocześnie zgodnie z poz. 42 załącznika do Rozporządzenia ws. zwolnień z kas możliwe jest skorzystanie ze zwolnienia z obowiązku ewidencjonowania ww. usług przy użyciu kasy fiskalnej, jeśli 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.

Czynność	Stawka VAT	Moment powstania obowiązku podatkowego	Dodatkowe uwagi / podstawa prawna	Sposób udokumentowania transakcji
Świadczenie usług transportowych (transport lądowy pasażerski, miejski i podmiejski)	8%	Obowiązek podatkowy powstaje z chwilą wykonania usługi.  Jeżeli przed dniem wykonania usługi nabywca dokona zapłaty częściowej (zaliczka, zadatek, przedpłata, rata itp.) lub zapłaty całości kwoty należnej z tytułu sprzedaży, obowiązek podatkowy powstanie w dniu otrzymania zapłaty w odniesieniu do wpłaconej kwoty.	Art. 41 ust. 2, art. 146ef ust. 1 pkt 3, poz. 39 i 41 załącznika nr 3 do ustawy o VAT (transport lądowy pasażerski, miejski i podmiejski PKW/U 49.31 oraz pozostały transport lądowy pasażerski, gdzie indziej nieskasyfikowany PKW/U 49.39)  Możliwość zastosowania obniżonej 8% stawki VAT na usługi transportowe powinna być każdorazowo wnikliwie analizowana.	Wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż przedmiotowych usług jest konieczne, jeśli sprzedaż jest dokonywana na rzecz innego podatnika VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem. Fakturę wystawia się nie wcześniej niż 60 dni przed wykonaniem usług i nie później niż 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym wykonano usługę.  Wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż przedmiotowych usług nie jest konieczne, o ile nabywcą jest osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej. Wystawienie faktury na rzecz takiej osoby jest jednak konieczne, jeśli zażąda ona wystawienia faktury w terminie 3 miesięcy od końca miesiąca, w którym wykonano usługę bądź otrzymano całość lub część zapłaty.  Świadczenie przedmiotowych usług na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych powoduje konieczność udokumentowania ich przy użyciu kasy fiskalnej.  Jednocześnie zgodnie z poz. 19 i 20 załącznika do Rozporządzenia ws. zwolnień z kas możliwe jest skorzystanie ze zwolnienia z obowiązku ewidencjonowania ww. usług przy użyciu kasy fiskalnej, tj. w przypadku: - pozostałego transport lądowego pasażerskiego, miejskiego i podmiejskiego: wyłącznie przewozów miejskich rozkładowych pasażerskich, innych niż kolejowe, za które są pobierane ceny ustalone przez gminę (Radę m.st. Warszawy) lub związek komunalny; - transportu lądowego pasażerskiego, rozkładowego: międzymiastowego i specjalizowanego - dotyczy wyłącznie przewozów miejskich rozkładowych pasażerskich, innych

Czynność	Stawka VAT	Moment powstania obowiązku podatkowego	Dodatkowe uwagi / podstawa prawna	Sposób udokumentowania transakcji
<p>Udostępnianie szaleatów (automatyczny pobór opłat w bezobsługowych automatach / wrzutomatach)</p>	<p>23%</p>	<p>Obowiązek podatkowy powstaje z chwilą wykonania usługi.</p> <p>Jeżeli przed dniem wykonania usługi nabywca dokona zapłaty częściowej (zaliczka, zadatek, przedpłata, rata itp.) lub zapłaty całości kwoty należnej z tytułu sprzedaży, obowiązek podatkowy powstanie w dniu otrzymania zapłaty w odniesieniu do wpłaconej kwoty.</p>		<p>Wystawienie faktury dokumentującej przedmiotowe usługi jest konieczne, jeśli sprzedaż jest dokonywana na rzecz innego podatnika VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem. Fakturę wystawia się nie wcześniej niż 60 dni przed wykonaniem usługi i nie później niż 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym wykonano usługi.</p> <p>Wystawienie faktury nie jest konieczne, o ile nabywcą jest osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej. Wystawienie faktury na rzecz takiej osoby jest jednak konieczne, jeżeli zażąda ona wystawienia faktury w terminie 3 miesięcy od końca miesiąca, w którym wykonano usługę bądź otrzymano całość lub część zapłaty.</p> <p>Zasadniczo świadczenie przedmiotowych usług przy użyciu urządzeń automatycznych (automatyczny pobór opłaty) na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych powoduje konieczność udokumentowania ich przy użyciu kasy fiskalnej. Niemniej jednak, zgodnie z § 4 ust. 1 pkt 2 lit. o w zw. z § 8 ust. 5 Rozporządzenia ws. zwolnień z kas, świadczenie usług związanych z udostępnianiem szaletu miejskiego z wykorzystaniem automatów do automatycznego poboru opłat jest zwolnione z obowiązku ewidencji takich transakcji na kasie fiskalnej do dnia 31 marca 2027 r.</p>

## Sposób opodatkowania VAT transakcji związanych z nieruchomościami

### 1. Sprzedaż nieruchomości niezabudowanych

W przypadku dokonywania sprzedaży nieruchomości niezabudowanych, opodatkowanie danej transakcji jest uzależnione od zaistnienia pewnych okoliczności faktycznych tj. tego czy dla danej nieruchomości obowiązuje miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego (dalej: **MPZP**) oraz czy została wydana decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu lub decyzja o lokalizacji inwestycji celu publicznego (dalej: **decyzja o warunkach zabudowy**).

Zgodnie bowiem z art. 43 ust. 1 pkt 9 ustawy o VAT zwalnia się od podatku dostawę terenów niezabudowanych innych niż tereny budowlane. Jednocześnie zgodnie z art. 2 pkt 33 ustawy o VAT poprzez tereny budowlane rozumie się grunty przeznaczone pod zabudowę zgodnie z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego, a w przypadku braku takiego planu - zgodnie z decyzją o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, o których mowa w przepisach o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

Mając na uwadze powyższe, w sytuacji, w której przedmiotem dostawy jest nieruchomość niezabudowana:

- ▶ dla której nie obowiązuje MPZP i nie wydano decyzji o warunkach zabudowy – dostawa podlega zwolnieniu z VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 9 ustawy o VAT;
- ▶ dla której obowiązuje MPZP, lecz nie przewiduje możliwości zabudowy nieruchomości oraz nie wydano decyzji o warunkach zabudowy – dostawa podlega zwolnieniu z VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 9 ustawy o VAT;
- ▶ dla której obowiązuje MPZP przewidujący możliwość zabudowy nieruchomości i nie została wydana decyzja o warunkach zabudowy – transakcja nie może korzystać ze zwolnienia z VAT na mocy art. 43 ust. 1 pkt 9 ustawy o VAT i powinna zostać opodatkowana podstawową stawką VAT (23%);
- ▶ dla której nie obowiązuje MPZP i została wydana decyzja o warunkach zabudowy - transakcja nie może korzystać ze zwolnienia z VAT na mocy art. 43 ust. 1 pkt 9 ustawy o VAT i powinna zostać opodatkowana podstawową stawką VAT (23%).

Gmina powinna dokonywać analizy opodatkowania VAT transakcji w odniesieniu do każdej z działek ewidencyjnych. Ponadto Gmina powinna każdorazowo upewnić się, że ma do czynienia z nieruchomością niezabudowaną tj. że nie znajdują się na niej żadne naniesienia, które stanowiłyby budynek, budowlę lub ich części.

Zgodnie z art. 29a ust. 1 i ust. 6 ustawy o VAT podstawą opodatkowania przy dostawie towarów jest wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy, z wyłączeniem kwoty podatku. Zatem podstawa opodatkowania przy dokonywaniu sprzedaży nieruchomości niezabudowanych stanowi kwotę netto tj. nie zawiera kwoty VAT.

Obowiązek podatkowy przy przedmiotowych transakcjach powstaje z chwilą wydania nieruchomości (zawarcia aktu notarialnego). Jeżeli przed dniem wystawienia faktury VAT z tytułu sprzedaży nabywca dokona zapłaty częściowej (zaliczka, zadatek, przedpłata, rata itp.) lub zapłaty całości kwoty należnej z tytułu sprzedaży, obowiązek podatkowy powstanie w dniu otrzymania zapłaty w odniesieniu do wpłaconej przez nabywcę kwoty.

Jeżeli sprzedaż przedmiotowych nieruchomości jest dokonywana w drodze przetargu, a uczestnicy przetargu są obowiązani wnieść wadium, obowiązek podatkowy w odniesieniu do kwoty wadium powstaje z chwilą rozstrzygnięcia przetargu tj. wadium podmiotu wygrywającego przetarg staje się zaliczką.

Wystawienie faktury dokumentującej przedmiotową sprzedaż (a także wpłatę wadium, które po rozstrzygnięciu przetargu staje się zaliczką) jest konieczne, jeśli sprzedaż jest dokonywana na rzecz innego podatnika VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem. Fakturę wystawia się nie wcześniej niż 60 dni przed dniem dokonania dostawy i nie później niż 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano dostawy. W przypadku wadium, które zostaje przekwalifikowane na zaliczkę, wystawienie takiej faktury powinno nastąpić nie później niż 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozstrzygnięcia przetargu. Wystawienie faktury dokumentującej przedmiotową sprzedaż 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.

Otrzymanie płatności z tytułu przedmiotowej sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej nie powoduje konieczności udokumentowania tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej, gdyż zgodnie z poz. 40 załącznika do Rozporządzenia w sprawie zwolnień z kas korzysta ze zwolnienia z obowiązku ewidencjonowania na kasie fiskalnej.

## **2. Sprzedaż nieruchomości zabudowanych**

W przypadku dokonywania sprzedaży nieruchomości zabudowanych, opodatkowanie danej transakcji jest uzależnione od zaistnienia pewnych okoliczności faktycznych tj. od tego czym oraz kiedy zostały one zabudowane, a także czy były ponoszone na nie nakłady.

Zgodnie bowiem z art. 43 ust. 1 pkt 10 ustawy o VAT zwalnia się od podatku dostawę budynków, budowli lub ich części, z wyjątkiem gdy:

- a) dostawa jest dokonywana w ramach pierwszego zasiedlenia lub przed nim,
- b) pomiędzy pierwszym zasiedleniem a dostawą budynku, budowli lub ich części upłynął okres krótszy niż 2 lata.

Ponadto zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 10a ustawy o VAT zwalnia się od podatku dostawę budynków, budowli lub ich części nieobjętą zwolnieniem, o którym mowa w pkt 10, pod warunkiem że:

- a) w stosunku do tych obiektów nie przysługiwało dokonującemu ich dostawy prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego,
- b) dokonujący ich dostawy nie ponosił wydatków na ich ulepszenie, w stosunku do których miał prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, a jeżeli ponosił takie wydatki, to były one niższe niż 30% wartości początkowej tych obiektów.

Stosownie do art. 2 pkt 14 ustawy o VAT poprzez pierwsze zasiedlenie należy rozumieć oddanie do użytkowania pierwszemu nabywcy lub użytkownikowi lub rozpoczęcie użytkowania na potrzeby własne budynków, budowli lub ich części, po ich:

- a) wybudowaniu lub
- b) ulepszeniu, jeżeli wydatki poniesione na ulepszenie, w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym, stanowiły co najmniej 30% wartości początkowej.

W ramach dokonywania analizy możliwości zastosowania zwolnienia z VAT transakcji sprzedaży nieruchomości Gmina może mieć do czynienia z m.in. z następującymi sytuacjami:

- ▶ gdy na sprzedawanej nieruchomości znajdują się obiekty, które stanowią budynek, budowlę lub ich części oraz nastąpiło ich pierwsze zasiedlenie (tj. oddanie ich 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) oraz od pierwszego zasiedlenia upłynął okres co najmniej dwóch lat – w takiej sytuacji dostawa takiej nieruchomości mogłaby korzystać ze zwolnienia z VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 10 ustawy o VAT;

- ▶ gdy na sprzedawanej nieruchomości znajdują się obiekty, które stanowią budynek, budowlę lub ich części oraz nie nastąpiło ich pierwsze zasiedlenie / względnie od pierwszego zasiedlenia minął okres krótszy niż dwa lata. W takiej sytuacji dostawa nieruchomości nie mogłaby korzystać ze zwolnienia z VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 10 ustawy o VAT, niemniej jednak należałoby przeanalizować możliwość skorzystania ze zwolnienia z VAT z art. 43 ust. 1 pkt 10a ustawy o VAT tj. sprawdzenie, czy w stosunku do tych obiektów nie przysługiwało dokonującemu ich dostawy prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego oraz zweryfikowanie czy dokonujący ich dostawy nie ponosił wydatków na ich ulepszenie, w stosunku do których miał prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, a jeżeli ponosił takie wydatki, to były one niższe niż 30% wartości początkowej tych obiektów. Jeżeli nie nastąpiło pierwsze zasiedlenie (lub względnie od pierwszego zasiedlenia nie upłynął okres co najmniej dwóch lat), a sprzedającemu w stosunku do przedmiotowej nieruchomości nie przysługiwało prawo do odliczenia podatku naliczonego oraz sprzedawca nie ponosił wydatków na ulepszenie tych obiektów, których wartość przekraczałyby 30% wartości początkowej tych obiektów, w stosunku do których przysługiwałoby mu prawo do odliczenia podatku naliczonego, to taka transakcja mogłaby skorzystać ze zwolnienia z opodatkowania VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 10a ustawy o VAT;
- ▶ gdy na sprzedawanej nieruchomości nie znajdują się obiekty, które stanowią budynek, budowlę lub ich części – należałoby zweryfikować czy Gmina nie ma do czynienia z nieruchomością niezabudowaną;
- ▶ gdy nieruchomość zabudowana wykorzystywana była wyłącznie na cele działalności zwolnionej z VAT – zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 2 ustawy o VAT taka dostawa zasadniczo mogłaby skorzystać ze zwolnienia z VAT, niemniej jednak należałoby przeprowadzić dodatkową analizę w tym zakresie.

W pozostałych przypadkach transakcja sprzedaży podlega opodatkowaniu podstawową stawką VAT.

Ponadto należy mieć na uwadze przepisy związane z budownictwem objętym społecznym programem mieszkaniowym tj. art. 41 ust. 12, 12a oraz 12b ustawy o VAT. W przypadku dostawy nieruchomości zabudowanych, która nie może skorzystać ze zwolnienia z opodatkowania VAT (z art. 43 ust. 1 pkt 10 i 10a oraz art. 43 ust. 2 ustawy o VAT) należy ustalić czy nieruchomość ta ma charakter budownictwa objętego społecznym programem mieszkaniowym (budynki mieszkalne jednorodzinne, których powierzchnia użytkowa nie przekracza 300 m<sup>2</sup>, lokale mieszkalne, których powierzchnia użytkowa nie przekracza 150 m<sup>2</sup>). Sprzedaż takich nieruchomości podlega opodatkowaniu przy zastosowaniu preferencyjnej stawki VAT wynoszącej 8%. W przypadku, gdy nieruchomość objęta społecznym programem mieszkaniowym przekracza ww. limity powierzchni tj. 300 m<sup>2</sup> dla budynków mieszkalnych jednorodzinnych oraz 150 m<sup>2</sup> dla lokali mieszkalnych, stawkę 8% VAT stosuje się tylko do części podstawy opodatkowania odpowiadającej udziałowi powierzchni użytkowej kwalifikującej do budownictwa objętego społecznym programem mieszkaniowym w całkowitej powierzchni użytkowej, a pozostała część podlega opodatkowaniu podstawową stawką VAT tj. 23%.

Zgodnie z art. 29a ust. 1 i ust. 6 ustawy o VAT podstawą opodatkowania przy dostawie towarów jest wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy, z wyłączeniem kwoty podatku. Zatem podstawa opodatkowania przy dokonywaniu sprzedaży nieruchomości zabudowanych stanowi kwotę

netto tj. nie zawiera kwoty VAT. Ponadto stosownie do art. 29a ust. 8 ustawy o VAT w przypadku dostawy budynków lub budowli trwale z gruntem związanych albo części takich budynków lub budowli z podstawy opodatkowania nie wyodrębnia się wartości gruntu.

Obowiązek podatkowy przy przedmiotowych transakcjach powstaje z chwilą wydania nieruchomości (zawarcia aktu notarialnego). Jeżeli przed dniem wystawienia faktury VAT z tytułu sprzedaży nabywca dokona zapłaty częściowej (zaliczka, zadatek, przedpłata, rata itp.) lub zapłaty całości kwoty należnej z tytułu sprzedaży, obowiązek podatkowy powstanie w dniu otrzymania zapłaty w odniesieniu do wpłaconej przez nabywcę kwoty.

Jeżeli sprzedaż przedmiotowych nieruchomości jest dokonywana w drodze przetargu, a uczestnicy przetargu są obowiązani wnieść wadium, obowiązek podatkowy w odniesieniu do kwoty wadium powstaje z chwilą rozstrzygnięcia przetargu tj. wadium podmiotu wygrywającego przetarg staje się zaliczką.

Wystawienie faktury dokumentującej przedmiotową sprzedaż (a także wpłatę wadium, które po rozstrzygnięciu przetargu staje się zaliczką) jest konieczne, jeśli sprzedaż jest dokonywana na rzecz innego podatnika VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem. Fakturę wystawia się nie wcześniej niż 60 dni przed dniem dokonania dostawy i nie później niż 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano dostawy. W przypadku wadium, które zostaje przekwalifikowane na zaliczkę wystawienie takiej faktury powinno nastąpić nie później niż 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozstrzygnięcia przetargu. Wystawienie faktury dokumentującej przedmiotową sprzedaż 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.

Otrzymanie płatności z tytułu przedmiotowej sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej nie powoduje konieczności udokumentowania tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej, gdyż zgodnie z poz. 40 załącznika do Rozporządzenia w sprawie zwolnień z kas korzysta ze zwolnienia z obowiązku ewidencjonowania na kasie fiskalnej.

### **3. Bezumowne korzystanie z nieruchomości**

Opodatkowanie bezumownego korzystania z nieruchomości jest uzależnione od zaistniałych okoliczności faktycznych tj. zależy od tego, czy właściciel nieruchomości wyraził (choćby dorozumianą) zgodę na taki stan rzeczy.

Jeżeli właściciel wyraża (choćby dorozumianą) zgodę na bezumowne korzystanie z nieruchomości – to można uznać, że następuje świadczenie usługi objętej zakresem VAT. W takim przypadku opodatkowanie takiej usługi następować powinno na zasadach analogicznych do opodatkowywania świadczenia usług najmu i dzierżawy.

Jeżeli natomiast właściciel nie wyraził (choćby dorozumianej) zgody na bezumowne korzystanie z nieruchomości (np. niezwłocznie podjął czynności zmierzające do opróżnienia nieruchomości / zaprzestania korzystania z nieruchomości), to nie można mówić o świadczeniu usługi objętej zakresem VAT. W tej sytuacji wynagrodzenie otrzymane od korzystającego nie powinno być opodatkowane VAT.

Zgodnie z art. 29a ust. 1 i ust. 6 ustawy o VAT podstawą opodatkowania jest wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy, z wyłączeniem kwoty podatku. Podstawa opodatkowania w przypadku bezumownego korzystania z nieruchomości stanowi kwotę netto tj. nie zawiera kwoty VAT.

Obowiązek podatkowy powstaje z chwilą wystawienia faktury VAT z tytułu świadczenia usług, jeżeli faktura została wystawiona w terminie (zgodnym z umową). Jeżeli nie została wystawiona faktura VAT

lub wystawiono ją z opóźnieniem obowiązek podatkowy powinien zostać rozpoznany nie później niż z chwilą upływu terminu płatności.

Wpłata zaliczki przy przedmiotowej usłudze nie powoduje powstania obowiązku podatkowego. Jeżeli zatem przed dniem wykonania usługi nabywca dokona zapłaty częściowej (zaliczka, zadatek, przedpłata, rata itp.) lub zapłaty całości kwoty należnej, obowiązek podatkowy nie powstanie w dniu otrzymania zapłaty w odniesieniu do wpłaconej kwoty, a na zasadach określonych powyżej.

Wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż przedmiotowej usługi jest konieczne, jeśli sprzedaż jest dokonywana na rzecz innego podatnika VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem. Fakturę VAT wystawia się najpóźniej z chwilą upływu terminu płatności, jednak nie wcześniej niż 60 dni przed wykonaniem usługi. Możliwe jest wystawienie faktury VAT wcześniej niż 60 dni przed wykonaniem usług, o ile na fakturze zostanie wskazany okres rozliczeniowy, którego ona dotyczy.

Wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż przedmiotowej usługi nie jest konieczne, gdy usługa jest świadczona na rzecz osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej. Wystawienie faktury dokumentującej wykonanie przedmiotowej usługi na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej nie jest konieczne, nawet, jeśli taka osoba zażąda wystawienia faktury.

Świadczenie przedmiotowych usług na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej powoduje konieczność udokumentowania przy użyciu kasy fiskalnej. Jednocześnie zgodnie z poz. 29 załącznika do Rozporządzenia ws. zwolnień z kas możliwe jest skorzystanie ze zwolnienia z obowiązku ewidencjonowania ww. usług przy użyciu kasy fiskalnej, jeśli cała sprzedaż będzie dokumentowana za pomocą faktur VAT lub w przypadku otrzymania w całości zapłaty za pośrednictwem poczty, banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, a z ewidencji i dowodów dokumentujących zapłatę będzie jednoznacznie wynikać, jakiej konkretnie czynności zapłata dotyczyła.

Z uwagi na złożoność transakcji związanych z bezumownym korzystaniem z nieruchomości oraz linią interpretacyjną organów skarbowych związaną z opodatkowywaniem takich transakcji zalecane jest dokonanie każdorazowo szczegółowej analizy konieczności opodatkowania VAT takiej czynności.

#### **4. Ustanowienie prawa użytkowania wieczystego gruntu (opłaty z tytułu ustanowienia prawa oraz opłaty roczne)**

Opodatkowanie ustanowienia prawa użytkowania wieczystego gruntu jest uzależnione od zaistniałych okoliczności faktycznych tj. daty ustanowienia użytkowania wieczystego, a także charakteru nieruchomości, na której je ustanowiono.

Zasadniczo użytkowanie wieczyste, które zostało ustanowione przed 1 maja 2004 r. nie podlega opodatkowaniu VAT. Użytkowanie wieczyste ustanowione po 1 maja 2004 r. podlega opodatkowaniu VAT.

Sposób opodatkowania użytkowania wieczystego ustanowionego po 1 maja 2004 r. jest uzależniony od charakteru nieruchomości, która jest oddawana w użytkowanie wieczyste tj. należy każdorazowo dokonać weryfikacji czy nieruchomość oddawana w użytkowanie wieczyste mogłaby podlegać zwolnieniu z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 9 ustawy o VAT (weryfikacja możliwości zwolnienia z VAT na zasadach przedstawionych w pkt 1 niniejszego rozdziału dotyczącym dostawy nieruchomości niezabudowanych). Jeśli nieruchomość spełnia warunki, o których mowa w art. 43 ust. 1 pkt 9 ustawy o VAT do ustanowienia użytkowania wieczystego można zastosować stawkę ZW, jeśli nie należy zastosować stawkę VAT 22% (gdy nieruchomość została oddana w użytkowanie wieczyste pomiędzy 1 maja 2004 r., a 31 grudnia 2010 r.) lub 23% (gdy nieruchomość została oddana w użytkowanie wieczyste po 1 stycznia 2011 r.).

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 (we właściwej części).

Wystawienie faktury dokumentującej ustanowienie użytkowania wieczystego jest konieczne, jeśli sprzedaż jest dokonywana na rzecz innego podatnika VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem. Fakturę VAT wystawia się najpóźniej z chwilą upływu terminu płatności, jednak nie wcześniej niż 60 dni przed datą powstania obowiązku podatkowego i nie później niż 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym powstał obowiązek podatkowy. Wystawienie faktury dokumentującej przedmiotową sprzedaż 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 nastąpiła sprzedaż bądź otrzymano całość lub część zapłaty.

Ustanowienie prawa użytkowania wieczystego i pobór z tego tytułu opłat od osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej nie powoduje konieczności udokumentowania tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej, gdyż zgodnie z poz. 40 załącznika do Rozporządzenia w sprawie zwolnień z kas korzysta ze zwolnienia z obowiązku ewidencjonowania na kasie fiskalnej.

## **5. Przekształcenie prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności**

Kwestia opodatkowania VAT przekształcenia prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe była przedmiotem interpretacji ogólnej Ministra Finansów z dnia 22 grudnia 2021 r. sygn. PT1.8101.2.2021.

Opłaty pobierane z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności tych gruntów, niezależnie od tego czy prawo użytkowania wieczystego które ulega przekształceniu zostało ustanowione przed 1 maja 2004 r. czy też po 1 maja 2004 r., podlegają opodatkowaniu podstawową stawką VAT tj. stawką 23%.

Obowiązek podatkowy powstaje z chwilą z chwilą otrzymania zapłaty z tego tytułu (częściowej lub całkowitej).

Wystawienie faktury dokumentującej ww. przekształcenie 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 otrzymano całość lub część zapłaty.

Przekształcenie prawa użytkowania wieczystego gruntów w prawo własności dokonane na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej nie powoduje konieczności dokumentowania przy użyciu kasy fiskalnej (poz. 40 załącznika do Rozporządzenia w sprawie zwolnień z kas).

## **6. Przekształcenie prawa użytkowania wieczystego na wniosek użytkownika oraz sprzedaż prawa użytkowania wieczystego na rzecz dotychczasowego użytkownika**

W przypadku gdy przedmiotem przekształcenia bądź sprzedaży jest prawo użytkowania wieczystego ustanowione przed 1 maja 2004 r, wówczas zarówno przekształcenie (dokonywane na podstawie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności) jak i sprzedaż takiego prawa użytkowania wieczystego na rzecz dotychczasowego użytkownika zasadniczo nie podlega opodatkowaniu VAT.

Tym samym pobierane z tego tytułu przez Gminę opłaty nie powinny być wykazywane w rozliczeniach VAT.

W przypadku natomiast, gdy użytkowanie wieczyste zostało ustanowione po 1 maja 2004 r., opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego podlegają opodatkowaniu VAT według stawki VAT jaka obowiązywała na moment ustanowienia prawa użytkowania wieczystego, tj. odpowiednio 22% lub 23%. Opłaty te są jednorazowe i powinny zostać rozliczone w miesiącu dokonania przekształcenia.

## **7. Ustanowienie służebności gruntowej**

Ustanowienie służebności gruntowej podlega opodatkowaniu podstawową stawką VAT tj. stawką 23%.

Obowiązek podatkowy powstaje z chwilą wystawienia faktury VAT, jeżeli faktura została wystawiona w terminie (zgodnym z umową). Jeżeli nie została wystawiona faktura VAT lub wystawiono ją z opóźnieniem obowiązek podatkowy powinien zostać rozpoznany nie później niż z chwilą upływu terminu płatności.

Wpłata zaliczki nie powoduje powstania obowiązku podatkowego. Jeżeli nabywca dokona zapłaty częściowej (zaliczka, zadek, przedpłata, rata itp.) lub zapłaty całości kwoty należnej, obowiązek podatkowy nie powstanie w dniu otrzymania zapłaty w odniesieniu do wpłaconej kwoty, a na zasadach określonych powyżej.

Wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż przedmiotowych usług jest konieczne, jeśli sprzedaż jest dokonywana na rzecz innego podatnika VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem. Fakturę VAT wystawia się najpóźniej z chwilą upływu terminu płatności, jednak nie wcześniej niż 60 dni przed wykonaniem usługi. Możliwe jest wystawienie faktury VAT wcześniej niż 60 dni przed wykonaniem usługi, o ile na fakturze zostanie wskazany okres rozliczeniowy, którego ona dotyczy.

Wystawienie faktury dokumentującej sprzedaż przedmiotowych usług nie jest konieczne, gdy usługa jest świadczona na rzecz osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej. Wystawienie faktury dokumentującej przedmiotowe usługi na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej nie jest konieczne, nawet, jeśli taka osoba zażąda wystawienia faktury.

Świadczenie przedmiotowych usług na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych powoduje konieczność udokumentowania ich przy użyciu kasy fiskalnej.

Jednocześnie zgodnie z poz. 29 załącznika do Rozporządzenia ws. zwolnień z kas możliwe jest skorzystanie ze zwolnienia z obowiązku ewidencjonowania ww. usług przy użyciu kasy fiskalnej, jeśli cała sprzedaż będzie dokumentowana za pomocą faktur VAT lub w przypadku otrzymania przez świadczącego usługę w całości zapłaty za pośrednictwem poczty, banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, a z ewidencji i dowodów dokumentujących zapłatę będzie jednoznacznie wynikać, jakiej konkretnie czynności zapłata dotyczyła.

## **2. Odliczenie podatku VAT od transakcji zakupowych Jednostek i Gminy**

W ramach całokształtu prowadzonej działalności Jednostki oraz Gmina mogą dokonywać różnorodnych zakupów. Wydatki te (zakupy) można zasadniczo podzielić na wydatki związane z działalnością:

- ▶ statutową Gminy (niepodlegającą VAT),
- ▶ gospodarczą (opodatkowaną VAT),
- ▶ zwolnioną z VAT,
- ▶ mieszaną.

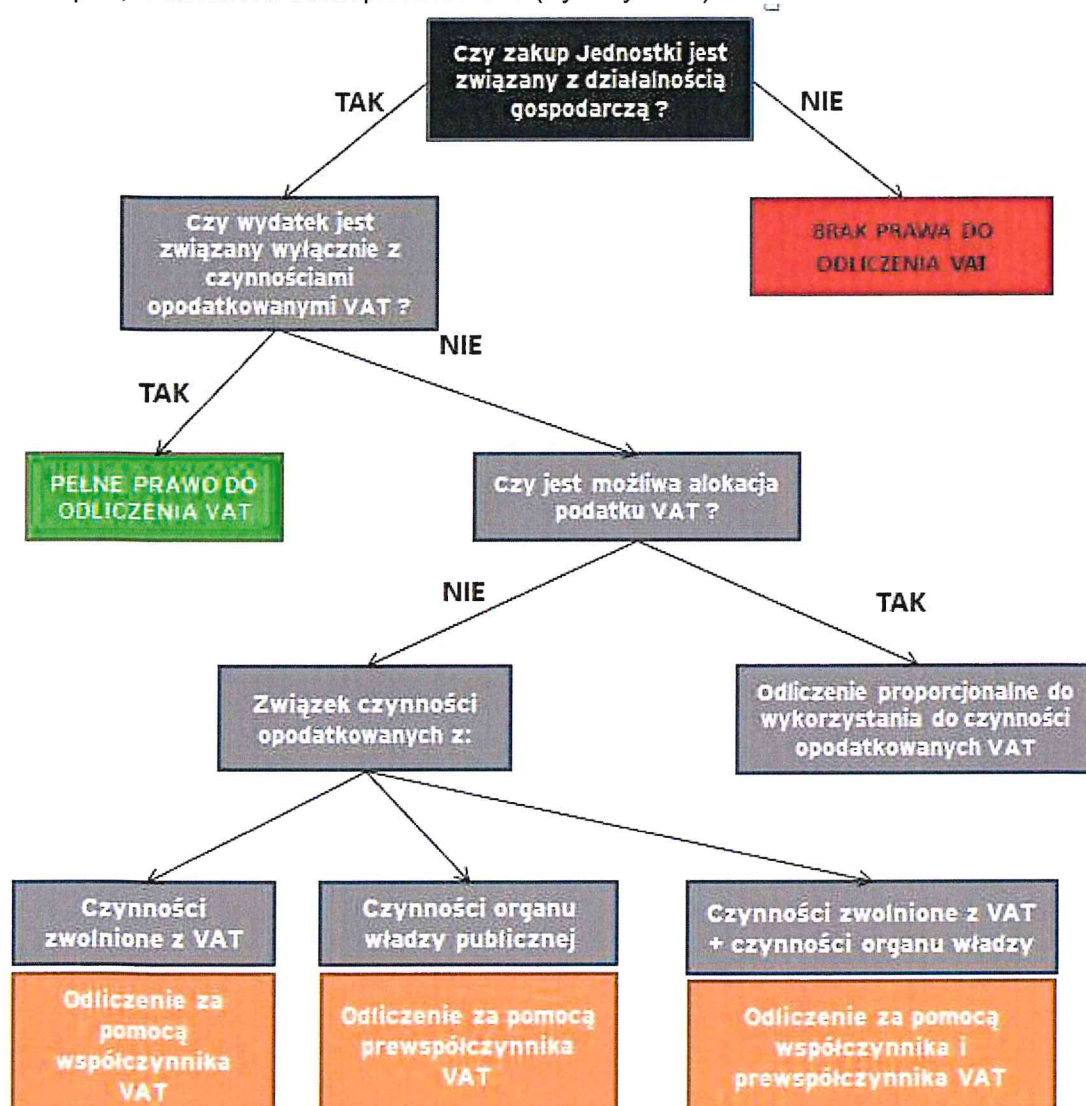
Zatem, aby ustalić, czy z tytułu danego zakupu Gminy przysługiwać będzie prawo do odliczenia podatku VAT, Jednostki powinny w pierwszej kolejności zbadać do jakiego typu czynności jest wykorzystywany.

## 2.1. Ustalenie, czy na fakturze jest wykazany VAT [KROK 1]

Jeśli tak, należy przejść do kolejnego kroku w celu weryfikacji możliwości odliczenia podatku naliczonego.

## 2.2. Ustalenie wykorzystania danego zakupu [KROK 2]

Poniżej prezentujemy diagram prezentujący sposób ustalania prawa do odliczenia VAT w odniesieniu do zakupów, w zależności od ich przeznaczenia (wykorzystania).



### 2.3. Ustalenie momentu prawa do odliczenia VAT [KROK 3]

Jak zostało to wskazane w punkcie 2.2.2. instrukcji ogólnej, prawo do odliczenia podatku VAT naliczonego powstaje zasadniczo:

- ▶ w rozliczeniu za okres, w którym w odniesieniu do zakupionych przez podatnika towarów i usług powstał obowiązek podatkowy (u sprzedawcy);
- ▶ jednak nie wcześniej niż w rozliczeniu za okres, w którym podatnik otrzymał fakturę VAT.

Naicześniej w praktyce jest to miesiąc, w którym Gmina / Jednostka otrzyma fakturę od sprzedawcy.

Podatnik, który nie odliczył VAT w okresie ustalonym na powyższych zasadach ma prawo do odliczenia VAT w jednym z trzech kolejnych okresów rozliczeniowych po kumulatywnym spełnieniu powyższych warunków. W przeciwnym wypadku trzeba dokonać korekty wcześniejszych deklaracji VAT (JPK\_V7M) oraz ująć zmianę w rejestrze zakupowym VAT.

### 2.4. Zweryfikowanie poprawności formalnej i materialnej faktury VAT – ustalenie czy zawiera wymagane elementy oraz poprawne dane [KROK 4]

Zweryfikowanie czy otrzymana od kontrahenta faktura VAT zawiera wszelkie obligatoryjne elementy, o których mowa w art. 106e ustawy o VAT (część 1.3.7 instrukcji ogólnej) oraz czy została wystawiona przez podatnika VAT czynnego.

Weryfikacji statusu podatnika można dokonać za pomocą tzw. Białej Listy (<https://www.podatki.gov.pl/wykaz-podatnikow-vat-wyszukiwarka>).

BURMISTRZ  
Irena Wołoszuk

**Załącznik Nr 15 do ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług**  
**Wykaz towarów i usług, o których mowa w art. 105a ust. 1, art. 106e ust. 1 pkt 18a, art. 108a ust. 1a oraz art. 108e ustawy o podatku od towarów i usług**

Poz.	PKWiU	Nazwa towaru lub usługi (grupy towarów lub usług)
1	05.10.10.0	Węgiel kamienny
2	05.20.10.0	Węgiel brunatny (lignit)
3	ex 10.4	Oleje i tłuszcze zwierzęce i roślinne - wyłącznie olej z rzepaku
4	19.10.10.0	Koks i półkoksy z węgla kamiennego i brunatnego (lignitu) lub torfu; węgiel retortowy
5	19.20.11.0	Brykiety, brykietki i podobne paliwa stałe, z węgla kamiennego
6	19.20.12.0	Brykiety, brykietki i podobne paliwa stałe, z węgla brunatnego (lignitu)
7	ex 20.59.12.0	Emulsje do uczulania powierzchni do stosowania w fotografice; preparaty chemiczne do stosowania w fotografice, gdzie indziej niesklasyfikowane - wyłącznie tonery bez głowicy drukującej do drukarek do maszyn do automatycznego przetwarzania danych
8	ex 20.59.30.0	Atrament do pisania, tusz kreślarski i pozostałe atramenty i tusze - wyłącznie kasety z tuszem bez głowicy do drukarek do maszyn do automatycznego przetwarzania danych
9	ex 22.21.30.0	Płyty, arkusze, folie, taśmy i pasy, z tworzyw sztucznych, niekomórkowych, niewzmocnionych, nielaminowanych ani niepołączonych z innymi materiałami - wyłącznie folia typu stretch
10	24.10.12.0	Żelazostopy
11	24.10.14.0	Surówka i surówka zwierciadlista lub stal, w postaci granulek lub proszku
12	24.10.31.0	Wyroby płaskie walcowane na gorąco, o szerokości > 600 mm, ze stali niestopowej
13	24.10.32.0	Wyroby płaskie walcowane na gorąco, o szerokości < 600 mm, ze stali niestopowej
14	24.10.35.0	Wyroby płaskie walcowane na gorąco, o szerokości > 600 mm, z pozostałej stali stopowej, z wyłączeniem wyrobów ze stali krzemowej elektrotechnicznej
15	24.10.36.0	Wyroby płaskie walcowane na gorąco, o szerokości < 600 mm, z pozostałej stali stopowej, z wyłączeniem wyrobów ze stali krzemowej elektrotechnicznej
16	24.10.41.0	Wyroby płaskie walcowane na zimno, o szerokości > 600 mm, ze stali niestopowej
17	24.10.43.0	Wyroby płaskie walcowane na zimno, o szerokości > 600 mm, z pozostałej stali stopowej, z wyłączeniem wyrobów ze stali krzemowej elektrotechnicznej
18	24.10.51.0	Wyroby płaskie walcowane, o szerokości > 600 mm, ze stali niestopowej, platerowane, powlekane lub pokrywane
19	24.10.52.0	Wyroby płaskie walcowane, o szerokości > 600 mm, z pozostałej stali stopowej, platerowane, powlekane lub pokrywane

20	24.10.61.0	Pręty walcowane na gorąco, w nieregularnie zwijanych kręgach, ze stali niestopowej
21	24.10.62.0	Pozostałe pręty ze stali, nieobrobione więcej niż kute, na gorąco walcowane, ciągnione lub wyciskane, włączając te, które po walcowaniu zostały skręcone
22	24.10.65.0	Pręty walcowane na gorąco, w nieregularnie zwijanych kręgach, z pozostałej stali stopowej
23	24.10.66.0	Pozostałe pręty z pozostałej stali stopowej, nieobrobione więcej niż kute, na gorąco walcowane, ciągnione lub wyciskane, włączając te, które po walcowaniu zostały skręcone
24	24.10.71.0	Kształtowniki otwarte, nieobrobione więcej niż walcowane na gorąco, ciągnione na gorąco lub wyciskane, ze stali niestopowej
25	24.10.73.0	Kształtowniki otwarte, nieobrobione więcej niż walcowane na gorąco, ciągnione na gorąco lub wyciskane, z pozostałej stali stopowej
26	24.20.11.0	Rury przewodowe w rodzaju stosowanych do rurociągów ropy naftowej lub gazu, bez szwu, ze stali
27	24.20.12.0	Rury okładzinowe, przewody rurowe i rury płuczkowe, w rodzaju stosowanych do wierceń ropy naftowej lub gazu, bez szwu, ze stali
28	24.20.13.0	Pozostałe rury i przewody rurowe, o okrągłym przekroju poprzecznym, bez szwu, ze stali
29	24.20.31.0	Rury przewodowe w rodzaju stosowanych do rurociągów ropy naftowej lub gazu, spawane, o średnicy zewnętrznej $\leq 406,4$ mm, ze stali
30	24.20.33.0	Pozostałe rury i przewody rurowe, o okrągłym przekroju poprzecznym, spawane, o średnicy zewnętrznej $\leq 406,4$ mm, ze stali
31	24.20.34.0	Rury i przewody rurowe, o przekroju poprzecznym innym niż okrągły, spawane, o średnicy zewnętrznej $\leq 406,4$ mm, ze stali
32	24.20.40.0	Łączniki rur lub przewodów rurowych inne niż odlewane, ze stali
33	24.31.10.0	Pręty, kątowniki, kształtowniki i profile, ze stali niestopowej, ciągnione na zimno
34	24.31.20.0	Pręty, kątowniki, kształtowniki i profile, z pozostałej stali stopowej, ciągnione na zimno
35	24.32.10.0	Wyroby płaskie ze stali, nieobrobione więcej niż walcowane na zimno, o szerokości $< 600$ mm, niepokryte
36	24.32.20.0	Wyroby walcowane płaskie ze stali, nieobrobione więcej niż walcowane na zimno, o szerokości $< 600$ mm, platerowane, powleczone lub pokryte
37	24.33.11.0	Kształtowniki otwarte ze stali niestopowej, kształtowane lub gięte na zimno
38	24.33.20.0	Arkusze żeberkowane ze stali niestopowej
39	24.34.11.0	Drut ciągniony na zimno, ze stali niestopowej
40	24.41.10.0	Srebro w stanie surowym lub półproduktu lub w postaci proszku
41	ex 24.41.20.0	Złoto w stanie surowym lub półproduktu lub w postaci proszku, z wyłączeniem złota inwestycyjnego w rozumieniu art. 121 ustawy, z zastrzeżeniem poz. 43
42	24.41.30.0	Płatyna w stanie surowym lub półproduktu lub w postaci proszku
43	bez względu na symbol PKWiU	Złoto inwestycyjne w rozumieniu art. 121 ustawy

44	ex 24.41.40.0	Metale nieszlachetne lub srebro, połączane, nieobrobione inaczej niż do stanu półproduktu - wyłącznie srebro, platerowane złotem, nieobrobione inaczej niż do stanu półproduktu
45	ex 24.41.50.0	Metale nieszlachetne posrebrzane i metale nieszlachetne, srebro lub złoto, platynowane, nieobrobione inaczej niż do stanu półproduktu - wyłącznie złoto i srebro, platerowane platyną, nieobrobione inaczej niż do stanu półproduktu
46	24.42.11.0	Aluminium nieobrobione plastycznie
47	24.43.11.0	Ołów nieobrobiony plastycznie
48	24.43.12.0	Cynk nieobrobiony plastycznie
49	24.43.13.0	Cyna nieobrobiona plastycznie
50	24.44.12.0	Miedź nierafinowana; anody miedziane do rafinacji elektrolitycznej
51	24.44.13.0	Miedź rafinowana i stopy miedzi, nieobrobione plastycznie; stopy wstępne miedzi
52	24.44.21.0	Proszki i płatki z miedzi i jej stopów
53	24.44.22.0	Płaskowniki, pręty, kształtowniki i walcówka, z miedzi i jej stopów
54	24.44.23.0	Druty z miedzi i jej stopów
55	24.45.11.0	Nikiel nieobrobiony plastycznie
56	ex 24.45.30.0	Pozostałe metale nieżelazne i wyroby z nich; cermetale; popiół i pozostałości zawierające metale i związki metali - wyłącznie odpady i złom metali nieszlachetnych
57	ex 25.11.23.0	Pozostałe konstrukcje i ich części; płyty, pręty, kątowniki, kształtowniki itp. z żeliwa, stali lub aluminium - wyłącznie ze stali
58	ex 25.93.13.0	Tkaniny, kraty, siatki i ogrodzenia z drutu z żeliwa, stali lub miedzi; siatka rozciągana z żeliwa, stali lub miedzi - wyłącznie ze stali
59	ex 26.11.30.0	Elektroniczne układy scalone - wyłącznie procesory
60	26.20.1	Komputery i pozostałe maszyny do automatycznego przetwarzania danych oraz części i akcesoria do nich
61	ex 26.20.21.0	Jednostki pamięci - wyłącznie dyski twarde (HDD)
62	ex 26.20.22.0	Półprzewodnikowe urządzenia pamięci trwałej - wyłącznie dyski SSD
63	ex 26.30.22.0	Telefony dla sieci komórkowych lub dla innych sieci bezprzewodowych - wyłącznie telefony komórkowe, w tym smartfony
64	26.40.20.0	Odbiorniki telewizyjne, nawet zawierające odbiorniki radiowe lub aparaturę do zapisu lub odtwarzania dźwięku lub obrazu
65	ex 26.40.60.0	Konsole do gier wideo (w rodzaju stosowanych z odbiornikiem telewizyjnym lub samodzielnym ekranem) i pozostałe urządzenia do gier zręcznościowych lub losowych z elektronicznym wyświetlaczem - z wyłączeniem części i akcesoriów
66	26.70.13.0	Aparaty fotograficzne cyfrowe i kamery cyfrowe
67	27.20.2	Akumulatory elektryczne i ich części
68	28.11.41.0	Części do silników spalinowych wewnętrznego spalania, o zapłonie iskrowym, z wyłączeniem części do silników lotniczych
69	ex 28.23.22.0	Części i akcesoria do maszyn biurowych - wyłącznie kasety z tuszem i głowicą drukującą do drukarek do maszyn do automatycznego przetwarzania danych, tonery z głowicą drukującą do drukarek do maszyn do automatycznego przetwarzania danych

70	ex 29.31.10.0	Wiązki przewodów zapłonowych i inne wiązki przewodów, w rodzaju stosowanych w pojazdach, statkach powietrznych lub jednostkach pływających - wyłącznie wiązki przewodów zapłonowych i innych przewodów, w rodzaju stosowanych w pojazdach samochodowych
71	29.31.21.0	Świece zapłonowe; iskrowniki; prądnice iskrownikowe; magnetyczne koła zamachowe; rozdzielacze; cewki zapłonowe
72	29.31.22.0	Silniki rozruszników oraz rozruszniki pełniące rolę prądnic; pozostałe prądnice i pozostałe rodzaje wyposażenia do silników spalinowych
73	29.31.23.0	Sprzęt sygnalizacyjny elektryczny, wycieraczkic do szyb, urządzenia zapobiegające zamarzaniu lub potnieniu szyb, w rodzaju stosowanych w pojazdach silnikowych
74	29.31.30.0	Części pozostałego sprzętu i wyposażenia elektrycznego do pojazdów silnikowych
75	29.32.20.0	Pasy bezpieczeństwa, poduszki powietrzne oraz części i akcesoria nadwozi
76	29.32.30.0	Części i akcesoria do pojazdów silnikowych (z wyłączeniem motocykli), gdzie indziej niesklasyfikowane
77	30.91.20.0	Części i akcesoria do motocykli i przyczep motocyklowych bocznych
78	ex 32.12.13.0	Biżuteria i inne wyroby jubilerskie oraz ich części, z metalu szlachetnego lub metalu platerowanego metalem szlachetnym - wyłącznie części biżuterii i części pozostałych wyrobów jubilerskich ze złota, srebra i platyny, tj. niewykończone lub niekompletne wyroby jubilerskie i wyraźne części biżuterii, w tym pokrywane lub platerowane metalem szlachetnym
79	38.11.49.0	Zużyte samochody, komputery, telewizory i inne urządzenia przeznaczone do złomowania
80	38.11.51.0	Odpady szklane
81	38.11.52.0	Odpady z papieru i tektury
82	38.11.54.0	Pozostałe odpady gumowe
83	38.11.55.0	Odpady z tworzyw sztucznych
84	38.11.58.0	Odpady inne niż niebezpieczne zawierające metal
85	38.12.26.0	Niebezpieczne odpady zawierające metal
86	38.12.27	Odpady i braki ogniwi i akumulatorów elektrycznych; zużyte ogniwa i baterie galwaniczne oraz akumulatory elektryczne
87	38.32.2	Surowce wtórne metalowe
88	38.32.31.0	Surowce wtórne ze szkła
89	38.32.32.0	Surowce wtórne z papieru i tektury
90	38.32.33.0	Surowce wtórne z tworzyw sztucznych
91	38.32.34.0	Surowce wtórne z gumy
92		Benzyny silnikowe, oleje napędowe, gazy przeznaczone do napędu silników spalinowych - w rozumieniu przepisów o podatku akcyzowym
93		Oleje opałowe oraz oleje smarowe - w rozumieniu przepisów o podatku akcyzowym
94	ex 58.29.11.0	Pakiety oprogramowania systemów operacyjnych - wyłącznie dyski SSD
95	ex 58.29.29.0	Pakiety pozostałego oprogramowania użytkowego - wyłącznie dyski SSD
96	ex 59.11.23.0	Pozostałe filmy i nagrania wideo na dyskach, taśmach magnetycznych i tym podobnych nośnikach - wyłącznie dyski SSD

97	bez względu na symbol PKWiU	Usługi w zakresie przenoszenia uprawnień do emisji gazów cieplarnianych, o których mowa w ustawie z dnia 12 czerwca 2015 r. o systemie handlu uprawnieniami do emisji gazów cieplarnianych (Dz. U. z 2021 r. poz. 332)
98	41.00.3	Roboty budowlane związane ze wznoszeniem budynków mieszkalnych (prace związane z budową nowych budynków, przebudową lub remontem istniejących budynków)
99	41.00.4	Roboty budowlane związane ze wznoszeniem budynków niemieszkalnych (prace związane z budową nowych budynków, przebudową lub remontem istniejących budynków)
100	42.11.20.0	Roboty ogólnobudowlane związane z budową autostrad, dróg, ulic i innych dróg dla pojazdów i pieszych oraz budową pasów startowych
101	42.12.20.0	Roboty ogólnobudowlane związane z budową dróg szynowych i kolei podziemnej
102	42.13.20.0	Roboty ogólnobudowlane związane z budową mostów i tuneli
103	42.21.21.0	Roboty ogólnobudowlane związane z budową rurociągów przesyłowych
104	42.21.22.0	Roboty ogólnobudowlane związane z budową sieci rozdzielczych, włączając prace pomocnicze
105	42.21.23.0	Roboty ogólnobudowlane związane z budową systemów irygacyjnych (kanałów), magistrali i linii wodociągowych, obiektów do uzdatniania wody i oczyszczania ścieków oraz stacji pomp
106	42.21.24.0	Roboty związane z wierceniem studni i ujęć wodnych oraz instalowaniem zbiorników septycznych
107	42.22.21.0	Roboty ogólnobudowlane związane z budową przesyłowych linii telekomunikacyjnych i elektroenergetycznych
108	42.22.22.0	Roboty ogólnobudowlane związane z budową rozdzielczych linii telekomunikacyjnych i elektroenergetycznych
109	42.22.23.0	Roboty ogólnobudowlane związane z budową elektrowni
110	42.91.20.0	Roboty ogólnobudowlane związane z budową nabrzeży, portów, tam, śluz i związanych z nimi obiektów hydrotechnicznych
111	42.99.21.0	Roboty ogólnobudowlane związane z budową budowli produkcyjnych i dla górnictwa
112	42.99.22.0	Roboty ogólnobudowlane związane z budową stadionów i boisk sportowych
113	42.99.29.0	Roboty ogólnobudowlane związane z budową pozostałych obiektów inżynierii lądowej i wodnej, gdzie indziej niesklasyfikowanych
114	43.11.10.0	Roboty związane z rozbiórką i burzeniem obiektów budowlanych
115	43.12.11.0	Roboty związane z przygotowaniem terenu pod budowę, z wyłączeniem robót ziemnych
116	43.12.12.0	Roboty ziemne: roboty związane z kopaniem rowów i wykopów oraz przemieszczaniem ziemi
117	43.13.10.0	Roboty związane z wykonywaniem wykopów i wierceń geologiczno-inżynierskich
118	43.21.10.1	Roboty związane z wykonywaniem instalacji elektrycznych służących bezpieczeństwu
119	43.21.10.2	Roboty związane z wykonywaniem pozostałych instalacji elektrycznych
120	43.22.11.0	Roboty związane z wykonywaniem instalacji wodnokanalizacyjnych i odwadniających

121	43.22.12.0	Roboty związane z wykonywaniem instalacji cieplnych, wentylacyjnych i klimatyzacyjnych
122	43.22.20.0	Roboty związane z wykonywaniem instalacji gazowych
123	43.29.11.0	Roboty związane z wykonywaniem izolacji
124	43.29.12.0	Roboty związane z wykonywaniem ogrodzeń
125	43.29.19.0	Pozostałe roboty związane z wykonywaniem instalacji, gdzie indziej niesklasyfikowane
126	43.31.10.0	Roboty tynkarskie
127	43.32.10.0	Roboty instalacyjne stolarki budowlanej
128	43.33.10.0	Roboty związane z wykładaniem posadzek i oblicowywaniem ścian
129	43.33.21.0	Roboty związane z wykładaniem podłóg i ścian lastryko, marmurem, granitem lub łupkiem
130	43.33.29.0	Pozostałe roboty związane z wykładaniem podłóg i ścian (włączając tapetowanie), gdzie indziej niesklasyfikowane
131	43.34.10.0	Roboty malarskie
132	43.34.20.0	Roboty szklarskie
133	43.39.11.0	Roboty związane z wykonywaniem elementów dekoracyjnych
134	43.39.19.0	Roboty związane z wykonywaniem pozostałych wykończeniowych robót budowlanych, gdzie indziej niesklasyfikowanych
135	43.91.11.0	Roboty związane z wykonywaniem konstrukcji dachowych
136	43.91.19.0	Roboty związane z wykonywaniem pozostałych prac dekarских
137	43.99.10.0	Roboty związane z zakładaniem izolacji przeciwwilgociowych i wodochronnych
138	43.99.20.0	Roboty związane z montowaniem i demontowaniem rusztowań
139	43.99.30.0	Roboty związane z fundamentowaniem, włączając wbijanie pali
140	43.99.40.0	Roboty betoniarskie
141	43.99.50.0	Roboty związane ze wznoszeniem konstrukcji stalowych
142	43.99.60.0	Roboty związane ze wznoszeniem konstrukcji z cegieł i kamienia
143	43.99.70.0	Roboty związane z montażem i wznoszeniem konstrukcji z elementów prefabrykowanych
144	43.99.90.0	Roboty związane z wykonywaniem pozostałych specjalistycznych robót budowlanych, gdzie indziej niesklasyfikowanych
145	45.31.1	Sprzedaż hurtowa części i akcesoriów do pojazdów samochodowych, z wyłączeniem motocykli
146	45.32.1	Sprzedaż detaliczna części i akcesoriów do pojazdów samochodowych (z wyłączeniem motocykli) prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach
147	45.32.2	Pozostała sprzedaż detaliczna części i akcesoriów do pojazdów samochodowych, z wyłączeniem motocykli
148	ex 45.40.10.0	Sprzedaż hurtowa motocykli oraz części i akcesoriów do nich - wyłącznie sprzedaż części i akcesoriów do motocykli
149	ex 45.40.20.0	Sprzedaż detaliczna motocykli oraz części i akcesoriów do nich prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach - wyłącznie sprzedaż części i akcesoriów do motocykli
150	ex 45.40.30.0	Pozostała sprzedaż detaliczna motocykli oraz części i akcesoriów do nich - wyłącznie sprzedaż detaliczna części i akcesoriów do motocykli

BURMISTRZ

*Irena Wołosz*

**ZAŁĄCZNIK nr 2**

do Procedury rozliczania podatku VAT

**Wyciąg z Rozporządzenia Ministra Finansów, Inwestycji i Rozwoju z dnia 15 października 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług (Dz.U z 2019 r. poz. 1988)****Oznaczenie Grup Towarów i Usług (GTU)**

Oznaczenie	Opis
GTU_01	Dostawa napojów alkoholowych o zawartości alkoholu powyżej 1,2%, piwa oraz napojów alkoholowych będących mieszaniną piwa i napojów bezalkoholowych, w których zawartość alkoholu przekracza 0,5% (CN od 2203 do 2208).
GTU_02	Dostawa towarów, o których mowa w art. 103 ust. 5aa ustawy o VAT tj. dostawa benzyn lotniczych (CN 2710 12 31), benzyn silnikowych (CN 2710 12 25 - z wyłączeniem benzyn lakowych i przemysłowych, CN 2710 12 41, CN 2710 12 45, CN 2710 12 49, CN 2710 12 50, CN 2710 12 90, CN 2207 20 00), gazu płynnego (LPG) (CN 2711 12, CN 2711 13, CN 2711 14 00, CN 2711 19 00), olejów napędowych (CN 2710 19 43, CN 2710 20 11), olejów opałowych (CN 2710 19 62, CN 2710 19 66, CN 2710 19 67, CN 2710 20 32, CN 2710 20 38, CN 2710 20 90), paliw typu benzyny do silników odrzutowych (CN 2710 12 70), paliw typu nafty do silników odrzutowych (CN 2710 19 21), pozostałych olejów napędowych (CN 2710 19 46, CN 2710 19 47, CN 2710 19 48, CN 2710 20 16, CN 2710 20 19), paliw ciekłych w rozumieniu ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o systemie monitorowania i kontrolowania jakości paliw (Dz. U. z 2023 r. poz. 846 i 1681), które nie zostały ujęte w art. 103 ust. 5aa pkt 1-4 i 6-8 ustawy o VAT, biopaliw ciekłych w rozumieniu ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o biokomponentach i biopaliwach ciekłych (Dz. U. z 2024 r. poz. 20), pozostałych towarów, o których mowa w art. 86 ust. 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2008 r. o podatku akcyzowym, wymienionych w załączniku nr 1 do tej ustawy, bez względu na kod CN.
GTU_03	Dostawa olejów opałowych nieujętych w grupowaniu GTU_2, olejów smarowych i pozostałych olejów (CN od 2710 19 71 do 2710 19 83 i CN od 2710 19 87 do 2710 19 99, z wyłączeniem smarów plastycznych zaliczonych do kodu CN 2710 19 99), olejów smarowych (CN 2710 20 90) oraz preparatów smarowych (CN 3403, z wyłączeniem smarów plastycznych objętych tą pozycją).
GTU_04	Dostawa wyrobów tytoniowych, suszu tytoniowego, płynu do papierosów elektronicznych i wyrobów nowatorskich, w rozumieniu przepisów o podatku akcyzowym.
GTU_05	Dostawa odpadów – wyłącznie określonych w poz. 79-91 załącznika nr 15 do ustawy o VAT tj. zużyte samochody, komputery, telewizory i inne urządzenia przeznaczone do złomowania, odpady szklane, odpady z papieru i tektury, pozostałe odpady gumowe, odpady z tworzyw sztucznych, odpady inne niż niebezpieczne zawierające metal, niebezpieczne odpady zawierające metal, odpady i braki ogniwi i akumulatorów elektrycznych; zużyte ogniwa i baterie galwaniczne oraz akumulatory

	elektryczne, surowce wtórne metalowe, ze szkła, z papieru i tektury, z tworzyw sztucznych oraz z gumy.
GTU_06	Dostawa urządzeń elektronicznych oraz części i materiałów do nich, wyłącznie określonych 7, 8, 59-63, 65, 66, 69 i 94-96 załącznika nr 15 do ustawy o VAT, a także folii typu stretch określonej w poz. 9 tego załącznika.
GTU_07	Dostawa pojazdów oraz części (kody CN od 8701 do 8708).
GTU_08	Dostawa metali szlachetnych oraz nieszlachetnych – wyłącznie określonych w poz. 1 i 1a załącznika nr 12 do ustawy o VAT (tj. metale szlachetne i metale platerowane metalem szlachetnym oraz odpady i złom elektryczny i elektroniczny) oraz w poz. 12-25, 33-40, 45, 46, 56 i 78 załącznika nr 15 do ustawy o VAT.
GTU_09	Dostawa produktów leczniczych, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych - wyłącznie objętych obowiązkiem zgłoszenia, o którym mowa w art. 37av ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. - Prawo farmaceutyczne (Dz. U. z 2021 r. poz. 974 i 981).
GTU_10	Dostawa budynków, budowli i gruntów oraz ich części i udziałów w prawie własności, w tym również zbycia praw, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług.
GTU_11	Świadczenie usług w zakresie przenoszenia uprawnień do emisji gazów cieplarnianych, o których mowa w ustawie z dnia 12 czerwca 2015 r. o systemie handlu uprawnieniami do emisji gazów cieplarnianych (Dz. U. z 2021 r. poz. 332 i 1047).
GTU_12	Świadczenie usług o charakterze niematerialnym - wyłącznie: doradczych, w tym doradztwa prawnego i podatkowego oraz doradztwa związanego z zarządzaniem (PKWiU 62.02.1, 62.02.2, 66.19.91, 69.20.3, 70.22.11, 70.22.12, 70.22.13, 70.22.14, 70.22.15, 70.22.16, 70.22.3, 71.11.24, 71.11.42, 71.12.11, 71.12.31, 74.90.13, 74.90.15, 74.90.19), w zakresie rachunkowości i audytu finansowego (PKWiU 69.20.1, 69.20.2), prawnych (PKWiU 69.1), zarządczych (PKWiU 62.03, 63.11.12, 66.11.19, 66.30, 68.32, 69.20.4, 70.22.17, 70.22.2, 90.02.19.1), firm centralnych (PKWiU 70.1), marketingowych lub reklamowych (PKWiU 73.1), badania rynku i opinii publicznej (PKWiU 73.2), w zakresie badań naukowych i prac rozwojowych (PKWiU 72) oraz w zakresie pozaszkolnych form edukacji (PKWiU 85.5).
GTU_13	Świadczenie usług transportowych i gospodarki magazynowej (PKWiU 49.4, 52.1).

#### Oznaczenie typów dokumentów – transakcje sprzedażowe i zakupowe

Oznaczenie	Wyjaśnienie
RO	Dokument zbiorczy o sprzedaży z kas rejestrujących.
WEW	Dowód wewnętrzny (stosowany zarówno po stronie podatku należnego jak i naliczonego).
FP	Dotyczy faktury, o której mowa w art. 109 ust. 3d ustawy o VAT.

WSTO_EE	Dotyczy wewnątrzwspólnotowej sprzedaży na odległość towarów, które w momencie rozpoczęcia ich wysyłki lub transportu znajdują się na terytorium kraju, oraz świadczenia usług telekomunikacyjnych, nadawczych i elektronicznych, o których mowa w art. 28k ustawy o VAT, na rzecz podmiotów niebędących podatnikami, posiadających siedzibę, stałe miejsce zamieszkania lub miejsce pobytu na terytorium państwa członkowskiego innym niż terytorium kraju.
IED	Dotyczy dostawy towarów, o której mowa w art. 7a ust. 1 i 2 ustawy o VAT, dokonanej przez podatnika ułatwiającego tę dostawę, który nie korzysta z procedury szczególnej, o której mowa w dziale XII w rozdziale 6a lub 9 ustawy o VAT lub w odpowiadających im regulacjach, dla której miejscem dostawy jest terytorium kraju.
TP	Dotyczy istniejących powiązań między nabywcą a dokonującym dostawy towarów lub usługodawcą, o których mowa w art. 32 ust. 2 pkt 1 ustawy o VAT.
TT_WNT	Dotyczy wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów dokonanego przez drugiego w kolejności podatnika VAT w ramach transakcji trójstronnej w procedurze uproszczonej, o której mowa w dziale XII rozdział 8 ustawy o VAT.
TT_D	Dotyczy dostawy towarów poza terytorium kraju dokonanej przez drugiego w kolejności podatnika VAT w ramach transakcji trójstronnej w procedurze uproszczonej, o której mowa w dziale XII rozdział 8 ustawy o VAT.
MR_T	Dotyczy świadczenia usług turystyki opodatkowanych na zasadach marży zgodnie z art. 119 ustawy o VAT.
MR_UZ	Dotyczy dostawy towarów używanych, dzieł sztuki, przedmiotów kolekcjonerskich i antyków, opodatkowanej na zasadach marży zgodnie z art. 120 ustawy o VAT.
I_42	Dotyczy wewnątrzwspólnotowej dostawy towarów następującej po imporcie tych towarów w ramach procedury celnej 42 (import).
I_63	Dotyczy wewnątrzwspólnotowej dostawy towarów następującej po imporcie tych towarów w ramach procedury celnej 63 (import).
B_SPV	Dotyczy transferu bonu jednego przeznaczenia dokonanego przez podatnika działającego we własnym imieniu, opodatkowanego zgodnie z art. 8a ust. 1 ustawy o VAT.
B_SPV_DOSTAWA	Dotyczy dostawy towarów oraz świadczenia usług, których dotyczy bon jednego przeznaczenia na rzecz podatnika, który wyemitował bon zgodnie z art. 8a ust. 4 ustawy o VAT.
B_MPV_PROWIZJA	Dotyczy świadczenia usług pośrednictwa oraz innych usług dotyczących transferu bonu różnego przeznaczenia, opodatkowanych zgodnie z art. 8b ust. 2 ustawy o VAT.
VAT_RR	Dotyczy faktury VAT RR, o której mowa w art. 116 ustawy o VAT.

MK	Dotyczy faktury wystawionej przez podatnika będącego dostawcą lub usługodawcą, który wybrał metodę kasową rozliczeń określoną w art. 21 ustawy o VAT.
IMP	Dotyczy podatku naliczonego z tytułu importu towarów, w tym importu towarów rozliczanego zgodnie z art. 33a ustawy o VAT.
OFF*	Dotyczy faktury, o której mowa w art. 106nf ust. 1 ustawy o VAT, tj. faktury wystawionej w trybie awarii KSeF, która na dzień złożenia ewidencji nie ma jeszcze przydzielonego numeru identyfikującego tę fakturę w tym systemie lub nie została do niego przesłana.
BFK*	Dotyczy faktury elektronicznej oraz faktury w postaci papierowej, tj. faktur o których mowa w art. 2 pkt 31 i pkt 32 ustawy o VAT (faktury wystawione poza KSeF).
DI*	Dotyczy dowodu innego niż faktura.  Dokumenty (dowody) nie objęte oznaczeniami OFF i BFK, a także faktury wystawione w trybie offline24 (art. 106nda ustawy o VAT), które na dzień przesłania ewidencji nie posiadają numeru identyfikującego tę fakturę w KSeF lub nie zostały przesłane do KSeF.

\*- oznaczenia wynikające z Rozporządzenia Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 12 grudnia 2025 r. w sprawie zmiany rozporządzenia zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2025 r. poz.1800).

BURMISTRZ

*Irena Wołosz*

**Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015 r. w sprawie sposobu określania zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników (Dz. U. z 2021 r. poz. 999)**

Na podstawie art. 86 ust. 22 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r. poz. 685, 694 i 802) zarządza się, co następuje:

**§ 1. Rozporządzenie:**

- 1) określa w przypadku niektórych podatników sposób określania zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do celów działalności gospodarczej uznany za najbardziej odpowiadający specyfice wykonywanej przez tych podatników działalności i dokonywanych przez nich nabyć, zwany dalej "sposobem określenia proporcji";
- 2) wskazuje dane, na podstawie których jest obliczana kwota podatku naliczonego z wykorzystaniem sposobu określenia proporcji.

**§ 2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:**

- 1) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
- 2) ustawie o finansach publicznych - rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305);
- 3) podatku - rozumie się przez to podatek od towarów i usług;
- 4) obrocie - rozumie się przez to podstawę opodatkowania, o której mowa w art. 29a, art. 32, art. 119 oraz art. 120 ust. 4 i 5 ustawy, w zakresie:
  - a) dokonywanych przez podatników:
    - odpłatnych dostaw towarów na terytorium kraju,
    - odpłatnego świadczenia usług na terytorium kraju,
    - eksportu towarów,
    - wewnątrzwspólnotowej dostawy towarów,
  - b) odpłatnych dostaw towarów lub świadczenia usług poza terytorium kraju, które podlegałyby opodatkowaniu podatkiem gdyby były wykonywane na terytorium kraju;
- 5) urzędzie obsługującym jednostkę samorządu terytorialnego - rozumie się przez to urząd obsługujący jednostkę samorządu terytorialnego, działający w formie samorządowej jednostki budżetowej;
- 6) jednostce budżetowej - rozumie się przez to utworzoną przez jednostkę samorządu terytorialnego samorządową jednostkę budżetową;
- 7) zakładzie budżetowym - rozumie się przez to utworzony przez jednostkę samorządu terytorialnego samorządowy zakład budżetowy;
- 8) jednostkach organizacyjnych jednostki samorządu terytorialnego - rozumie się przez to:
  - a) urząd obsługujący jednostkę samorządu terytorialnego,
  - b) jednostkę budżetową,
  - c) zakład budżetowy;
- 9) dochodach wykonanych urzędu obsługującego jednostkę samorządu terytorialnego - rozumie się przez to dochody obejmujące dochody publiczne, środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz środki pochodzące ze źródeł zagranicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych - wynikające ze sprawozdania rocznego z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego, pomniejszone o:
  - a) dochody, o których mowa w art. 5 ust. 2 pkt 4 lit. b-d i pkt 5 ustawy o finansach publicznych,
  - b) zwrot różnicy podatku, o której mowa w art. 87 ust. 1 ustawy, lub zwrot kwoty podatku naliczonego, o której mowa w art. 86 ust. 8 pkt 1 ustawy,

- c) dochody wykonane jednostki budżetowej powiększone o kwotę stanowiącą równowartość środków przeznaczonych na wypłatę przez tę jednostkę, na podstawie odrębnych przepisów, zasiłków, zapomóg i innych świadczeń o podobnym charakterze na rzecz osób fizycznych, celem realizacji zadań jednostki samorządu terytorialnego,
- d) środki finansowe pozostające na wydzielonym rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, odprowadzone na rachunek budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
- e) wpłaty nadwyżki środków obrotowych zakładu budżetowego,
- f) kwoty stanowiące równowartość środków, innych niż stanowiące zapłatę, o której mowa w art. 29a ust. 1 ustawy, przekazanych zakładom budżetowym, innym jednostkom sektora finansów publicznych oraz innym osobom prawnym lub jednostkom organizacyjnym nieposiadającym osobowości prawnej, z wyłączeniem kwot, które zostały zwrócone, celem realizacji przez te podmioty zadań jednostki samorządu terytorialnego,
- g) odszkodowania należne jednostce samorządu terytorialnego, pomniejszone o kwoty odszkodowań stanowiących zapłatę, o której mowa w art. 29a ust. 1 ustawy;

10) dochodach wykonanych jednostki budżetowej - rozumie się przez to dochody obejmujące dochody publiczne w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, z wyjątkiem dochodów, o których mowa w art. 5 ust. 2 pkt 4 lit. b-d i pkt 5 ustawy o finansach publicznych, środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz środki pochodzące ze źródeł zagranicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, zrealizowane lub otrzymane przez tę jednostkę, wynikające ze sprawozdania z wykonania:

- a) planu finansowego jednostki budżetowej oraz
- b) planu dochodów i wydatków zgromadzonych na wydzielonym rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, jeżeli dana jednostka budżetowa prowadzi taki rachunek

- powiększone o kwotę stanowiącą równowartość środków przeznaczonych na zasilenie tej jednostki celem realizacji przypisanych jej zadań jednostki samorządu terytorialnego, z wyjątkiem środków przeznaczonych na wypłatę, na podstawie odrębnych przepisów, zasiłków, zapomóg i innych świadczeń o podobnym charakterze na rzecz osób fizycznych;

11) przychodach wykonanych zakładu budżetowego - rozumie się przez to przychody zakładu budżetowego w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, w tym dotacje przekazane temu zakładowi z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, pomniejszone o kwoty dotacji, które zostały zwrócone, wynikające ze sprawozdania z wykonania planu finansowego, z których zakład ten pokrywał koszty swojej działalności wykonując przypisane mu zadania jednostki samorządu terytorialnego, z wyjątkiem odsetek od środków na rachunkach bankowych zaliczonych do przychodów z mienia tego zakładu budżetowego oraz odszkodowań należnych temu zakładowi innych niż odszkodowania stanowiące zapłatę, o której mowa w art. 29a ust. 1 ustawy;

12) przychodach wykonanych samorządowej instytucji kultury - rozumie się przez to przychody samorządowej instytucji kultury w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, w tym dotacje przekazane tej instytucji z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, pomniejszone o kwoty zwróconych dotacji, o odsetki od środków na rachunkach bankowych zaliczonych do przychodów z mienia tej instytucji oraz o odszkodowania należne tej instytucji inne niż odszkodowania stanowiące zapłatę, o której mowa w art. 29a ust. 1 ustawy - wynikające ze sprawozdania rocznego z wykonania planu finansowego, z których instytucja ta pokrywała koszty swojej działalności wykonując przypisane jej zadania jednostki samorządu terytorialnego;

13) przychodach wykonanych państwowej instytucji kultury - rozumie się przez to przychody państwowej instytucji kultury w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, w tym przekazane tej instytucji dotacje, pomniejszone o kwoty zwróconych dotacji, o odsetki od środków na rachunkach bankowych zaliczonych do przychodów z mienia tej instytucji oraz o odszkodowania należne tej instytucji inne niż odszkodowania stanowiące zapłatę, o której mowa w art. 29a ust. 1 ustawy - wynikające ze sprawozdania rocznego z wykonania planu finansowego, z których instytucja ta pokrywała koszty swojej działalności wykonując przypisane jej zadania.

**§ 3.1.** W przypadku jednostki samorządu terytorialnego sposób określenia proporcji ustala się odrębnie dla każdej z jednostek organizacyjnych jednostki samorządu terytorialnego.

2. Jako sposób określenia proporcji uznaje się w przypadku urzędu obsługującego jednostkę samorządu terytorialnego sposób ustalony według wzoru:

$$X = \frac{A \times 100}{D_{UST}}$$

gdzie poszczególne symbole oznaczają:

X- proporcję określoną procentowo, zaokrągloną w górę do najbliższej liczby całkowitej,

A - roczny obrót z działalności gospodarczej zrealizowany przez urząd obsługujący jednostkę samorządu terytorialnego, stanowiący część rocznego obrotu jednostki samorządu terytorialnego z działalności gospodarczej,

D<sub>UST</sub> - dochody wykonane urzędu obsługującego jednostkę samorządu terytorialnego.

3. Jako sposób określenia proporcji uznaje się w przypadku jednostki budżetowej sposób ustalony według wzoru:

$$X = \frac{A \times 100}{D}$$

gdzie poszczególne symbole oznaczają:

X- proporcję określoną procentowo, zaokrągloną w górę do najbliższej liczby całkowitej,

A - roczny obrót z działalności gospodarczej zrealizowany przez jednostkę budżetową, stanowiący część rocznego obrotu jednostki samorządu terytorialnego z działalności gospodarczej,

D - dochody wykonane jednostki budżetowej.

4. Jako sposób określenia proporcji uznaje się w przypadku zakładu budżetowego sposób ustalony według wzoru:

$$X = \frac{A \times 100}{P}$$

gdzie poszczególne symbole oznaczają:

X- proporcję określoną procentowo, zaokrągloną w górę do najbliższej liczby całkowitej,

A - roczny obrót z działalności gospodarczej zrealizowany przez zakład budżetowy, stanowiący część rocznego obrotu jednostki samorządu terytorialnego z działalności gospodarczej,

P - przychody wykonane zakładu budżetowego.

5. Dochody wykonane urzędu obsługującego jednostkę samorządu terytorialnego, dochody wykonane jednostki budżetowej oraz przychody wykonane zakładu budżetowego nie obejmują odpowiednio dochodów lub przychodów uzyskanych z tytułu:

1) dostawy towarów i usług, które na podstawie przepisów o podatku dochodowym są zaliczane odpowiednio przez jednostkę samorządu terytorialnego lub jednostkę organizacyjną jednostki samorządu terytorialnego do środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych podlegających amortyzacji, oraz gruntów i praw wieczystego użytkowania gruntów, jeżeli są zaliczane odpowiednio do środków trwałych jednostki samorządu terytorialnego lub jednostki organizacyjnej jednostki samorządu terytorialnego - używanych na potrzeby prowadzonej przez tę jednostki działalności;

2) transakcji dotyczących:

- a) pomocniczych transakcji w zakresie nieruchomości i pomocniczych transakcji finansowych,
- b) usług wymienionych w art. 43 ust. 1 pkt 7, 12 i 38-41 ustawy, w zakresie, w jakim transakcje te mają charakter pomocniczy.

**§ 4.** 1. W przypadku samorządowej instytucji kultury, jako sposób określenia proporcji uznaje się sposób ustalony według wzoru:

$$X = \frac{A \times 100}{P}$$

gdzie poszczególne symbole oznaczają:

X- proporcję określoną procentowo, zaokrągloną w górę do najbliższej liczby całkowitej,  
A - roczny obrót z działalności gospodarczej zrealizowany przez samorządową instytucję kultury,  
P - przychody wykonane samorządowej instytucji kultury.

2. Przychody wykonane samorządowej instytucji kultury nie obejmują przychodów uzyskanych z tytułu:

1) dostawy towarów i usług, które na podstawie przepisów o podatku dochodowym są zaliczane przez samorządową instytucję kultury do środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych podlegających amortyzacji, oraz gruntów i praw wieczystego użytkowania gruntów, jeżeli są zaliczane do środków trwałych samorządowej instytucji kultury - używanych na potrzeby prowadzonej przez tę instytucję działalności;

2) transakcji dotyczących:

- a) pomocniczych transakcji w zakresie nieruchomości i pomocniczych transakcji finansowych,
- b) usług wymienionych w art. 43 ust. 1 pkt 7, 12 i 38-41 ustawy, w zakresie, w jakim transakcje te mają charakter pomocniczy.

**§ 5.** 1. W przypadku państwowej instytucji kultury, jako sposób określenia proporcji uznaje się sposób ustalony według wzoru:

$$X = \frac{A \times 100}{P}$$

gdzie poszczególne symbole oznaczają:

X- proporcję określoną procentowo, zaokrągloną w górę do najbliższej liczby całkowitej,  
A - roczny obrót z działalności gospodarczej zrealizowany przez państwową instytucję kultury,  
P - przychody wykonane państwowej instytucji kultury.

2. Przychody wykonane państwowej instytucji kultury nie obejmują przychodów uzyskanych z tytułu:

1) dostawy towarów i usług, które na podstawie przepisów o podatku dochodowym są zaliczane przez państwową instytucję kultury do środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych podlegających amortyzacji, oraz gruntów i praw wieczystego użytkowania gruntów, jeżeli są zaliczane do środków trwałych państwowej instytucji kultury - używanych na potrzeby prowadzonej przez tę instytucję działalności;

2) transakcji dotyczących:

- a) pomocniczych transakcji w zakresie nieruchomości i pomocniczych transakcji finansowych,
- b) usług wymienionych w art. 43 ust. 1 pkt 7, 12 i 38-41 ustawy, w zakresie, w jakim transakcje te mają charakter pomocniczy.

**§ 6.** W przypadku uczelni publicznej, jako sposób określenia proporcji uznaje się sposób ustalony według wzoru:

$$X = \frac{A \times 100}{A + F}$$

gdzie poszczególne symbole oznaczają:

X - proporcję określoną procentowo, zaokrągloną w górę do najbliższej liczby całkowitej,

A - roczny obrót z działalności gospodarczej uczelni publicznej,

F - sumę wykorzystanych przez uczelnię publiczną środków obejmującą subwencje, dotacje i inne środki o podobnym charakterze przeznaczone w danym roku przez tę uczelnię na zadania, o których mowa w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478 i 619), których realizacja nie mieści się w działalności gospodarczej, wynikające ze sprawozdania

z wykonania planu rzeczowo-finansowego tej uczelni, z wyłączeniem środków finansowych przeznaczonych na stypendia dla studentów lub doktorantów.

**§ 7.** W przypadku instytutu badawczego, jako sposób określenia proporcji uznaje się sposób ustalony według wzoru:

$$X = \frac{A \times 100}{A + B}$$

gdzie poszczególne symbole oznaczają:

X - proporcję określoną procentowo, zaokrągloną w górę do najbliższej liczby całkowitej, A - roczny obrót z działalności gospodarczej instytutu badawczego,

B - sumę wykorzystanych przez instytut badawczy środków obejmującą:

1) subwencje, dotacje i inne środki o podobnym charakterze przeznaczone w danym roku przez ten instytut na zadania związane z działalnością naukową lub kształceniem w szkole doktorskiej, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, których realizacja nie mieści się w działalności gospodarczej,

2) dotacje i inne środki o podobnym charakterze przeznaczone na realizację przez ten instytut w danym roku badań naukowych, prac rozwojowych lub innych zleconych zadań, których realizacja nie mieści się w działalności gospodarczej

- z wyłączeniem środków finansowych przeznaczonych na stypendia dla doktorantów.

**§ 8.** W celu obliczenia kwoty podatku naliczonego w przypadkach, o których mowa w § 3-7, mogą być przyjęte dane za rok podatkowy poprzedzający poprzedni rok podatkowy.

**§ 9.** Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2016 r.

BURMISTRZ

*Irena Wołoszka*

**Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2024 r. w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji sprzedaży przy zastosowaniu kas rejestrujących (Dz.U. z 2024 r. poz. 1902)**

Na podstawie art. 111 ust. 8 oraz art. 145a ust. 17 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361, 852, 1473 i 1721) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Rozporządzenie określa zwolnienia na czas określony niektórych grup podatników i niektórych czynności z obowiązku prowadzenia ewidencji sprzedaży przy zastosowaniu kas rejestrujących, zwanej dalej "ewidencją" oraz warunki korzystania ze zwolnienia.

**§ 2.1.** Zwalnia się z obowiązku prowadzenia ewidencji w danym roku podatkowym, nie dłużej jednak niż do dnia 31 grudnia 2027 r., czynności wymienione w załączniku do rozporządzenia.

2. W odniesieniu do niektórych czynności wymienionych w załączniku do rozporządzenia zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, stosuje się zgodnie z warunkami określonymi w tym załączniku.

**§ 3. 1.** Zwalnia się z obowiązku prowadzenia ewidencji w danym roku podatkowym, nie dłużej jednak niż do dnia 31 grudnia 2027 r.:

1) podatników, u których wartość sprzedaży dokonanej na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych w poprzednim roku podatkowym nie przekroczyła kwoty 20 000 zł, a w przypadku podatników rozpoczynających w poprzednim roku podatkowym dostawę towarów lub świadczenie usług na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych, jeżeli wartość sprzedaży z tego tytułu, w proporcji do okresu wykonywania tych czynności w poprzednim roku podatkowym, nie przekroczyła kwoty 20 000 zł;

2) podatników rozpoczynających po dniu 31 grudnia 2024 r. dostawę towarów lub świadczenie usług na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych, jeżeli przewidywana przez podatnika wartość sprzedaży z tego tytułu, w proporcji do okresu wykonywania tych czynności w danym roku podatkowym, nie przekroczy kwoty 20 000 zł;

3) podatników, którzy dokonują dostawy towarów lub świadczenia usług zwolnionych z obowiązku prowadzenia ewidencji, wymienionych w części I załącznika do rozporządzenia, w przypadku gdy udział sprzedaży z tytułu czynności zwolnionych z obowiązku prowadzenia ewidencji, wymienionych w części I załącznika do rozporządzenia, w całkowitej sprzedaży podatnika dokonanej na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych, zwany dalej "udziałem procentowym sprzedaży", w poprzednim roku podatkowym był wyższy niż 80 %;

4) podatników rozpoczynających po dniu 31 grudnia 2024 r. dostawę towarów lub świadczenie usług na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych, jeżeli przewidywany przez podatnika udział procentowy sprzedaży:

a) za okres pierwszych sześciu miesięcy wykonywania tych czynności,

b) za okres do końca roku, w przypadku gdy okres wykonywania tych czynności w roku podatkowym jest krótszy niż sześć miesięcy

- będzie wyższy niż 80 %;

5) jednostki samorządu terytorialnego w zakresie czynności wykonywanych przez ich jednostki organizacyjne, o których mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 280):

- a) które na dzień 31 grudnia 2016 r. korzystały ze zwolnienia, o którym mowa w art. 8 ust. 2 tej ustawy, albo
- b) jeżeli ich jednostki organizacyjne na dzień 31 grudnia 2016 r. korzystały ze zwolnienia z takiego obowiązku.

2. Zwolnienia, o którym mowa w ust. 1:

- 1) pkt 1, nie stosuje się do podatników, którzy w poprzednim roku podatkowym byli obowiązani do prowadzenia ewidencji lub przestali spełniać warunki do zwolnienia z obowiązku prowadzenia ewidencji;
- 2) pkt 3, nie stosuje się do podatników, którzy w pierwszym lub drugim półroczu poprzedniego roku podatkowego osiągnęli udział procentowy sprzedaży równy 80 % albo niższy niż 80 %.

3. Na potrzeby korzystania ze zwolnienia, o którym mowa w ust. 1:

- 1) nie uwzględnia się dokonanej lub przewidywanej sprzedaży z tytułu czynności, o których mowa w poz. 40 i 50 załącznika do rozporządzenia;
- 2) przy obliczaniu wartości sprzedaży nie uwzględnia się należnego podatku od towarów i usług.

§ 4. 1. Zwolnień, o których mowa w § 2 i § 3, nie stosuje się w przypadku:

1) dostawy:

- a) gazu płynnego,
- b) części do silników (CN 8409 91 00 i 8409 99 00),
- c) silników do napędu pojazdów i motocykli, silników spalinowych tłokowych z zapłonem iskrowym i samoczynnym do różnego rodzaju jednostek, w tym motocykli (CN 8407 i 8408),
- d) nadwozi do pojazdów silnikowych (CN 8707),
- e) przyczep i naczep (CN 8716 10, 8716 31 00, ex 8716 39, 8716 40 00), kontenerów (CN 8609 00),
- f) części przyczep, naczep i pozostałych pojazdów bez napędu mechanicznego (CN 8716 90),
- g) części i akcesoriów do pojazdów silnikowych (CN 8708, 9401 99 20 i 9401 99 80), to jest do:
  - ciągników,
  - pojazdów silnikowych do przewozu dziesięciu lub więcej osób z kierowcą,
  - samochodów i pozostałych pojazdów silnikowych przeznaczonych zasadniczo do przewozu osób, włącznie z samochodami osobowo-towarowymi (kombi) oraz samochodami wyścigowymi,
  - pojazdów silnikowych do transportu towarów,
  - pojazdów silnikowych specjalnego przeznaczenia, innych niż te zasadniczo przeznaczone do przewozu osób lub towarów, w szczególności: pojazdów pogotowia technicznego, dźwigów samochodowych, pojazdów strażackich, betoniarek samochodowych, zamiatarek, polewaczek, przewoźnych warsztatów, ruchomych stacji radiologicznych
  - z wyłączeniem motocykli,
- h) komputerów stacjonarnych i przenośnych, w tym laptopów i tabletów oraz urządzeń peryferyjnych do nich, konsol do gier, części do komputerów i konsol,
- i) wyrobów elektronicznych, w tym odbiorników telewizyjnych i radiowych, gramofonów, głośników, telefonów, w tym smartfonów, smartwatchów, anten, wyświetlaczy, monitorów, aparatów do zapisu lub odtwarzania obrazu i dźwięku, nawigacji, urządzeń pamięci trwałej, taśm, dysków, urządzeń alarmowych,
- j) wyrobów optycznych, w tym lornetek, lunet, rzutników,
- k) silników elektrycznych, prądnic i transformatorów,
- l) sprzętu fotograficznego, w tym cyfrowych i konwencjonalnych aparatów fotograficznych, soczewek, obiektywów, kamer, projektorów filmowych,
- m) wyrobów z metali szlachetnych lub z udziałem tych metali, których dostawa nie może korzystać ze zwolnienia od podatku, o którym mowa w art. 113 ust. 1 i 9 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, zwanej dalej "ustawą",
- n) zapisanych i niezapisanych nośników danych cyfrowych i analogowych,

- o) wyrobów przeznaczonych do użycia, oferowanych na sprzedaż lub używanych jako paliwa silnikowe albo jako dodatki lub domieszki do paliw silnikowych, bez względu na kod CN,
- p) wyrobów tytoniowych (CN 2401, 2402, 2403), z wyłączeniem towarów dostarczanych na pokładach samolotów,
- q) napojów alkoholowych o zawartości alkoholu powyżej 1,2 %, napojów alkoholowych będących mieszaniną piwa i napojów bezalkoholowych, w których zawartość alkoholu przekracza 0,5 % (bez względu na kod CN), z wyłączeniem towarów dostarczanych na pokładach samolotów,
- r) perfum i wód toaletowych (CN 3303 00 10, 3303 00 90), z wyłączeniem towarów dostarczanych na pokładach samolotów,
- s) wyrobów klasyfikowanych do CN 2404 i 8543 40 00, przeznaczonych do palenia lub do wdychania bez spalania, z wyłączeniem towarów dostarczanych na pokładach samolotów,
- t) wyrobów zawierających w swym składzie alkohol etylowy o objętościowej mocy powyżej 50 % objętości, nieprzeznaczonych do spożycia przez ludzi, w tym rozpuszczalników, płynów odkażających, rozcieńczalników farb, płynów do odmrażania,
- u) węgla, brykietów i podobnych paliw stałych wytwarzanych z węgla, węgla brunatnego, koksu i półkoksu, przeznaczonych do celów opałowych,
- w) towarów przy użyciu urządzeń obsługiwanych przez klienta, które również w systemie bezobsługowym przyjmują należność w bilonie, banknotach lub innej formie (bezgotówkowej) i wydają towar;

2) świadczenia usług:

- a) przewozów pasażerskich w samochodowej komunikacji, z wyłączeniem przewozów wymienionych w poz. 19 i 20 załącznika do rozporządzenia,
- b) taksówek (PKWiU 49.32.11.0), z wyłączeniem wynajmu samochodów osobowych z kierowcą,
- c) naprawy pojazdów silnikowych oraz motorowerów, w tym naprawy opon, ich zakładania, bieżnikowania i regenerowania,
- d) w zakresie wymiany opon lub kół dla pojazdów silnikowych oraz motorowerów,
- e) w zakresie badań i przeglądów technicznych pojazdów,
- f) w zakresie opieki medycznej świadczonej przez lekarzy i lekarzy dentyistów, z wyłączeniem usług świadczonych przez osoby wymienione w poz. 51 załącznika do rozporządzenia,
- g) prawniczych, z wyłączeniem usług wymienionych w poz. 31 załącznika do rozporządzenia,
- h) doradztwa podatkowego,
- i) związanych z żywnością (PKWiU ex 56.10, 56.21, ex 56.29, ex 56.30), wyłącznie:
  - świadczonych przez stacjonarne placówki gastronomiczne, w tym również sezonowo oraz
  - usług przygotowywania żywności dla odbiorców zewnętrznych (catering),
- j) fryzjerskich, kosmetycznych i kosmetycznych,
- k) kulturalnych i rozrywkowych - wyłącznie w zakresie wstępu na przedstawienia cyrkowe,
- l) związanych z rozrywką i rekreacją - wyłącznie w zakresie wstępu do wesółych miasteczek, parków rozrywki, na dyskoteki, sale taneczne,
- m) mycia, czyszczenia samochodów i podobnych usług (PKWiU 45.20.30.0),
- n) parkingu samochodów i innych pojazdów,
- o) przy użyciu urządzeń, w tym wydających bilety, obsługiwanych przez klienta, które również w systemie bezobsługowym przyjmują należność w bilonie, banknotach lub innej formie (bezgotówkowej).

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do dostawy towarów i świadczenia usług, o których mowa w poz. 53 i 57 załącznika do rozporządzenia.

3. Przepisu ust. 1:

1) pkt 1 nie stosuje się do:

- a) dostawy towarów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. b-n, będącej dostawą towarów, o której mowa w poz. 39 załącznika do rozporządzenia,
- b) sprzedaży, o której mowa w poz. 54 załącznika do rozporządzenia,

- c) dostawy towarów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. u, dokonywanej przez przedsiębiorstwo górnicze, w tym kopalnię, jeżeli dostawa ta w całości została udokumentowana fakturą,
- d) dostawy towarów przy użyciu urządzeń, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. w:
  - jeżeli dostawa ta jest dokonywana przy użyciu urządzeń obsługiwanych przez klienta, które w systemie bezobsługowym przyjmują należność w bilonie i nie posiadają stałego zasilania elektrycznego, a towar jest wydawany mechanicznie bez użycia prądu,
  - w zakresie energii elektrycznej, o której mowa w poz. 2 załącznika do rozporządzenia,
- e) dostawy towarów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. u, będącej dostawą towarów, o której mowa w poz. 56 załącznika do rozporządzenia;

2) pkt 2 nie stosuje się do świadczenia usług:

- a) zgodnie z warunkami określonymi w poz. 39 załącznika do rozporządzenia przez podatnika, o którym mowa w art. 8 ust. 2a ustawy,
- b) o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. f-h, jeżeli świadczenie tych usług zgodnie z warunkami określonymi w poz. 42 załącznika do rozporządzenia ma miejsce wyłącznie przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość, lub których rezultat jest przekazywany wyłącznie przy wykorzystaniu tych środków,
- c) o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. f, zgodnie z warunkami określonymi w poz. 51 załącznika do rozporządzenia,
- d) o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. i, na pokładach samolotów lub w sposób określony w poz. 47 załącznika do rozporządzenia,
- e) o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. n, zgodnie z warunkami określonymi w poz. 38 załącznika do rozporządzenia,
- f) przy użyciu urządzeń, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. o:
  - w zakresie publicznego transportu zbiorowego, o którym mowa w poz. 58 załącznika do rozporządzenia,
  - w zakresie usług, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. n, świadczonych zgodnie z warunkami określonymi w poz. 38 załącznika do rozporządzenia,
  - w zakresie usług finansowych, o których mowa w poz. 28 załącznika do rozporządzenia.

**§ 5.1.** W przypadku podatników korzystających ze zwolnienia, o którym mowa w § 3 ust. 1:

- 1) pkt 1, zwolnienie to traci moc po upływie dwóch miesięcy następujących po miesiącu, w którym wartość sprzedaży podatnika dokonanej na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych przekroczyła kwotę 20 000 zł;
- 2) pkt 2, zwolnienie to traci moc po upływie dwóch miesięcy następujących po miesiącu, w którym wartość sprzedaży podatnika z tytułu dostawy towarów lub świadczenia usług na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych, w proporcji do okresu wykonywania tych czynności, przekroczyła kwotę 20 000 zł;
- 3) pkt 3, zwolnienie to traci moc po upływie dwóch miesięcy, licząc od końca półrocza danego roku podatkowego, w którym podatnik korzysta z tego zwolnienia, jeżeli w okresie tego półrocza udział procentowy sprzedaży był równy 80 % albo niższy niż 80 %;
- 4) pkt 4:
  - a) lit. a, u których udział procentowy sprzedaży w okresie pierwszych sześciu miesięcy jest równy 80 % albo niższy niż 80 %, zwolnienie to traci moc po upływie dwóch miesięcy następujących po miesiącu, w którym upłynął ten okres,
  - b) lit. b, u których udział procentowy sprzedaży za okres do końca roku podatkowego jest równy 80 % albo niższy niż 80 %, zwolnienie to traci moc po upływie dwóch miesięcy od zakończenia tego roku podatkowego.

2. W przypadku podatników korzystających ze zwolnienia, o którym mowa w § 3 ust. 1, zwolnienie to traci moc z chwilą wykonania czynności, o której mowa w § 4 ust. 1.

3. W przypadku gdy przepisy ust. 1 i 2 przewidują różne terminy utraty mocy zwolnień, o których mowa w § 3 ust. 1, zwolnienia te tracą moc w terminie najwcześniejszym.

**§ 6.** W przypadku podatników, którzy w 2024 r. przestali spełniać warunki do zwolnienia z obowiązku prowadzenia ewidencji, stosuje się terminy rozpoczęcia prowadzenia ewidencji określone w przepisach rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 24 listopada 2023 r. w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji sprzedaży przy zastosowaniu kas rejestrujących (Dz. U. poz. 2605).

**§ 7. 1.** W przypadku podatników, którzy:

1) nie przestali spełniać warunków do zwolnienia z obowiązku prowadzenia ewidencji przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia oraz

2) nie zostali zwolnieni z obowiązku prowadzenia ewidencji na podstawie § 2 i § 3

- zwolnienie z obowiązku prowadzenia ewidencji traci moc z dniem 1 lipca 2025 r., z zastrzeżeniem § 8 ust. 2-4.

2. Zwolnienia, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 1, nie stosuje się w przypadku podatników, którzy w 2024 r. byli obowiązani do prowadzenia ewidencji lub przestali spełniać warunki do zwolnień, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 24 listopada 2023 r. w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji sprzedaży przy zastosowaniu kas rejestrujących.

3. Zwolnienia, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 3, nie stosuje się w przypadku podatników, którzy w 2024 r. przestali spełniać warunki do zwolnień, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 3 i 4 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 24 listopada 2023 r. w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji sprzedaży przy zastosowaniu kas rejestrujących.

**§ 8. 1.** W przypadku podatników korzystających ze zwolnień, o których mowa w § 2 i § 3, którzy:

1) w okresie od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 30 czerwca 2025 r. kontynuują lub rozpoczynają dostawę towarów, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 lit. s-u,

2) przed dniem 1 stycznia 2025 r. zaprzestali dostawy towarów, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 lit. s-u, a następnie w okresie od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 30 czerwca 2025 r. rozpoczną dostawę tych towarów

- dostawa tych towarów nie wyłącza korzystania z tych zwolnień do dnia 30 czerwca 2025 r.

2. W przypadku podatników korzystających ze zwolnień, o których mowa w § 2 i § 3, którzy:

1) w okresie od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 31 marca 2026 r. kontynuują lub rozpoczynają świadczenie usług, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 2 lit. n,

2) przed dniem 1 stycznia 2025 r. zaprzestali świadczenia usług, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 2 lit. n, a następnie w okresie od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 31 marca 2026 r. rozpoczną świadczenie tych usług - świadczenie tych usług nie wyłącza korzystania z tych zwolnień do dnia 31 marca 2026 r.

3. W przypadku podatników, którzy:

1) w okresie od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 31 marca 2026 r. kontynuują lub rozpoczynają świadczenie usług, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 2 lit. a, przy użyciu urządzeń, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 2 lit. o,

2) przed dniem 1 stycznia 2025 r. zaprzestali świadczenia usług, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 2 lit. a, przy użyciu urządzeń, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 2 lit. o, a następnie w okresie od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 31 marca 2026 r. rozpoczną świadczenie tych usług

- świadczenie tych usług jest zwolnione z obowiązku prowadzenia ewidencji do dnia 31 marca 2026 r.

4. W przypadku podatników, którzy:

1) w okresie od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 31 marca 2027 r. kontynuują lub rozpoczynają dostawę towarów lub świadczenie usług, innych niż wymienione w ust. 3, przy użyciu urządzeń, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 lit. w lub pkt 2 lit. o, z wyłączeniem usług, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 2 lit. m,

2) przed dniem 1 stycznia 2025 r. zaprzestali dostawy towarów lub świadczenia usług, innych niż wymienione w ust. 3, przy użyciu urządzeń, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 lit. w lub pkt 2 lit. o, z wyłączeniem usług, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 2 lit. m, a następnie w okresie od dnia 1

stycznia 2025 r. do dnia 31 marca 2027 r. rozpoczną dostawę tych towarów lub świadczenie tych usług

- dostawa tych towarów i świadczenie tych usług są zwolnione z obowiązku prowadzenia ewidencji do dnia 31 marca 2027 r.

5. W przypadku podatników, którzy w 2024 r. rozpoczęli prowadzenie ewidencji czynności wymienionych w poz. 39 lub 40 załącznika do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 24 listopada 2023 r. w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji sprzedaży przy zastosowaniu kas rejestrujących, zwolnień, o których mowa w ust. 3 i 4, nie stosuje się.

§ 9. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2025 r.

#### ZAŁĄCZNIK

Poz.	Symbol CN/PKWiU	Czynności zwolnione z obowiązku prowadzenia ewidencji
	<b>I. Dostawa towarów lub świadczenie usług, których przedmiotem są następujące towary lub usługi:</b>	
1	PKWiU ex 01.6	Usługi związane z rolnictwem oraz chowem i hodowlą zwierząt, z wyłączeniem usług weterynaryjnych - z wyjątkiem usług podkuwania koni (PKWiU ex 01.62.10.0)
2	CN 2716 00 00	Energia elektryczna
3	CN 2705 00 00	Gaz węglowy, gaz wodny, gaz generatorowy i podobne gazy, inne niż gaz ziemny (mokry) i pozostałe węglowodory gazowe
4	CN 2711	Gaz ziemny (mokry) i pozostałe węglowodory gazowe
5	CN ex 2201	Wody, włącznie z naturalnymi lub sztucznymi wodami mineralnymi i wodami gazowanymi, niezawierające dodatku cukru lub innego środka słodzącego ani aromatyzującego; lód i śnieg - wyłącznie woda dostarczana za pośrednictwem sieci wodociągowych, cysternami lub innymi środkami transportu
6	Bez względu na symbol CN	Para wodna i gorąca woda, powietrze do układów klimatyzacyjnych
7	PKWiU 36	Usługi związane z uzdatnianiem i dostarczaniem wody
8	PKWiU ex 37	Usługi związane z odprowadzaniem i oczyszczaniem ścieków; osady ze ścieków kanalizacyjnych, z wyłączeniem usług związanych z opróżnianiem szamb i dołów gnilnych (PKWiU 37.00.12), chyba że świadczenie tych usług w całości zostało udokumentowane fakturą
9	PKWiU 38.11.1	Usługi związane ze zbieraniem odpadów innych niż niebezpieczne nadających się do recyklingu
10	PKWiU 38.11.2	Usługi związane ze zbieraniem odpadów innych niż niebezpieczne nienadających się do recyklingu
11	PKWiU 38.11.6	Usługi związane z infrastrukturą przeznaczoną do przemieszczania odpadów innych niż niebezpieczne
12	PKWiU 38.12.1	Usługi związane ze zbieraniem odpadów niebezpiecznych
13	PKWiU 38.12.30.0	Usługi związane z infrastrukturą przeznaczoną do przemieszczania odpadów niebezpiecznych nadających się do recyklingu
14	PKWiU 38.21.10.0	Usługi związane z obróbką odpadów innych niż niebezpieczne w celu ich ostatecznego usunięcia

15	PKWiU 38.22.19.0	Usługi związane z przetwarzaniem pozostałych odpadów niebezpiecznych
16	PKWiU ex 38.22.2	Usługi związane z unieszkodliwianiem odpadów promieniotwórczych
17	PKWiU 39	Usługi związane z rekultywacją i pozostałe usługi związane z gospodarką odpadami
18	PKWiU ex 49.31.10.0	Transport kolejowy pasażerski, miejski i podmiejski - dotyczy wyłącznie przewozów metrem rozkładowych pasażerskich, za które są pobierane ceny ustalone przez gminę (Radę m.st. Warszawy) lub związek komunalny
19	PKWiU ex 49.31.2	Pozostały transport lądowy pasażerski, miejski i podmiejski - dotyczy wyłącznie przewozów miejskich rozkładowych pasażerskich, innych niż kolejowe, za które są pobierane ceny ustalone przez gminę (Radę m.st. Warszawy) lub związek komunalny
20	PKWiU ex 49.39.1	Transport lądowy pasażerski, rozkładowy: międzymiastowy i specjalizowany - dotyczy wyłącznie przewozów miejskich rozkładowych pasażerskich, innych niż kolejowe, za które są pobierane ceny ustalone przez gminę (Radę m.st. Warszawy) lub związek komunalny
21	PKWiU ex 53	Usługi pocztowe i kurierskie
22	PKWiU ex 55.10.10.0	Usługi w zakresie noclegów i usługi towarzyszące świadczone przez hotele, motele, pensjonaty i inne obiekty hotelowe - dotyczy wyłącznie usług świadczonych przez obozowiska dla dzieci
23	PKWiU ex 55.20.19.0	Pozostałe usługi obiektów noclegowych turystycznych i miejsc krótkotrwałego zakwaterowania bez obsługi - dotyczy wyłącznie usług świadczonych przez obozowiska dla dzieci
24	PKWiU ex 55.90.1	Pozostałe usługi związane z zakwaterowaniem z wyłączeniem PKWiU 55.90.13.0 - dotyczy wyłącznie: usług krótkotrwałego zakwaterowania pozostałych, gdzie indziej niesklasyfikowanych (z wyłączeniem usług hotelarskich i turystycznych), jeżeli świadczenie tych usług w całości zostało udokumentowane fakturą
25	bez względu na symbol PKWiU	Usługi telekomunikacyjne, o których mowa w art. 2 pkt 25a ustawy
26	bez względu na symbol PKWiU	Usługi nadawcze, o których mowa w art. 2 pkt 25b ustawy, jeżeli podatnik świadczy usługi telekomunikacyjne, o których mowa w art. 2 pkt 25a ustawy
27	bez względu na symbol PKWiU	Usługi elektroniczne, o których mowa w art. 2 pkt 26 ustawy, jeżeli podatnik świadczy usługi telekomunikacyjne, o których mowa w art. 2 pkt 25a ustawy
28	PKWiU 64-66	Usługi finansowe i ubezpieczeniowe
29	PKWiU ex 68.20.1	Wynajem i usługi zarządzania nieruchomościami własnymi lub dzierżawionymi, jeżeli świadczenie tych usług w całości zostało udokumentowane fakturą 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
30	PKWiU ex 68.3	Usługi związane z obsługą rynku nieruchomości, jeżeli świadczenie tych usług w całości zostało udokumentowane fakturą
31	bez względu na symbol PKWiU	Czynności notarialne
32	bez względu na symbol PKWiU	Usługi wykonywane przez komornika sądowego w ramach czynności egzekucyjnych lub innych czynności przekazanych do kompetencji komornika sądowego na podstawie odrębnych przepisów
33	PKWiU 84	Usługi administracji publicznej i obrony narodowej; usługi w zakresie obowiązkowych zabezpieczeń społecznych
34	PKWiU ex 85	Usługi w zakresie edukacji - z wyłączeniem: - usług w zakresie pozaszkolnych form edukacji sportowej oraz zajęć sportowych i rekreacyjnych (PKWiU 85.51.10.0), - usług świadczonych przez szkoły tańca i instruktorów tańca (PKWiU 85.52.11.0), - usług świadczonych przez szkoły nauki jazdy (PKWiU 85.53.11)
35	PKWiU ex 91.01.12.0	Usługi archiwów publicznych (gromadzenie, katalogowanie, ochrona i odzyskiwanie zbiorów), włączając usługi archiwów historycznych, archiwów i kartotek rządowych, łącznie z usługami archiwów elektronicznych
36	PKWiU 94	Usługi świadczone przez organizacje członkowskie
37	PKWiU 99	Usługi świadczone przez organizacje i zespoły eksterytorialne
38	bez względu na symbol PKWiU	Usługi parkingu samochodów i innych pojazdów świadczone przez podatnika na rzecz jego pracowników
<b>II. Sprzedaż dotycząca szczególnych czynności</b>		
39		Dostawa towarów i świadczenie usług przez podatnika na rzecz jego pracowników oraz przez spółdzielnie mieszkaniowe na rzecz członków lub innych osób, którym przysługuje spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu lub które są właścicielami lokali położonych w budynkach administrowanych przez spółdzielnie mieszkaniowe, jak również przez wspólnoty mieszkaniowe na rzecz właścicieli lokali
40		Dostawa nieruchomości
41		Dostawa towarów w systemie wysyłkowym (pocztą lub przesyłkami kurierskimi), jeżeli dostawca towaru 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 i na czyją rzecz została dokonana (dane nabywcy, w tym jego adres)
42		Świadczenie usług na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych, 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
43	Dzierżawa gruntów oraz oddanie gruntów w użytkowanie wieczyste
44	Przyjmowanie przez rewizorów, w przypadku braku odpowiedniego dokumentu przewozu albo dokumentu uprawniającego do przejazdu bezpłatnego lub ulgowego, należności związanych z wykonywaniem usług przewozu osób oraz przewożonych przez nie rzeczy i zwierząt, a w przypadkach tego wymagających - również opłat dodatkowych (w transporcie kolejowym dotyczy to również należności pobieranych na pokładzie pociągu przez osoby uprawnione do ich poboru na rzecz przewoźnika kolejowego, a w szczególności przez drużyny konduktorskie)
45	Sprzedaż biletów komunikacji lotniczej oraz posiłków i towarów na pokładach samolotów
46	Czynności wymienione w art. 7 ust. 1 pkt 5 i ust. 2 oraz w art. 8 ust. 2 ustawy
47	Usługi stołówek w placówkach wymienionych w art. 43 ust. 9 ustawy, prowadzonych przez te placówki, udostępnianych wyłącznie dla uczniów, studentów i innych podopiecznych oraz nauczycieli i personelu
48	Dostawa towarów i świadczenie usług, do których ma zastosowanie zwolnienie od podatku wymienione w art. 43 ust. 1 pkt 15 ustawy
49	Dostawa produktów rolnych i świadczenie usług rolniczych przez rolników ryczałtowych korzystających ze zwolnienia od podatku na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 3 ustawy
50	Dostawa towarów i świadczenie usług, które na podstawie przepisów o podatku dochodowym są zaliczane przez podatnika do środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych podlegających amortyzacji, jeżeli czynności te w całości zostały udokumentowane fakturą
51	Usługi świadczone osobiście przez osoby niewidome posiadające orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, które prowadzą samodzielnie działalność gospodarczą lub zatrudniają pracowników niewidomych posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności
52	Dostawa towarów i świadczenie usług przez koła gospodyń wiejskich w rozumieniu ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1179 oraz z 2024 r. poz. 1560 i 1761), w przypadku gdy koło gospodyń wiejskich prowadzi uproszczoną ewidencję przychodów i kosztów na podstawie art. 24 tej ustawy
53	Dostawa towarów i świadczenie usług rozliczanych w procedurach szczególnych, o których mowa w dziale XII w rozdziałach 6a i 7 ustawy
54	Sprzedaż na odległość towarów importowanych, rozliczana w procedurze szczególnej, o której mowa w dziale XII w rozdziale 9 ustawy
55	Dostawa towarów i świadczenie usług przez operatora pocztowego obowiązującego do świadczenia usług powszechnych, wybranego na podstawie art. 71 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 1640 oraz z 2024 r. poz. 467, 1222 i 1717)
56	Dostawa węgla kamiennego przez gminę nabytego z przeznaczeniem do sprzedaży dla gospodarstw domowych w ramach zakupu preferencyjnego w rozumieniu ustawy z dnia 27 października 2022 r. o zakupie preferencyjnym paliwa stałego dla gospodarstw domowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 114) i niesprzedanego do dnia 31 lipca 2023 r., jeżeli dostawa ta w całości jest udokumentowana fakturą
57	Dostawa towarów i świadczenie usług przez podatnika, który korzysta ze zwolnienia na podstawie art. 113a ustawy
58	Sprzedaż biletów w publicznym transporcie zbiorowym przy użyciu urządzeń obsługiwanych przez klienta, które również w systemie bezobsługowym przyjmują należność w: 1) bilonie lub banknotach, lub 2) innej formie (bezgotówkowej), jeżeli z ewidencji i dowodów dokumentujących zapłatę lub czynność jednoznacznie wynika, jakiej konkretnie czynności zapłata dotyczyła

B U R M I S T R Z

*Irena Wołoszuk*

**ZASADY WERYFIKACJI KONTRAHENTÓW GMINY SĘPOPOL ZGODNIE Z TZW. BIAŁĄ LISTĄ  
PODATNIKÓW ORAZ STOSOWANIA MECHANIZMU PODZIELONEJ PŁATNOŚCI W GMINIE  
SĘPOPOL**

**I. Definicje**

- a. **Biała lista podatników** – wykaz prowadzony przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej w postaci elektronicznej bazy danych podmiotów:
  - w odniesieniu do których naczelnik urzędu skarbowego nie dokonał rejestracji albo których wykreślił z rejestru jako podatników VAT,
  - zarejestrowanych jako podatnicy VAT, w tym których rejestracja jako podatników VAT została przywrócona;
- b. **Szef KAS** – Szef Krajowej Administracji Skarbowej;
- c. **Instytucja bankowa** – bank lub spółdzielcza kasa oszczędnościowo-rozliczeniowa;
- d. **Mechanizm podzielonej płatności (dalej również: MPP)** – mechanizm podzielonej płatności wprowadzony w drodze ustawy z dnia 15 grudnia 2017 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw;
- e. **Posiadacz** – podmiot, dla którego bank prowadzi rachunek rozliczeniowy lub dla którego spółdzielcza kasa oszczędnościowo-rozliczeniowa prowadzi imienny rachunek;
- f. **Rachunek rozliczeniowy** – rachunek rozliczeniowy w banku lub imienny rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-rozliczeniowej;
- g. **ustawa o VAT** – ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
- h. **VAT** lub **podatek** – podatek od towarów i usług;
- i. **Załącznik nr 15** – załącznik nr 15 ustawy o VAT;
- j. **Jednostki** – Jednostki organizacyjne;
- k. **Osoba odpowiedzialna** – osoba odpowiedzialna za stosowanie MPP tj. w szczególności wyznaczeni pracownicy Gminy Sępopól oraz Jednostek;
- l. **KSeF** – Krajowy System e-Faktur.

**II. Weryfikacja kontrahentów zgodnie z Białą listą podatników**

**A. Uwagi wstępne**

Szef KAS prowadzi w formie elektronicznej bazy danych wykaz podmiotów, tj. Białą listę podatników.

Wykaz zawiera w szczególności dane:

- 1. firmę (nazwę) lub imię i nazwisko;
- 2. numer, za pomocą którego podmiot został zidentyfikowany na potrzeby podatku, jeżeli taki numer został przyznany;
- 3. status podmiotu:
  - a) w odniesieniu do którego nie dokonano rejestracji albo którego wykreślono z rejestru jako podatnika VAT,
  - b) zarejestrowanego jako „podatnik VAT czynny” albo „podatnik VAT zwolniony”, w tym podmiotu, którego rejestracja została przywrócona;
- 4. numer identyfikacyjny REGON, o ile został nadany;

5. numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, o ile został nadany;
6. adres siedziby – w przypadku podmiotu niebędącego osobą fizyczną;
7. adres stałego miejsca prowadzenia działalności albo adres miejsca zamieszkania, w przypadku nieposiadania stałego miejsca prowadzenia działalności – w odniesieniu do osoby fizycznej;
8. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład organu uprawnionego do reprezentowania podmiotu oraz ich numery identyfikacji podatkowej;
9. imiona i nazwiska prokurentów oraz ich numery identyfikacji podatkowej;
10. imię i nazwisko lub firmę (nazwę) wspólnika oraz jego numer identyfikacji podatkowej;
11. daty rejestracji, odmowy rejestracji albo wykreślenia z rejestru oraz przywrócenia zarejestrowania jako podatnika VAT;
12. podstawę prawną odpowiednio odmowy rejestracji, wykreślenia z rejestru oraz przywrócenia zarejestrowania jako podatnika VAT;
13. podstawę prawną zwolnienia - w przypadku podatników, o których mowa w art. 113a ust. 1, zarejestrowanych jako podatnicy VAT UE;
14. numery rachunków rozliczeniowych, o których mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe, lub imiennych rachunków w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, której podmiot jest członkiem, otwartych w związku z prowadzoną przez członka działalnością gospodarczą – wskazanych w zgłoszeniu identyfikacyjnym lub zgłoszeniu aktualizacyjnym i potwierdzonych przy wykorzystaniu STIR w rozumieniu art. 119zg pkt 6 Ordynacji podatkowej, z wyjątkiem rachunków prowadzonych przez Narodowy Bank Polski.

Wykaz jest udostępniany w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie Ministerstwa Finansów. Dostęp do danych zawartych w Białej liście podatników jest możliwy również za pośrednictwem systemu teleinformatycznego Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG).

Wykaz jest aktualizowany w dni robocze, raz na dobę.

#### **B. Weryfikacja danych kontrahenta zgodnie z Białą listą podatników – od dnia 1 września 2019 r.**

1. Przed zawarciem przez Gminę umowy z kontrahentem Osoba odpowiedzialna dokonuje weryfikacji informacji o kontrahencie zgodnie z Białą listą podatników.
2. Weryfikacji w szczególności podlega status kontrahenta jako podatnika VAT oraz numer rachunku rozliczeniowego.
3. Wynik weryfikacji (np. wydruk) Osoba odpowiedzialna dołącza do zawartej umowy.
4. Po otrzymaniu przez Gminę / Jednostkę faktury VAT / faktury ustrukturyzowanej Osoba odpowiedzialna dokonuje weryfikacji informacji o kontrahencie zgodnie z Białą listą podatników.
5. Osoba odpowiedzialna oznacza fakturę / wizualizację faktury ustrukturyzowanej wygenerowanej z KSeF, jako zweryfikowaną poprzez pozostawienie na niej stosownej adnotacji lub pieczętki (w zależności od przyjętej praktyki w Gminie lub Jednostce).
6. Osoba odpowiedzialna wyznaczona do przygotowania zlecenia przelewu przed wykonaniem płatności na rzecz kontrahenta dokonuje weryfikacji numeru rachunku rozliczeniowego zgodnie z Białą listą podatników przy użyciu dostępnych narzędzi.
7. Powyższy wynik weryfikacji archiwizowany jest w dokumentacji Gminy (np. tzw. zrzut z ekranu lub wydruk).
8. W sytuacji dokonania płatności przelewem dotyczącej transakcji o wartości przekraczającej 15 tys. zł (bez zastosowania MPP – w szczególności gdy z przyczyn technicznych nie jest możliwe dokonanie płatności MPP, gdy kontrahent nie posiada rachunku VAT) na rachunek

rozliczeniowy kontrahenta inni niż zawarty na dzień zlecenia przelewu w Białej liście podatników, Osoba odpowiedzialna, niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia zlecenia przelewu, składa zawiadomienie o dokonaniu płatności na ww. rachunek do naczelnika urzędu skarbowego właściwego dla Gminy (formularz ZAW-NR).

9. Zawiadomienie, o którym mowa w pkt 8 zawiera:
  - a. numer identyfikacyjny, nazwę oraz adres siedziby albo, w przypadku podatnika będącego osobą fizyczną, imię i nazwisko oraz adres Gminy - podatnika dokonującego zapłaty należności;
  - b. dane wystawcy faktury wskazane na fakturze / fakturze ustrukturyzowanej (numer identyfikacyjny, nazwę albo imię i nazwisko oraz adres);
  - c. numer rachunku, na który dokonano zapłaty należności;
  - d. wysokość należności zapłaconej przelewem na rachunek, i spoza Białej listy podatników oraz dzień zlecenia przelewu na ten rachunek,
  - e. podpis osoby upoważnionej do reprezentacji Gminy lub odpowiednio danej Jednostki.

### **C. Weryfikacja danych Gminy zgodnie z Białą listą podatników – od dnia 1 września 2019 r.**

1. Skarbnik Gminy zobowiązany jest do aktualizacji *zgłoszenia identyfikacyjnego / zgłoszenia aktualizacyjnego Gminy (NIP-2)*, w szczególności w zakresie numerów rachunków rozliczeniowych w ciągu 3 dni roboczych od zaistnienia danej zmiany.
2. Zgłoszone powinny zostać wszystkie rachunki bankowe Gminy i Jednostek wykorzystywane w działalności gospodarczej.
3. W sytuacji zamknięcia rachunku bankowego, otworzenia nowego rachunku bankowego bądź innej sytuacji wymagającej aktualizacji zgłoszenia, o którym mowa w pkt 1, w zakresie danych Jednostki – Kierownik / Dyrektor Jednostki zawiadamia w ciągu 2 dni roboczych w formie pisemnej o tym fakcie Skarbnika Gminy.
4. Skarbnik Gminy raz na kwartał dokonuje weryfikacji danych Gminy zawartych w Białej liście podatników.
5. W sytuacji, gdy dane Gminy zawarte w Białej liście podatników są niezgodne ze stanem rzeczywistym, Skarbnik Gminy dokonuje weryfikacji danych złożonych na formularzu NIP-2. Jeżeli dane Gminy na formularzu NIP-2 są błędne Skarbnik Gminy dokonuje ich aktualizacji.
6. Jeżeli mimo podania przez Gminę prawidłowych danych na formularzu NIP-2, dane na Białej liście podatników nadal są niezgodne ze stanem rzeczywistym, Skarbnik Gminy składa do Szefa KAS wnioszek wraz z uzasadnieniem o usunięcie lub sprostowanie danych Gminy (innych niż dane osobowe) zawartych na Białej liście podatników.

## **III. Mechanizm podzielonej płatności**

### **A. Uwagi wstępne**

Stosowanie mechanizmu podzielonej płatności dotyczy wyłącznie rozliczeń realizowanych pomiędzy podatnikami VAT (tj. pomiędzy podmiotami gospodarczymi, w modelu business-to-business). MPP dotyczy wyłącznie zapłaty VAT w formie przelewu. Zapłata z wykorzystaniem MPP jest dokonywana wyłącznie w złotych polskich – nie jest więc możliwe jego zastosowanie w przypadku przelewów walutowych.

Płatność MPP:

- zapłata kwoty odpowiadającej całości albo części kwoty podatku wynikającej z otrzymanej faktury jest dokonywana **na rachunek VAT**;

- zapłata całości albo części kwoty odpowiadającej wartości sprzedaży netto wynikającej z otrzymanej faktury / faktury ustrukturyzowanej jest dokonywana **na rachunek rozliczeniowy**, dla którego jest prowadzony rachunek VAT albo jest rozliczana w inny sposób (np. kompensata czy zapłata gotówką).

Brak możliwości zastosowania mechanizmu podzielonej płatności zachodzi w sytuacjach:

- transakcji pomiędzy Gminą a osobą fizyczną,
- przy transakcjach, dla których nie wystawiono faktur VAT / faktur ustrukturyzowanych,
- przy rozliczeniach gotówkowych i przy płatnością kartą.

## B. Zasady stosowania MPP

1. Gmina oraz każda Jednostka, posiada przypisany do jej rachunku rozliczeniowego rachunek VAT. Posiadaczem rachunku VAT jest Gmina jako osoba prawna.
2. Na rachunek VAT mogą być przelewane środki pieniężne z tytułu:
  - a) zapłaty przy użyciu komunikatu przelewu całości lub części kwoty VAT tytułem nabycia od Gminy lub Jednostek, towarów lub usług;
  - b) przekazania środków z jednego rachunku VAT Gminy na inny rachunek VAT Gminy;
  - c) zwrotu za pośrednictwem komunikatu przelewu kwoty podatku wynikającej z wystawionej przez dostawcę towarów lub usługodawcę faktury korygującej / faktury ustrukturyzowanej korygującej;
  - d) zwrotu należnej Gminie nadwyżki podatku naliczonego nad należnym dokonywanego przez naczelnika urzędu skarbowego za pośrednictwem komunikatu przelewu (dotyczy wyłącznie urzędu obsługującego Gminę).
3. Środki zgromadzone na rachunku VAT mogą być natomiast wydatkowane w celu m.in.:
  - a) dokonania płatności przy użyciu komunikatu przelewu całości lub części kwoty podatku z tytułu nabycia przez Gminę lub Jednostki, towarów lub usług na rachunek VAT;
  - b) dokonania przy użyciu komunikatu przelewu zwrotu kwoty podatku wynikającej z wystawionej przez Gminę lub Jednostki faktury korygującej / faktury ustrukturyzowanej korygującej przy użyciu komunikatu przelewu;
  - c) wpłaty na rachunek urzędu skarbowego podatku dochodowego od osób prawnych (CIT), podatku dochodowego od osób fizycznych (PIT), podatku akcyzowego, należności celnych, w tym odsetek za zwłokę oraz dodatkowych zobowiązań podatkowych ustalanych w podatku VAT;
  - d) wpłaty należności z tytułu składek na rzecz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS);
  - e) zwrotu, przy użyciu komunikatu przelewu nienależnie otrzymanej płatności na rachunek VAT posiadacza rachunku, od którego otrzymano tę płatność przy użyciu komunikatu przelewu;
  - f) przekazania, przy użyciu komunikatu przelewu, środków na inny rachunek VAT Gminy;
  - g) przekazania, przy użyciu komunikatu przelewu, kwoty VAT na rachunek VAT dostawcy towaru lub usługi przez posiadacza rachunku, który otrzymał płatność przy użyciu komunikatu przelewu i nie jest dostawcą towarów lub usług wskazanym na fakturze / fakturze ustrukturyzowanej, za którą dokonywana jest płatność;
  - h) przekazania, przy użyciu komunikatu przelewu, środków na rachunek rozliczeniowy wskazany w postanowieniu wydawanym przez naczelnika urzędu skarbowego;
  - i) realizacji zajęcia na podstawie administracyjnego tytułu wykonawczego, dotyczącego egzekucji należności z tytułu: CIT, PIT, podatku akcyzowego, należności celnych, w tym odsetek za zwłokę oraz dodatkowych zobowiązań podatkowych ustalanych w podatku VAT oraz składek na rzecz ZUS;
  - j) przekazania przez bank środków na rachunek techniczny.

4. Zastosowanie MPP przez Gminę lub Jednostkę w odniesieniu do nabywanych od podatników VAT towarów i usług polega na dokonaniu zapłaty przy użyciu udostępnionego przez instytucję bankową komunikatu przelewu, który jest dedykowany do dokonywania płatności z jego wykorzystaniem.
5. W komunikacie przelewu Gmina lub Jednostka jest zobowiązana wskazać:
  - a) kwotę odpowiadającą całości albo części kwoty podatku wynikającej z faktury / faktury ustrukturyzowanej, która ma zostać zapłacona z wykorzystaniem MPP;
  - b) kwotę odpowiadającą całości albo części wartości sprzedaży brutto;
  - c) numer faktury, w związku z którą dokonywana jest płatność (w przypadku faktur innych niż ustrukturyzowane);
  - d) numer identyfikujący fakturę ustrukturyzowaną w Krajowym Systemie e-Faktur (w przypadku faktur ustrukturyzowanych);
  - e) NIP dostawcy towarów lub usługodawcy.
6. Gmina i Jednostki mogą dokonywać przelewu środków pomiędzy rachunkami VAT przypisanymi do Gminy jako posiadacza. Wówczas w komunikacie przelewu należy wskazać:
  - a) kwotę przekazywanych środków (w miejsce kwoty odpowiadającej całości albo części kwoty podatku wynikającej z faktury / faktury ustrukturyzowanej, która ma zostać zapłacona z wykorzystaniem mechanizmu);
  - b) kwotę przekazywanych środków (w miejsce kwoty odpowiadającej całości albo części wartości sprzedaży brutto);
  - c) wyrazy „przekazanie własne” (w miejsce numeru faktury lub nr identyfikującego fakturę ustrukturyzowaną w KSeF w przypadku faktury ustrukturyzowanej, w związku z którą dokonywana jest płatność);
  - d) NIP posiadacza rachunku (w miejsce NIP nabywcy towarów lub usługobiorcy).
7. Po zakończeniu danego miesiąca rozliczeniowego, Jednostki dokonują płatności podatku należnego, wynikającego z dokonanych częściowych rozliczeń VAT, z rachunku rozliczeniowego Jednostki na rachunek rozliczeniowy Gminy.
8. W przypadku dokonywania przez Gminy zapłaty podatku na rachunek urzędu skarbowego w całości z rachunku VAT w terminie wcześniejszym niż termin ustawowy (co do zasady przed 25. dniem miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy rozliczenie), Gmina ma możliwość obniżenia zobowiązania w VAT (S) o kwotę obliczoną zgodnie z następującym wzorem:
$$S=Z \cdot r \cdot n/360,$$
gdzie:
  - Z – kwota zobowiązania podatkowego z tytułu VAT wynikająca z deklaracji za okres rozliczeniowy, którego dotyczy płatność, przed jej obniżeniem,
  - r – stopa referencyjna NBP obowiązująca na dwa dni robocze przed dniem zapłaty podatku,
  - n - liczba dni od dnia, w którym obciążono rachunek rozliczeniowy, dla którego jest prowadzony rachunek VAT, z wyłączeniem tego dnia, do dnia, w którym upływa termin zapłaty podatku, włącznie z tym dniem.Powyższą kwotę zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że końcówki kwot wynoszące mniej niż 50 groszy pomija się, a końcówki kwot wynoszące 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych.
9. W przypadku nagromadzenia na rachunku VAT nadwyżki środków, która zgodnie z przewidywaniami Gminy i Jednostek nie zostanie wykorzystana na potrzeby dokonania zapłaty podatku tytułem dokonanych zakupów ani zapłaty podatku na rachunek urzędu skarbowego, Gmina może wystąpić do właściwego naczelnika urzędu skarbowego z wnioskiem o przekazanie środków zgromadzonych na rachunku VAT na rachunek rozliczeniowy (dla którego jest prowadzony rachunek VAT). We wniosku należy określić rachunek VAT, z którego

mają zostać przekazane środki wraz z kwotą środków na nim zgromadzonych, jaka ma zostać przekazana na rachunek rozliczeniowy.

10. Na postanowienie naczelnika właściwego urzędu skarbowego w zakresie przekazania środków z rachunku VAT na rachunek rozliczeniowy, Gmina może złożyć zażalenie.
11. Osoby odpowiedzialne zobowiązane są do monitorowania przepisów regulujących stosowanie mechanizmu podzielonej płatności.
12. Postanowienie z ust. 5 lit. d obowiązuje w stosunku do płatności dokonanych od dnia 1 stycznia 2027 r.

### **C. Obowiązkowe stosowanie MPP – od dnia 1 listopada 2019 r.**

#### ***Zasady ogólne***

**Gmina oraz Jednostki w przypadku nabycia towarów i usług wymienionych w załączniku nr 15 ustawy o VAT o wartości przekraczającej ustawowy próg 15 tys. zł brutto zobowiązane są do dokonywania płatności z zastosowaniem MPP.**

Należy **zwrócić szczególną uwagę** na dokonywanie płatności w przypadku transakcji opisanych poniżej.

1. W sytuacji nabycia przez Gminę towarów i usług wymienionych w **załączniku nr 15** ustawy o VAT, udokumentowanych fakturą VAT / fakturą ustrukturyzowaną, jeżeli wartość brutto zakupu wynosi łącznie co najmniej 15 tys. PLN, **Gmina dokonuje wyłącznie płatności z zastosowaniem MPP.**
2. Wartość brutto zakupu, o której mowa w pkt 1 (15 tys. PLN) odnosi się do łącznej wartości wykazanej na fakturze / fakturze ustrukturyzowanej – wartość ta nie dotyczy wyłącznie towarów lub usług wskazanych w załączniku nr 15. Oznacza to, że jeżeli kwota należności wykazanej na fakturze / fakturze ustrukturyzowanej za towar z załącznika nr 15 wynosić będzie mniej niż 15 tys. PLN brutto [przykładowo 1230 zł brutto 1000 zł netto + 230 zł VAT-u)], a wartość brutto całej faktury / faktury ustrukturyzowanej wynosić będzie co najmniej 15 tys. PLN – **Gmina obowiązana jest do zastosowania MPP do całej wartości faktury / faktury ustrukturyzowanej, zgodnie z ustaleniami zawartymi w niniejszej procedurze.**

**Niezależnie od powyższego, Skarbnik Gminy może podjąć decyzję o zastosowaniu płatności w MPP w odniesieniu do każdej faktury VAT (tj. fakultatywne zastosowanie MPP).**

#### ***Dokumentacja***

1. W sytuacji dostawy towarów oraz świadczenia usług wymienionych w załączniku nr 15 przez Gminę lub Jednostkę na rzecz podatnika VAT, o wartości brutto co najmniej 15 tys. PLN, Osoba odpowiedzialna obowiązana jest do wystawienia faktury VAT / faktury ustrukturyzowanej z adnotacją „*mechanizm podzielonej płatności*”.
2. Jeżeli faktura VAT / faktura ustrukturyzowana, o której mowa w pkt 1, została wystawiona przez Gminę / Jednostkę bez adnotacji „*mechanizm podzielonej płatności*”, Osoba odpowiedzialna niezwłocznie kontaktuje się z nabywcą w celu poinformowania go o zaistniałej pomyłce. Informacja ta powinna zostać udzielona w formie pisemnej (w tym również w formie mailowej), a jej kopia pozostawiona w dokumentacji Gminy.
3. Osoba odpowiedzialna, w sytuacji wystawienia błędnie faktury VAT / faktury ustrukturyzowanej (bez adnotacji o MPP), niezwłocznie koryguje fakturę VAT / fakturę ustrukturyzowaną.

4. Stosownie do przepisów niezastosowanie się do powyższych zasad będzie skutkowało sankcją w postaci ustalenia przez organy podatkowe dodatkowego zobowiązania podatkowego w wysokości odpowiadającej na 30% kwoty podatku przypadającej na dostawę towarów lub świadczenie usług wymienionych w załączniku nr 15 do ustawy o VAT, wykazanej na tej fakturze / fakturze ustrukturyzowanej.
5. W sytuacji otrzymania przez Gminę lub Jednostkę faktury VAT / faktury ustrukturyzowanej dokumentującej nabycie towarów i usług wymienionych w załączniku nr 15, o wartości brutto w wysokości co najmniej 15 tys. PLN, Osoba odpowiedzialna obowiązana jest do weryfikacji dokumentu pod względem jego prawidłowości, tj. w szczególności w zakresie adnotacji „mechanizm podzielonej płatności”.
6. W przypadku braku adnotacji, o której mowa powyżej, Osoba odpowiedzialna kontaktuje się z wystawcą faktury VAT / faktury ustrukturyzowanej, z prośbą o wystawienie korekty faktury VAT / faktury ustrukturyzowanej.
7. Osoba odpowiedzialna w sytuacji opisanej w pkt 5, każdorazowo dokonuje płatności z zastosowaniem MPP, również w sytuacji, gdy faktura VAT / faktura ustrukturyzowana nie została prawidłowo oznaczona adnotacją o MPP.

#### **D. Dodatkowe uregulowania w zakresie MPP**

##### ***Kompensata i zaliczka***

1. Jeżeli cała należność z faktury VAT / faktury ustrukturyzowanej, dokumentującej nabycie towarów i usług wymienionych w załączniku nr 15 objętych MPP (o wartości brutto powyżej 15 tys. PLN), zostanie uregulowana w drodze kompensaty – Gmina nie ma obowiązku stosowania MPP.
2. W sytuacji opisanej w pkt 1, jeżeli jedynie część należności zostanie uregulowana w drodze kompensaty, pozostałą do zapłaty część Gmina jest obowiązana uregulować z zastosowaniem MPP.
3. Gmina dokonując wpłaty zaliczki stosuje MPP.
4. W komunikacie przelewu zaliczki Gmina lub Jednostka jest zobowiązana w miejscu numeru faktury, w związku z którą dokonywana jest płatność, a w przypadku faktury ustrukturyzowanej – numeru identyfikującego tę fakturę w KSeF wskazać „zaliczka”.
5. Uregulowania wskazane w pkt 4 stosuje się odpowiednio w przypadku otrzymania przez Gminę faktury *pro forma* – w celu dokonania płatności MPP.

##### ***Płatności zbiorcze z zastosowaniem MPP***

1. Gmina może dokonać jednym komunikatem przelewu zapłaty za kilka faktur VAT / faktur ustrukturyzowanych jednocześnie.
2. Płatność, o której mowa w pkt 1, obejmować musi **wszystkie** faktury VAT (inne niż faktury ustrukturyzowane) otrzymane przez Gminę lub Jednostkę od jednego sprzedawcy w danym okresie – bez względu na to czy wszystkie przedmiotowe faktury VAT podlegają obowiązkowemu MPP.
3. Płatność, o której mowa w pkt 1 obejmuje dowolne faktury ustrukturyzowane otrzymane przez Gminę lub Jednostkę od jednego sprzedawcy w danym okresie.
4. Płatność ta musi zawierać:
  - a) całą kwotę VAT wskazaną łącznie na wszystkich, otrzymanych przez Gminę lub Jednostkę fakturach VAT (innych niż faktury ustrukturyzowane),
  - b) kwotę VAT odpowiadającą sumie VAT wykazanego na fakturach ustrukturyzowanych objętych jednym komunikatem przelewu (w przypadku faktur ustrukturyzowanych).
5. Okres, o którym mowa w pkt 2, nie może być krótszy niż jeden dzień oraz dłuższy niż miesiąc kalendarzowy.

6. W komunikacie przelewu Gmina lub jednostka zamiast:
  - a) numeru faktury VAT wskazuje okres, za jaki płatność jest dokonywana – w przypadku płatności obejmującej faktury wystawione poza KSeF,
  - b) numeru identyfikującego fakturę ustrukturyzowaną w KSeF wskazuje identyfikator zbiorczy nadawany przez KSeF – w przypadku płatności obejmującej faktury ustrukturyzowane.
7. Postanowienie z ust. 3, ust. 4 lit. b, ust. 6 lit. b stosuje się do płatności dokonanych od dnia 1 stycznia 2027 r. Postanowienia z ust. 2, ust. 4 lit. a oraz ust. 6 lit. a stosuje się również do płatności za faktury ustrukturyzowane dokonywanych do dnia 31 grudnia 2026 r.

#### **E. Likwidacja mechanizmu odwrotnego obciążenia**

Z uwagi na wprowadzenie nowych zasad dotyczących MPP oraz uchylenie przepisów dotyczących mechanizmu odwrotnego obciążenia (w tym załączników 11 oraz 14 ustawy o VAT), od dnia 1 listopada 2019 r. nie stosuje się rozliczeń VAT z uwzględnieniem mechanizmu odwrotnego obciążenia.

BURMISTRZ  
*Irena Wołoszuk*

## **Procedura obiegu faktur oraz jednolitych zasad prowadzenia ewidencji dla celów podatku VAT**

### **Wykaz stosowanych skrótów i pojęć**

Jeśli w dalszej części procedury będzie mowa o:

1. **Gminie** – należy rozumieć przez to Gminę Sępól,
2. **Jednostce** – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Gminy Sępól,
3. **KSeF** – należy rozumieć przez to Krajowy system e-Faktur,
4. **VAT** – rozumie się przez to podatek od towarów i usług,
5. **ustawie o VAT** – rozumie się przez to ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2025 r., poz. 775),
6. **ustawie o finansach publicznych** – rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 poz. 1530),
7. **ustawie kodeks karny skarbowy** – rozumie się przez to ustawę z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (Dz.U. z 2025 r., poz. 633).

### **Uwagi ogólne**

Gmina jest jednostką samorządu terytorialnego zarejestrowaną dla celów VAT, działającą jako podatnik VAT czynny, prowadzącą działalność podlegającą opodatkowaniu VAT (według określonych stawek oraz zwolnioną z tego podatku), a także działalność niepodlegającą opodatkowaniu VAT.

Niniejsza procedura ma na celu utrwalenie poprawności i spójności rozliczeń w zakresie VAT oraz uregulowanie zasad obiegu dokumentów związanych z rozliczeniami VAT. Niniejsza procedura ma zastosowanie dla Gminy oraz jej Jednostek, gdyż Gmina wraz z Jednostkami stanowi na gruncie VAT jednego podatnika.

Wykaz Jednostek Gminy wraz z podaniem ich danych rejestrowych oraz ich nazwy skróconej stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

Procedura określa w szczególności zasady odbierania i wystawiania faktur VAT, prowadzenia ewidencji zawierającej dane pozwalające na prawidłowe rozliczenie podatku VAT (tj. ewidencję sprzedaży i zakupu) oraz sporządzania deklaracji podatkowych (dalej również: **JPK\_V7M**), o których mowa w art. 99 ust. 1 ustawy o VAT.

Za prawidłowość prowadzonych rozliczeń VAT oraz:

- sporządzanych częściowych rejestrów / deklaracji VAT (plików JPK\_V7M) Jednostek,
  - sporządzanych zbiorczych rejestrów / deklaracji VAT (plików JPK\_V7M) Gminy,
- odpowiedzialne są wyznaczone osoby. Wykaz osób odpowiedzialnych za prowadzenie rozliczeń VAT, dokumentowanie transakcji dla celów VAT, sporządzanie częściowych / zbiorczych rejestrów / deklaracji (plików JPK\_V7M) stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.

Ponadto pracownicy wskazani w załączniku nr 2 do niniejszej procedury przyjmują odpowiedzialność za prawidłowe sporządzanie częściowych / zbiorczych ewidencji sprzedaży i zakupu oraz częściowej / zbiorczej deklaracji VAT (pliku JPK\_V7M) danej Jednostki na gruncie ustawy o finansach publicznych oraz ustawy kodeks karny skarbowy.

**Pracownicy Jednostek oraz Gminy zobowiązani są do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszej procedurze.**

## Wystawianie faktur VAT

Szczegółowe zasady wystawiania faktur VAT oraz elementy obligatoryjne, które powinny zawierać wystawiane przez Gminę i Jednostki faktury VAT zostały wskazane w części ogólnej Procedury centralizacyjnej Gminy. Kwestie wystawiania faktur VAT za pośrednictwem KSeF, a także autoryzacji i nadawania odpowiednich uprawnień do ich wystawiania zostały przedstawione w załączniku nr 4 do niniejszej procedury.

W niniejszej procedurze zawarto jedynie najważniejsze informacje związane z czynnościami technicznymi wystawiania faktur przez Gminę oraz Jednostki.

Co do zasady Gmina oraz Jednostki są obowiązane wystawiać faktury w związku z dokonywaną sprzedażą towarów i usług na rzecz:

- innego podatnika VAT,
- podatnika podatku od wartości dodanej lub 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.

Faktury wystawiają pracownicy Gminy i Jednostek do tego wyznaczeni – zgodnie z załącznikiem nr 2.

Gmina i Jednostki przy numerowaniu faktur VAT powinny stosować przyjęte symbole poszczególnych Jednostek – wskazane w załączniku nr 1. Numeracja faktur powinna być prowadzona w taki sposób aby uniknąć sytuacji oznaczenia dwóch różnych faktur VAT wystawionych przez dwie różne Jednostki takim samym numerem. Wystawione faktury ujmowane są w rejestrach sprzedaży Jednostek oraz cząstkowych deklaracjach (plikach JPK\_V7M) Jednostki, a następnie w zbiorczych rejestrach VAT Gminy i zbiorczej deklaracji VAT (pliku JPK\_V7M).

Wystawiając faktury VAT pracownicy Gminy oraz Jednostek powinni zwrócić w szczególności uwagę na poprawne oznaczenie Sprzedawcy oraz Wystawcy faktury VAT tj.:

FAKTURA VAT SPRZEDAŻY
<b>Sprzedawca:</b> Gmina Sępolec ul. 11 Listopada 7 11-210 Sępolec NIP Gminy: 7432021679
<b>Wystawca:</b> Nazwa Jednostki Adres Jednostki NIP Jednostki (na potrzeby KSeF)

W przypadku stwierdzenia błędu lub pomyłki na wystawionej fakturze VAT należy wystawić fakturę korygującą do faktury VAT, zgodnie z zasadami wskazanymi w części ogólnej Procedury centralizacyjnej.

Kwestie wystawiania faktur korygujących do faktur wystawionych za pośrednictwem KSeF zostały przedstawione w załączniku nr 4 do niniejszej procedury.

## Faktury VAT zakupowe

W przypadku dokonywania przez Gminę lub Jednostkę nabyć towarów lub usług należy wskazać dane Gminy, tj. w szczególności:

<b>FAKTURA VAT NABYCIA</b>
<b>Nabywca:</b> Gmina Sępapol ul. 11 Listopada 7 11-210 Sępapol NIP Gminy: 7432021679
<b>Odbiorca:</b> Nazwa Jednostki Adres Jednostki NIP Jednostki (na potrzeby KSeF)

Faktury zakupowe otrzymane w formie papierowej (poza KSeF) należy opatrzyć odpowiednią pieczętą w celu potwierdzenia daty wpływu faktury do Jednostki.

W odniesieniu do faktur zakupu otrzymanych w formie elektronicznej (poza KSeF), konieczne jest gromadzenie danych pozwalających na jednoznaczne określenie momentu otrzymania faktury VAT zakupowej, a tym samym momentu powstania prawa do odliczenia VAT. Postępowanie z fakturami otrzymanymi w formie elektronicznej (wystawionych poza KSeF) jest analogiczne jak z fakturami otrzymanymi w formie papierowej.

Kwestie odbierania faktur VAT za pośrednictwem KSeF, a także autoryzacja i nadawanie odpowiednich uprawnień do ich odbioru zostały przedstawione w załączniku nr 4 do niniejszej procedury.

Otrzymane faktury VAT dotyczące zakupów towarów i usług wykorzystywanych do wykonywania czynności opodatkowanych VAT ujmuje się w ewidencji zakupu oraz w księgach rachunkowych.

W przypadku, gdy stwierdzone zostaną nieprawidłowości związane z otrzymaną fakturą VAT dotyczącą zakupu towaru lub usługi należy skontaktować się z wystawcą faktury i poinformować o konieczności wystawienia przez niego faktury korygującej.

Ponadto Jednostki są zobowiązane do każdorazowego upewnienia się, iż zawierane przez nie z kontrahentami umowy zawierają wyraźne wskazanie, aby kontrahenci, zobowiązani do wystawiania faktur w KSeF, każdorazowo wystawiali faktury VAT z uwzględnieniem danych Gminy jako nabywcy oraz danych Jednostki jako odbiorcy faktur VAT (oznaczenie Podmiot3 w schemie FA(3) KSeF). Wzór pisma informującego kontrahentów o konieczności wskazywania na fakturze VAT Jednostki jako odbiorcy faktury VAT stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.

## Deklaracje VAT (JPK\_V7M) i ewidencja VAT

Jednostki prowadzą w formie elektronicznej ewidencję sprzedaży oraz ewidencję zakupu na potrzeby rozliczania VAT. Za prowadzenie ewidencji w danej Jednostce / Gminie odpowiedzialna jest wyznaczona osoba, wskazana w załączniku nr 2 do niniejszej procedury. Ponadto osoby wskazane w załączniku nr 2 do procedury odpowiadają za rzetelność i prawidłowość sporządzonych ewidencji.

Ewidencja prowadzona jest w każdej Jednostce dla miesięcznych okresów rozliczeniowych. Na podstawie ewidencji sprzedaży i ewidencji zakupu pracownicy danej Jednostki tworzą cząstkowe deklaracje (pliki JPK\_V7M). W cząstkowej deklaracji (pliku JPK\_V7M) Jednostki wprowadzają dane

dotyczące sprzedaży i zakupów w danym okresie rozliczeniowym wyrażone w złotych i groszach (tj. bez zaokrąglania kwot do pełnych złotych).

Częstkowa deklaracja (plik JPK\_V7M) powinna zostać podpisana przez Dyrektora/Kierownika oraz Głównego Księgowego Jednostki.

Tak sporządzoną deklarację (plik JPK\_V7M) Jednostki wysyłają do dnia 13 miesiąca następującego po miesiącu, za który składana jest deklaracja (plik JPK\_V7M) do Gminy (tj. do osoby odpowiedzialnej za sporządzanie zbiorczej deklaracji (pliku JPK\_V7M)). Jeżeli 13 dzień miesiąca następującego po miesiącu, za który składana jest deklaracja (plik JPK\_V7M) wypada w sobotę, niedzielę lub dzień ustawowo wolny od pracy, to Jednostki zobowiązane są do przesłania częściowych deklaracji (plików JPK\_V7M) nie później niż w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.

W sytuacji, w której w danym miesiącu nie odnotowano w danej Jednostce sprzedaży (opodatkowanej VAT lub zwolnionej z VAT) lub nie dokonano odliczenia VAT, Jednostka jest zobowiązana przesłać do Gminy „zerową” częściową deklarację (plik JPK\_V7M) za dany okres do dnia 13 miesiąca następującego po miesiącu, za który składana jest deklaracja (plik JPK\_V7M).

Dostarczone częściowe deklaracje (pliki JPK\_V7M) Jednostek stanowią podstawę do sporządzenia zbiorczej deklaracji (pliku JPK\_V7M) Gminy. Zbiorczą deklarację (plik JPK\_V7M) należy wysłać do Ministerstwa Finansów za pomocą środków komunikacji elektronicznej w terminie do 25 dnia miesiąca za miesiąc poprzedni. Jeśli 25. dzień miesiąca wypada w sobotę, niedzielę lub dzień ustawowo wolny od pracy, to obowiązek złożenia pliku JPK\_V7M przesuwa się na najbliższy dzień roboczy.

Za sporządzenie zbiorczej deklaracji (pliku JPK\_V7M) Gminy odpowiada osoba wskazana w załączniku nr 2 do niniejszej procedury. Kwestia uprawnienia danej osoby do podpisywania i wysyłania zbiorczej deklaracji (pliku JPK\_V7M) powinna zostać wskazana w zakresie obowiązków pracowniczych danej osoby. Ponadto taka osoba powinna zostać zgłoszona do Urzędu Skarbowego (na formularzu UPL-1).

### **Korekty deklaracji (pliku JPK\_V7M)**

Jeżeli Jednostka stwierdzi nieprawidłowości lub błędy w sporządzonych i przesłanych do Gminy częściowych deklaracjach (plikach JPK\_V7M) należy niezwłocznie dokonać ich korekty tj. korekty plików JPK\_V7M.

O fakcie stwierdzenia nieprawidłowości i przygotowywaniu korekty deklaracji (plików JPK\_V7M) Jednostka powinna niezwłocznie poinformować Gminę tj. pracownika odpowiedzialnego za sporządzanie zbiorczej deklaracji (pliku JPK\_V7M) w Gminie.

Jeżeli nieprawidłowości zostały stwierdzone jeszcze przed wysyłką przez Gminę zbiorczej deklaracji (pliku JPK\_V7M) do Ministerstwa Finansów, należy niezwłocznie podjąć działania mające na celu odpowiednie skorygowanie częściowej deklaracji (pliku JPK\_V7M) przez Jednostkę, tak aby zbiorcza deklaracja (plik JPK\_V7M) została przesłana przez Gminę w terminie na złożenie deklaracji tj. do 25 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który składa się deklarację. Ponadto pracownicy Jednostki są każdorazowo zobowiązani do przesyłania Gminie wyjaśnienia przyczyn dokonanej korekty.

Po dokonaniu odpowiednich korekt Gmina wysyła do Ministerstwa Finansów skorygowaną deklarację (plik JPK\_V7M).

Jeśli korekta deklaracji (pliku JPK\_V7M) została złożona już po złożeniu pierwotnej deklaracji (pliku JPK\_V7M) i dokonaniu zapłaty podatku należnego i po dokonanych zmianach:

- zobowiązanie podatkowe wzrosło – Gmina dokonuje odpowiedniej dopłaty kwoty podatku do zapłaty wraz z należnymi odsetkami,

- zobowiązanie podatkowe zmalało – Gmina w zależności od zaistniałych okoliczności i potrzeb wnioskuje o zwrot nadpłaty lub o przeniesienie kwoty nadpłaty na kolejny okres rozliczeniowy.

W przypadku stwierdzenia przez właściwego dla Gminy Naczelnika Urzędu Skarbowego nieprawidłowości w przesłanej przez Gminę zbiorczej deklaracji (pliku JPK\_V7M) Gmina powinna niezwłocznie dokonać odpowiedniej korekty tejże deklaracji (pliku JPK\_V7M). Jeżeli nieprawidłowości będą dotyczyły transakcji sprzedaży lub zakupu Jednostek ujętych w deklaracji (pliku JPK\_V7M), Gmina powinna niezwłocznie wezwać właściwego pracownika danej Jednostki do wyjaśnienia zaistniałych nieprawidłowości i przedłożenia stosownych dokumentów źródłowych oraz - w razie potrzeby - do przygotowania korekty częściowej deklaracji (pliku JPK\_V7M). Ww. wyjaśnienia i ewentualna korekta deklaracji (pliku JPK\_V7M) powinny być przygotowane przez pracowników Jednostki niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie do 3 dni roboczych od otrzymania stosownego wezwania.

### **Archiwizacja dokumentów i faktur VAT**

Wszystkie archiwizowane dokumenty / faktury VAT należy przechowywać przez okres co najmniej 5 lat licząc od końca roku, w którym upłynął termin zapłaty podatku za dany okres.

W przypadku dokumentów / faktur VAT dotyczących wydatków inwestycyjnych związanych z nabyciem, wytworzeniem lub zwiększeniem nakładów na nieruchomości, dokumenty należy przechowywać przez okres co najmniej 10 lat licząc od początku roku, w którym dana inwestycja została oddana do użytkowania. Powyższe wynika z treści art. 91 ustawy o VAT tj. w pewnych sytuacjach Gmina może być zobowiązana do dokonywania korekty wieloletniej od nabycia lub wytworzenia środków trwałych w postaci nieruchomości. Ww. korekty wieloletniej dokonuje się przez okres 10 lat.

Powyższe nie dotyczy faktur VAT wystawianych i odbieranych przy użyciu KSeF. Faktury ustrukturyzowane są przechowywane w KSeF przez okres 10 lat, licząc od końca roku, w którym zostały wystawione. Faktura przechowywana w KSeF stanowi oryginał faktury VAT. Niemniej jednak, w przypadku faktur VAT dokumentujących wydatki inwestycyjne związane z nabyciem, wytworzeniem lub zwiększeniem nakładów na nieruchomości, Gmina powinna każdorazowo wydrukować wizualizację takich faktur VAT dla celów dokumentacyjnych i dowodowych.

### **Rozliczenie zobowiązania / nadwyżki podatku VAT**

W przypadku zbiorczej deklaracji (pliku JPK\_V7M) Gminy:

- gdy kwota wynikająca ze zbiorczej deklaracji (pliku JPK\_V7M) stanowi zobowiązanie podatkowe - do zapłaty ww. kwoty zobowiązana jest Gmina. Kwota zobowiązania przekazywana jest przelewem na odpowiedni dla Gminy rachunek bankowy właściwego Urzędu Skarbowego;
- gdy w danym okresie rozliczeniowym, w wyniku złożenia zbiorczej deklaracji (pliku JPK\_V7M) przez Gminę powstanie nadwyżka podatku naliczonego nad podatkiem należnym, jej zwrot dokonywany jest przez właściwy dla Gminy Urząd Skarbowy w całości na wyodrębniony rachunek bankowy Gminy;
- gdy w danym okresie rozliczeniowym, w wyniku złożenia zbiorczej deklaracji (pliku JPK\_V7M) przez Gminę powstanie nadwyżka podatku naliczonego nad podatkiem należnym, możliwe jest również, aby została ona przeniesiona na następny okres rozliczeniowy (w całości lub części).

W ramach scentralizowanych rozliczeń Gminy nadwyżka VAT naliczonego nad należnym wynikająca z częściowej deklaracji (pliku JPK\_V7M) Jednostki nie podlega zwrotowi do Jednostki. Jednocześnie, gdy Jednostka wskaże w przygotowanej przez siebie częściowej deklaracji (pliku JPK\_V7M) kwotę zobowiązania do zapłaty, Jednostka ta zobowiązana jest do dokonania wpłaty takiej kwoty na rachunek bankowy Gminy do dnia 13 miesiąca następującego po miesiącu, za który składana jest deklaracja (plik JPK\_V7M).

**BURMISTRZ**

*Irena Wołosz*

**Wykaz Jednostek Gminy wraz z ich danymi i stosowanymi skrótami**

- 1. Urząd Miejski w Sępopolu - UM**  
ul. 11 Listopada 7  
11-210 Sępopol  
NIP: 7431003449
  
- 2. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Sępopolu – ZSP**  
ul. Wojska Polskiego 8  
11-210 Sępopol  
NIP: 7431753676
  
- 3. Szkoła Podstawowa w Dzietrychowie – SPD**  
Dzietrychowo 10  
11-210 Dzietrychowo  
NIP: 7431753713
  
- 4. Szkoła Podstawowa w Ponikach – SPP**  
Poniki 2  
11-210 Poniki  
NIP: 7431753682
  
- 5. Szkoła Podstawowa w Wiatrowcu – SPW**  
Wiatrowiec 2  
11-210 Wiatrowiec  
NIP: 7431924557
  
- 6. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sępopolu – MGOPS**  
ul. Lipowa 1A  
11-210 Sępopol  
NIP: 7431437722
  
- 7. Zakład Gospodarki Mieszkaniowej i Usług Komunalnych w Sępopolu – ZGMiUK**  
ul. Leśna 5  
11-210 Sępopol  
NIP: 7431003030

**BURMISTRZ**  
*Irena Wołoszuk*

**Wykaz osób odpowiedzialnych za prowadzenie rozliczeń VAT, dokumentowanie transakcji dla celów VAT, sporządzanie częściowych / zbiorczych rejestrów / deklaracji (plików JPK\_V7M)**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa Jednostki</b>	<b>Osoba odpowiedzialna za dokumentowanie transakcji dla celów VAT (wystawianie faktur VAT)</b>	<b>Osoba odpowiedzialna za odbiór faktur VAT / faktur ustrukturyzowanych</b>	<b>Osoba odpowiedzialna za VAT (sporządzanie częściowych i zbiorczych rejestrów VAT (JPK_V7M))</b>
1	Urząd Miejski w Sępopolu	Eliza Pasiecznik Magdalena Fiedorowicz Justyna Magdziak	Katarzyna Karwinska Anna Malazdra Ewelina Farelnik-Perchacz Eliza Pasiecznik	Eliza Pasiecznik
2	Zespół Szkolno-Przedszkolny w Sępopolu	Beata Suchostawska	Marlena Paszkowska Beata Suchostawska Aneta Radziul	Beata Suchostawska
3	Szkoła Podstawowa w Dietrzychowie	Beata Suchostawska	Mirosława Mewiór Beata Suchostawska Aneta Radziul	Beata Suchostawska
4	Szkoła Podstawowa w Ponikach	Beata Suchostawska	Ewelina Pawłowska Beata Suchostawska Aneta Radziul	Beata Suchostawska
5	Szkoła Podstawowa w Wiatrowcu	Beata Suchostawska	Karolina Balińska Beata Suchostawska Aneta Radziul	Beata Suchostawska
6	Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sępopolu	Kornelia Siedler Anna Łojewska Marta Paszkowska	Kornelia Siedler Anna Łojewska Marta Paszkowska	Kornelia Siedler
7	Zakład Gospodarki Mieszkaninowej i Usług Komunalnych w Sępopolu	Urszula Góraska Danuta Rybak	Urszula Góraska Danuta Rybak	Urszula Góraska

**Wykaz pracowników Gminy / Jednostek uprawnionych do korzystania z KSeF w imieniu Gminy / Jednostek oraz zakres ich uprawnień**

Lp.	Nazwa Jednostki	Osoba fizyczna uprawniona do korzystania z KSeF w imieniu Gminy	Zajmowane stanowisko	Zakres uprawnień do korzystania z KSeF w imieniu Gminy
1	Urząd Miejski w Sępólnu	Barbara Pietraszko  Katarzyna Karwinska Anna Malazdra  Ewelina Farelnik-Perhacz Eliza Pastecznik Magdalena Fiedorowicz Justyna Magdziak	Skarbnik Gminy  Stanowisko ds. organizacyjnych i kadr Stanowisko ds. plac i ubezpieczeń społecznych Stanowisko ds. księgowości budżetowej Stanowisko ds. księgowości budżetowej Stanowisko ds. mienia komunalnego Stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami i działalności gospodarczej	Nadawanie i odbieranie uprawnień; Nadawanie uprawnień do zarządzania Jednostkami; Dostęp do faktur; wystawianie faktur. Dostęp do faktur. Dostęp do faktur. Dostęp do faktur. Dostęp do faktur. Dostęp do faktur. Dostęp do faktur. Wystawianie faktur. Wystawianie faktur.
2	Zespół Szkolno-Przedszkolny w Sępólnu	Edyta Jurawicz- Bach  Marlena Paszkowska Beata Suchostawska Aneta Radziul	Dyrektor  Kierownik gospodarczy Główny księgowy Stanowisko ds. plac i ubezp. społecznych	Zarządzanie uprawnieniami w zakresie obsługi e-faktur Jednostki poprzez nadawanie i odbieranie uprawnień w KSeF dla wyznaczonych pracowników; Dostęp do faktur; wystawianie faktur. Dostęp do faktur. Dostęp do faktur; wystawianie faktur. Dostęp do faktur.
3	Szkoła Podstawowa w Dzielnychowie	Rafał Naruszewicz  Mirosława Wiewiór Beata Suchostawska Aneta Radziul	Dyrektor  Sekretarz Główny księgowy Stanowisko ds. plac i ubezp. społecznych	Zarządzanie uprawnieniami w zakresie obsługi e-faktur Jednostki poprzez nadawanie i odbieranie uprawnień w KSeF dla wyznaczonych pracowników; Dostęp do faktur; wystawianie faktur. Dostęp do faktur. Dostęp do faktur; wystawianie faktur. Dostęp do faktur.

4	Szkoła Podstawowa w Ponikach	Stawomir Wołiński	Dyrektor	Zarządzanie uprawnieniami w zakresie obsługi e-faktur Jednostki poprzez nadawanie i odbieranie uprawnień w KSeF dla wyznaczonych pracowników; Dostęp do faktur; wystawianie faktur.
5	Szkoła Podstawowa w Wiatrowcu	Ewelina Pawłowska Beata Suchostawska Aneta Radziul  Alicja Lemiesz	Sekretarz Główny księgowy Stanowisko ds. plac i ubezp. społecznych  Dyrektor	Zarządzanie uprawnieniami w zakresie obsługi e-faktur Jednostki poprzez nadawanie i odbieranie uprawnień w KSeF dla wyznaczonych pracowników; Dostęp do faktur; wystawianie faktur. Dostęp do faktur. Dostęp do faktur; wystawianie faktur. Dostęp do faktur.
6	Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sępólnu	Karolina Balińska Beata Suchostawska Aneta Radziul  Joanna Zarzycka	Sekretarz Główny księgowy Stanowisko ds. plac i ubezp. społecznych  Kierownik	Zarządzanie uprawnieniami w zakresie obsługi e-faktur Jednostki poprzez nadawanie i odbieranie uprawnień w KSeF dla wyznaczonych pracowników; Dostęp do faktur; wystawianie faktur. Dostęp do faktur; wystawianie faktur. Dostęp do faktur; wystawianie faktur. Dostęp do faktur; wystawianie faktur.
7	Zakład Gospodarki Mieszkaniowej i Usług Komunalnych w Sępólnu	Kornelia Siedler Anna Łojewska Marta Paszkowska  Sylwia Napiórkowska	Główna księgową Starsza księgową Księgowa  Dyrektor	Zarządzanie uprawnieniami w zakresie obsługi e-faktur Jednostki poprzez nadawanie i odbieranie uprawnień w KSeF dla wyznaczonych pracowników; Dostęp do faktur; wystawianie faktur. Dostęp do faktur; wystawianie faktur. Dostęp do faktur; wystawianie faktur.

**BURMISTRZ**

*Irena Wołoszuk*

**Gmina Sępopol**  
**ul. 11 Listopada 7**  
**11-210 Sępopol**  
**NIP: 7432021679**

**Urząd Miejski w Sępopolu**  
**ul. 11 Listopada 7**  
**11-210 Sępopol**

(do uzupełnienia – nazwa dostawcy towarów / usługodawcy)

Szanowni Państwo,

Mając na uwadze zmianę przepisów ustawy o podatku od towarów i usług związaną z wprowadzeniem obowiązkowego wystawiania faktur za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) – od dnia 1 lutego 2026 r. / 1 kwietnia 2026 r. na wystawionych przez Państwa fakturach jako **Nabywca** (Podmiot2 w strukturze logicznej FA(3)) wskazana powinna być:

**Gmina Sępopol**  
**ul. 11 Listopada 7**  
**11-210 Sępopol**  
**NIP Gminy: 7432021679**

Ponadto wystawca faktury zobowiązany jest do wskazania następujących danych **Odbiorcy** faktury, podmiotu innego niż nabywca (Podmiot3 w strukturze logicznej FA(3)).

**Urząd Miejski w Sępopolu**  
**ul. 11 Listopada 7**  
**11-210 Sępopol**  
**NIP: 7431003449**

Z poważaniem,

\_\_\_\_\_  
Dyrektor / Kierownik Jednostki

**BURMISTRZ**  
*Irena Wołosz*

## **Procedura wystawiania, odbierania oraz obiegu faktur w środowisku KSeF**

### **I. Zagadnienia ogólne**

#### **§ 1.**

Ilekróć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Sępopol;
- 2) Jednostkach – należy przez to rozumieć funkcjonujące w Gminie jednostki organizacyjne objęte centralizacją VAT; wykaz Jednostek stanowi załącznik nr 1 do procedury obiegu faktur oraz jednolitych zasad prowadzenia ewidencji dla celów podatku VAT;
- 3) Osobach uprawnionych - należy przez to rozumieć pracowników Gminy / Jednostek, którym zostały nadane uprawnienia do korzystania z KSeF;
- 4) ustawie o VAT – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
- 5) KSeF – należy przez to rozumieć Krajowy System e-Faktur, o którym mowa w art. 106nd ustawy o VAT;
- 6) Szef KAS – należy przez to rozumieć Szefa Krajowej Administracji Skarbowej;
- 7) fakturze ustrukturyzowanej lub e-fakturze – należy przez to rozumieć fakturę wystawioną przy użyciu KSeF wraz z przydzielonym numerem identyfikującym tę fakturę w tym systemie.

#### **§ 2.**

1. Zakresem niniejszej procedury objęte są wszystkie Jednostki Gminy podlegające centralizacji rozliczeń VAT.
2. Pracownicy Gminy są zobowiązani do zapoznania się i stosowania zapisów procedury oraz przepisami prawa dotyczącymi KSeF.
3. Procedura określa w szczególności zasady:
  - 1) nadawania oraz odbierania uprawnień KSeF;
  - 2) wystawiania i odbierania e-faktur;
  - 3) organizacji obiegu e-faktur i załączników do e-faktur;
  - 4) merytorycznej weryfikacji e-faktur.

#### **§ 3.**

1. KSeF jest systemem teleinformatycznym, prowadzonym przez Szefa KAS, służącym do:
  - 1) nadawania, zmiany lub odbierania uprawnień do korzystania z Krajowego Systemu e-faktur;
  - 2) powiadamiania podmiotów, o których mowa w art. 106nb, o nadanych uprawnieniach do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur lub ich odebraniu;
  - 3) uwierzytelnienia oraz weryfikacji uprawnień do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur, posiadanych przez podmioty, o których mowa w art. 106nb;
  - 4) wystawiania faktur ustrukturyzowanych;
  - 5) dostępu do faktur ustrukturyzowanych;
  - 6) otrzymywania faktur ustrukturyzowanych;
  - 7) przechowywania faktur ustrukturyzowanych;
  - 8) oznaczania faktur ustrukturyzowanych numerem identyfikującym przydzielonym w Krajowym Systemie e-Faktur;
  - 9) analizy i kontroli prawidłowości danych z faktur ustrukturyzowanych;
  - 10) powiadamiania podmiotów, o których mowa w art. 106nb ustawy o VAT, o:

- a) dacie i czasie wystawienia faktury ustrukturyzowanej oraz numerze identyfikującym fakturę ustrukturyzowaną przydzielonym w Krajowym Systemie e-Faktur oraz dacie i czasie jego przydzielenia,
  - b) dacie i czasie odrzucenia faktury w przypadku jej niezgodności z wzorem, o którym mowa w art. 106nc ust. 3,
  - c) braku możliwości wystawienia faktury ustrukturyzowanej – w przypadku niedostępności Krajowego Systemu e-Faktur;
- 11) powiadamiania podmiotów innych niż określone w art. 106nb ustawy o VAT o braku uprawnień do korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur.
2. Od 1 lutego 2026 r. Gmina jest zobowiązana do odbierania faktur ustrukturyzowanych przy użyciu KSeF.
  3. Od 1 kwietnia 2026 r. Gmina jest zobowiązana do wystawiania, przesyłania i odbierania faktur ustrukturyzowanych przy użyciu KSeF.
  4. Faktury ustrukturyzowane są wystawiane w oparciu o aktualną strukturę logiczną (schemę) XSD ustaloną przez Ministerstwo Finansów.

## **II. Nadawanie uprawnień w KSeF**

### **§ 4.**

1. W KSeF występują następujące uprawnienia:
  - 1) uprawnienia do nadawania, zmiany lub odbierania uprawnień do korzystania z KSeF;
  - 2) uprawnienia do wystawiania lub dostępu do faktur ustrukturyzowanych (wystawianych w trybie ONLINE) i faktur (wystawianych w trybie OFFLINE);
  - 3) uprawnienia do wystawiania faktur ustrukturyzowanych, o których mowa w art. 106d ust. 1 ustawy o VAT, przez nabywcę towarów lub usług w trybie samofakturowania,
  - 4) uprawnienia do wystawiania faktur VAT RR i faktur VAT RR KOREKTA.
2. Gmina posiada w KSeF pełen zakres właścicielskich uprawnień pierwotnych i domyślnych, tj. uprawnienia do:
  - 1) nadawania i odbierania uprawnień;
  - 2) nadawania uprawnień do zarządzania Jednostkami;
  - 3) wystawiania faktur;
  - 4) dostępu do faktur.

### **§ 5.**

1. Gmina złożyła do naczelnika właściwego urzędu skarbowego zawiadomienie na formularzu ZAW-FA, w którym wyznaczyła Skarbnika Gminy jako osobę upoważnioną do pierwszego zalogowania się w imieniu Gminy do KSeF.
2. Skarbnik Gminy w imieniu Gminy posiada pełny zakres uprawnień w KSeF, o których mowa w § 4 ust. 2.
3. Skarbnik Gminy uwierzytelnia się w KSeF w kontekście identyfikatora NIP Gminy, aby nadać dalsze uprawnienia innym osobom fizycznym w imieniu Gminy. Uwierzytelnienie może być dokonane jedną z metod dedykowanych osobom fizycznym w KSeF.
4. W drodze złożonego zawiadomienia ZAW-FA Gmina wyznaczyła pierwszą osobę fizyczną posiadającą uprawnienia do korzystania z KSeF w imieniu Gminy. Zawiadomienie ZAW-FA nie ma zastosowania do nadawania lub odbierania uprawnień do korzystania z KSeF przez Jednostki Gminy.
5. W przypadku zmiany na stanowisku Skarbnik Gminy, Gmina odbiera udzielone uprawnienia do korzystania z KSeF w imieniu Gminy poprzez złożenie zawiadomienia o odebraniu przedmiotowych uprawnień na formularzu ZAW-FA.

#### **§ 6.**

1. Dalsze uprawnienia do korzystania z KSeF w imieniu Gminy są nadawane przez Skarbnika Gminy elektronicznie za pomocą Aplikacji Podatnika KSeF lub systemu księgowego zintegrowanego z API KSeF.
2. Uprawnienia nadane przez Skarbnika Gminy w Module Certyfikatów i Uprawnień przed 1 lutego 2026 r. pozostają w mocy.
3. Skarbnik Gminy odbiera elektronicznie za pomocą Aplikacji Podatnika KSeF lub systemu księgowego zintegrowanego z API KSeF uprzednio nadane uprawnienia do korzystania z KSeF w szczególności w przypadku zmiany osobowej na danym stanowisku.

#### **§ 7.**

1. Skarbnik Gminy wyznacza administratorów poszczególnych Jednostek.
2. Osoba fizyczna będąca administratorem Jednostki posiada w KSeF uprawnienia do:
  - 1) zarządzania uprawnieniami w zakresie obsługi e-faktur Jednostki poprzez nadawanie i odbieranie uprawnień w KSeF dla wyznaczonych pracowników;
  - 2) wystawiania faktur, w których Jednostka występuje jako wystawca;
  - 3) dostępu do faktur, w których Jednostka występuje jako odbiorca.
3. Administrator Jednostki może nadawać uprawnienia w zakresie wskazanym w ust. 2 kolejnym pracownikom Jednostki.
4. Administrator Jednostki odbiera nadane uprzednio uprawnienia do korzystania z KSeF, w szczególności w przypadku zmiany osobowej na danym stanowisku w Jednostce.
5. Skarbnik Gminy nadaje wybranym pracownikom Jednostki – Urzędu uprawnienia do:
  - 1) zarządzania uprawnieniami w zakresie obsługi e-faktur Gminy poprzez nadawanie i odbieranie uprawnień w KSeF dla wyznaczonych pracowników;
  - 2) wystawiania faktur w imieniu Gminy,
  - 3) dostępu do faktur Gminy.
6. Wykaz pracowników Gminy – z podziałem na poszczególne Jednostki – uprawnionych do korzystania z KSeF w imieniu Gminy oraz zakres uprawnień zawiera załącznik nr 2 do procedury obiegu faktur oraz jednolitych zasad prowadzenia ewidencji dla celów podatku VAT.

### **III. Uwierzytelnienie w KSeF**

#### **§ 8.**

1. Korzystanie z KSeF wymaga weryfikacji posiadanych uprawnień oraz uwierzytelnienia w systemie.
2. Uwierzytelnienie to potwierdzenie tożsamości danej osoby fizycznej lub podmiotu próbującego uzyskać dostęp do systemu, co zapewnia pewność, że faktury są wystawiane wyłącznie przez osoby do tego uprawnione.
3. Każde nawiązanie sesji odbywa się w określonym kontekście logowania. Oznacza to, że podczas uwierzytelnienia w KSeF należy zadeklarować identyfikator w imieniu, którego uwierzytelniony użytkownik będzie wykonywał działania w KSeF.
4. Jeżeli w KSeF uwierzytelnia się:
  - 1) osoba, która będzie wykonywała działania w imieniu Gminy – jako kontekst uwierzytelnienia należy podać NIP Gminy,
  - 2) osoba, która będzie wykonywała działania w systemie w imieniu Jednostki Gminy – jako kontekst uwierzytelnienia należy podać NIP Jednostki.

#### § 9.

1. Osoba uprawniona (pracownik) uwierzytelnia się w KSeF przy użyciu wybranej metody uwierzytelniania.
2. Dopuszczalne metody uwierzytelniania w KSeF to:
  - 1) podpis kwalifikowany,
  - 2) podpis zaufany, a od 1 kwietnia 2026 r. Węzeł krajowy obejmujący następujące metody uwierzytelniania: podpis zaufany, E-Dowód, Aplikacja mObywatel, Logowanie za pomocą bankowości elektronicznej,
  - 3) certyfikat KSeF (od 1 lutego 2026 r.) - w programie zintegrowanym z API KSeF,
  - 4) token (od 1 lutego 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.) – w programie zintegrowanym z API KSeF.
3. Przewiduje się możliwość generowania certyfikatów KSeF / tokenów wydanych na rzecz Gminy (na NIP Gminy).
4. Pracownicy, którym nadano uprawnienia do wystawiania e-faktur są obowiązani uzyskać i utrzymywać ciągłość certyfikatu KSeF do wystawiania faktur w trybie offline.

### IV. Wystawianie e-faktur w KSeF

#### § 10.

1. Od 1 kwietnia 2026 r. Gmina ma obowiązek wystawiania faktur ustrukturyzowanych, z zastrzeżeniem wyłączeń określonych w § 23 Procedury oraz przesyłania ich do KSeF.
2. Gmina wystawia faktury ustrukturyzowane zgodnie z aktualną strukturą logiczną ustaloną przez Ministerstwo Finansów.
3. Schema e-faktury zawiera trzy rodzaje pól:
  - 1) obligatoryjne – *Naglowek, Podmiot1, Podmiot2* oraz *Fa* (element zawierający szczegółowe dane dotyczące transakcji dokumentowanej fakturą tj. numer faktury nadany przez podatnika, datę wystawienia oraz datę sprzedaży, dane kwotowe – kwotę netto, VAT, kwotę należności ogółem, pozycje faktury, stawkę, adnotacje wymagane ustawą czy dodatkowe informacje o płatności, rozliczeniu czy warunkach transakcji) - Gmina obowiązkowo dokonuje ich uzupełnienia;
  - 2) opcjonalne – Gmina wypełnia je w szczególnych sytuacjach, pola te uzupełnia się obowiązkowo, jeśli jest spełniony warunek ustawy; wypełnienie pola nie jest wymagane dla poprawności semantycznej pliku;
  - 3) fakultatywne – *Podmiot3, Stopka, Załącznik* - uzupełnienie tych pozycji nie jest wymagane dla poprawności semantycznej pliku ani nie jest wymagane na gruncie przepisów ustawy o VAT; natomiast może być wymagane na podstawie przepisów innych aktów prawnych. Gmina uzupełnia te pole jedynie w szczególnych sytuacjach.

#### § 11.

Faktury ustrukturyzowane w strukturze logicznej w wersji FA(3) dokumentujące sprzedaż Gminy są wystawiane w następujący sposób:

- w elemencie „**Podmiot1**” (sprzedawca) należy wskazać dane Gminy, w tym identyfikator podatkowy NIP Gminy;
- w elemencie „**Podmiot3**” należy wskazać dane Jednostki, będącej wystawcą e-faktury, w tym identyfikator podatkowy NIP Jednostki oraz zaznaczyć w polu „**Rola**” – „7” – JST – wystawca.

### § 12.

1. Po wprowadzeniu w e-fakturze wszystkich danych pracownik Gminy dokonuje jej weryfikacji pod kątem poprawności, w szczególności w zakresie wypełnienia wszystkich elementów obligatoryjnych, w tym danych kontrahenta, jego NIP, zgodności dat z umową i przepisami prawa oraz danych kwotowych.
2. Po wystawieniu prawidłowej e-faktury pracownik Gminy przesyła ją tego samego dnia do KSeF. Wysłka może nastąpić na dwa sposoby:
  - 1) ręcznie - poprzez aplikację udostępnioną przez Ministerstwo Finansów;
  - 2) automatycznie - poprzez połączenie KSeF z system księgowym Gminy za pomocą API (czyli interfejsu maszynowego).
3. System sprawdzi czy osoba wysyłająca fakturę do KSeF jest uprawniona do tej czynności oraz czy wszystkie pozycje wymagane wzorem e-faktury zostały wypełnione. Jeśli warunki te zostały dochowane – faktura zostanie przyjęta do systemu.
4. Po weryfikacji i przetworzeniu dokumentu w systemie fakturze zostanie nadany automatycznie unikalny numer identyfikujący fakturę w KSeF. Oznacza to, że faktura weszła do obrotu prawnego.
5. Pracownik Gminy przesyłający e-fakturę do KSeF jest zobowiązany do pobrania Urzędowego Poświadczenia Odbioru (UPO).

### § 13.

1. W przypadku odrzucenia faktury pracownik Gminy zobowiązany jest do dokonania jej weryfikacji, poprawienia oraz przesłania ponownie do KSeF.
2. System odrzuci e-fakturę, która:
  - 1) jest niezgodna z obowiązującym wzorem struktury logicznej;
  - 2) została wprowadzona do systemu przez osobę nieuprawnioną;
  - 3) zawiera błędy w pliku XML, np. nie wszystkie wymagane pola zostały uzupełnione;
  - 4) została przesłana z załącznikiem, pomimo braku takiej funkcjonalności dla Gminy;
  - 5) zawiera datę wystawienia (wskazaną w polu P\_1 struktury logicznej FA(3)) późniejszą niż data przesłania pliku XML.

### § 14.

1. W przypadku zidentyfikowania błędów w wystawionej e-fakturze, należy wystawić fakturę korygującą. Przesłanie do KSeF e-faktury wyklucza możliwość jej późniejszej edycji bądź anulowania.
2. W przypadku, gdy e-faktura została wystawiona na błędnego nabywcę (wskazano błędny NIP) należy wystawić fakturę korygującą „do zera” i następnie nową fakturę zawierającą poprawne dane nabywcy.
3. Faktura korygująca powinna zawierać:
  - 1) numer kolejny oraz datę jej wystawienia,
  - 2) numer KSeF faktury, której dotyczy faktura korygująca (tj. numer KSeF faktury pierwotnej), z wyjątkiem faktur korygujących wystawianych do faktur, dla których nie został nadany numer KSeF,
  - 3) dane zawarte w fakturze, której dotyczy faktura korygująca (tj. w fakturze pierwotnej):
    - a) określone w art. 106e ust. 1 pkt 1-5 ustawy o VAT (datę wystawienia kolejny numer faktury nadany przez podatnika, dane stron transakcji),
    - b) nazwę (rodzaj) towaru lub usługi objętych korektą,
  - 4) 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,
  - 5) w przypadkach innych niż wskazane w pkt 4) – prawidłową treść korygowanych pozycji.

### § 15.

1. Gmina może przesłać do KSeF więcej niż jedną e-fakturę w pojedynczym pliku ZIP.
2. W tym celu Gmina przygotowuje w swoim programie finansowo-księgowym e-faktury w formacie XML. Następnie Gmina tworzy z nich paczkę plików ZIP. Gmina przesyła plik ZIP do KSeF.
3. System nadaje każdej z e-faktur odrębny numer KSeF.

### § 16.

1. W przypadku, gdy e-faktura dokumentująca otrzymanie zapłaty lub jej części przed dokonaniem czynności (tj. e-faktura zaliczkowa), nie obejmuje całej zapłaty, na e-fakturze wystawianej po wydaniu towaru lub wykonaniu usługi (tj. na fakturze rozliczającej), należy zawrzeć:
  - 1) numery KSeF e-faktur wystawionych przed wydaniem towaru lub wykonaniem usługi (tj. numer KSeF e-faktur zaliczkowych), natomiast
  - 2) w przypadku faktur zaliczkowych innych niż e-faktury, powinna ona zawierać numery tych faktur nadane przez podatnika.
2. W przypadku, gdy wystawiono więcej niż jedną e-fakturę dokumentującą otrzymanie części zapłaty (tj. więcej niż jedną fakturę zaliczkową), a e-faktury te obejmują łącznie całą zapłatę, ostatnia z tych e-faktur zaliczkowych powinna zawierać również:
  - 1) numery KSeF poprzednich e-faktur zaliczkowych lub
  - 2) numery poprzednich faktur, nadane przez podatnika – w przypadku faktur innych niż e-faktury.

### § 17.

1. E-fakturę wystawioną w trybie ONLINE uznaje się za wystawioną zasadniczo w momencie wysłania jej do KSeF, z zastrzeżeniem, że data wystawienia faktury, wskazana przez Gminę (w polu P\_1 struktury logicznej FA(3)) jest tożsama z datą przesłania faktury do KSeF.
2. W przypadku, gdy data przesłania e-faktury do KSeF będzie późniejsza niż data wskazana w trakcie jej wystawiania, datą wystawienia faktury jest data wskazana przez podatnika, a sama faktura zostanie uznana za wystawioną w trybie offline<sup>24</sup>.

### § 18.

1. Gmina może zwizualizować e-fakturę (np. w postaci pliku pdf).
2. Mając na względzie, że faktura w formie zwizualizowanej jest pochodną przesłanego do KSeF pliku XML, Gmina jest zobowiązana do:
  - zachowania spójności wizualizacji z treścią pliku XML e-faktury przesłanej do KSeF,
  - zapewnienia czytelności dokumentu, poprzez odpowiedni, logiczny układ danych w wizualizacji.
3. Jeżeli przekazanie e-faktury osobie fizycznej zostało uzgodnione, jako przekazanie poza KSeF – datą otrzymania faktury jest data faktycznego otrzymania wizualizacji e-faktury przez osobę fizyczną.
4. Wizualizacja e-faktury musi zostać opatrzona odpowiednim kodem QR.
5. Kod QR to specjalny znak graficzny umieszczany na wizualizacji e-faktury. Pozwala w prosty sposób sprawdzić, czy dokument znajduje się w systemie, a po wpisaniu dodatkowych danych – pobrać go z KSeF.
6. E-faktury wystawione online i e-faktury wystawione w trybie offline (przesłane KSeF – po nadaniu im numeru KSeF) mają jeden kod QR ze wskazanym numerem KSeF.
7. Faktury wystawione w trybie offline, które nie zostały przesłane do KSeF, powinny zawierać dwa kody QR, tj. kodem QR z napisem „OFFLINE” w celu zapewnienia dostępu do e-faktury i weryfikacji jej danych oraz kod QR z napisem „CERTYFIKAT”, umożliwia weryfikację tożsamości wystawcy.

### § 19.

1. Wystawiając e-fakturę w trybie awaryjnym KSeF, Gmina obowiązana jest wystawić ją w postaci elektronicznej stosując obowiązujący wzór struktury logicznej. Gmina udostępnia e-fakturę nabywcy w sposób z nim uzgodniony.
2. Za datę wystawienia e-faktury wystawionej w trybie awaryjnym KSeF uznaje się datę wskazaną przez Gminę w polu „P\_1” struktury logicznej FA(3).
3. Za datę otrzymania faktury uznaje się datę jej faktycznego otrzymania przez nabywcę lub datę przydzielenia numeru KSeF, jeżeli data ta jest wcześniejsza niż data faktycznego jej otrzymania. W przypadku faktur wystawionych na rzecz nabywcy, o którym mowa w art. 106gb ust. 4 ustawy o VAT (m.in. konsumenta), z którym uzgodniono sposób udostępnienia inny niż z zastosowaniem KSeF – datą otrzymania faktury jest data jej faktycznego otrzymania przez nabywcę.
4. E-faktura wystawiona w trybie awaryjnym KSeF musi zostać przesłana do KSeF w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia awarii KSeF w celu przydzielenia jej numeru identyfikującego w KSeF.
5. E-faktura wystawiona w trybie awaryjnym KSeF, udostępniana nabywcy poza KSeF powinna być oznaczona dwoma kodami, tj. kodem QR z napisem „OFFLINE” w celu zapewnienia dostępu do e-faktury i weryfikacji jej danych oraz kodem QR z napisem „CERTYFIKAT”, umożliwiającym weryfikację tożsamości wystawcy.
6. Wystawianie e-faktur w trybie awaryjnym ma miejsce w czasie awarii KSeF potwierdzonej komunikatami Ministra Finansów.

### § 20.

1. Wystawiając fakturę w trybie OFFLINE Gmina obowiązana jest wystawić ją w postaci elektronicznej stosując obowiązujący wzór struktury logicznej. Fakturę należy udostępnić nabywcy przy użyciu KSeF. Wyjątkiem są faktury wystawiane na rzecz nabywcy, o którym mowa w art. 106gb ust. 4 (np. konsument), które należy udostępnić w sposób z nim uzgodniony.
2. Za datę wystawienia faktury wystawionej w tym trybie uznaje się datę wskazaną przez Gminę w polu „P\_1” struktury logicznej.
3. Za datę otrzymania faktury uznaje się natomiast datę przydzielenia numeru identyfikującego tę fakturę w KSeF. W przypadku udostępnienia tej faktury poza KSeF nabywcy, o którym mowa w art. 106gb ust. 4 ustawy (np. konsumentowi) za datę otrzymania faktury uznaje się datę jej faktycznego otrzymania przez nabywcę.
4. Faktura musi zostać przesłana do KSeF nie później niż w następnym dniu roboczym po dniu zakończenia niedostępności KSeF w celu przydzielenia numeru identyfikującego tę fakturę w KSeF.
5. Faktura wystawiona w trybie OFFLINE, udostępniana nabywcy w sposób uzgodniony, poza KSeF powinna być oznaczona dwoma kodami QR, tj. kodem QR z napisem „OFFLINE” w celu zapewnienia dostępu do e-faktury i weryfikacji jej danych oraz kodem QR z napisem „CERTYFIKAT”, umożliwiającym weryfikację tożsamości wystawcy.
6. W przypadku, gdy faktura wystawiona w trybie OFFLINE, jest udostępniana nabywcy będącemu konsumentem lub podmiotem, który nie posługuje się identyfikatorem podatkowym NIP, przy użyciu KSeF, Gmina jest obowiązana zapewnić nabywcy dostęp do faktury w KSeF przez przekazanie mu kodu weryfikującego oraz danych umożliwiających zidentyfikowanie faktury w KSeF.
7. Wystawianie faktur w trybie OFFLINE ma miejsce w okresie niedostępności KSeF potwierdzonym komunikatem Ministra Finansów.

### § 21.

1. W przypadku problemów technicznych z przesłaniem e-faktury do KSeF, Gmina może wystawić faktury w trybie Offline24.

2. Wystawiając fakturę w trybie Offline24 Gmina obowiązana jest wystawić ją w postaci elektronicznej stosując obowiązujący wzór struktury logicznej. Fakturę należy udostępnić nabywcy przy użyciu KSeF. Wyjątkiem są faktury wystawiane na rzecz nabywcy, o którym mowa w art. 106gb ust. 4 ustawy o VAT (np. konsument), które należy udostępnić w sposób z nim uzgodniony.
3. Za datę wystawienia faktury wystawionej w trybie Offline24 uznaje się datę wskazaną przez Gminę w polu „P\_1” struktury logicznej.
4. Za datę otrzymania faktury uznaje się datę przydzielenia numeru identyfikującego tę fakturę w KSeF. W przypadku udostępnienia tej faktury poza KSeF nabywcy, o którym mowa w art. 106gb ust. 4 ustawy o VAT (np. konsumentowi) za datę otrzymania faktury uznaje się datę jej faktycznego otrzymania przez nabywcę.
5. Gmina ma obowiązek przesłać e-fakturę do KSeF nie później niż w następnym dniu roboczym po dniu jej wystawienia w celu przydzielenia numeru identyfikującego tę fakturę w KSeF.
6. Faktura wystawiona w trybie Offline24, udostępniana nabywcy w sposób uzgodniony, poza KSeF powinna być oznaczona dwoma kodami QR, tj. kodem QR z napisem „OFFLINE” w celu zapewnienia dostępu do e-faktury i weryfikacji jej danych oraz kodem QR z napisem „CERTYFIKAT”, umożliwiającym weryfikację tożsamości wystawcy.
7. W przypadku, gdy e-faktura wystawiona w trybie Offline24, jest udostępniana nabywcy będącemu konsumentem lub podmiotem, który nie posługuje się identyfikatorem podatkowym NIP, przy użyciu KSeF, Gmina jest obowiązana zapewnić nabywcy dostęp do faktury w KSeF przez przekazanie mu kodu weryfikującego oraz danych umożliwiających zidentyfikowanie faktury w KSeF.

## **§ 22.**

1. W przypadku wystąpienia awarii całkowitej KSeF faktury wystawiane będą w formie papierowej lub elektronicznej. W takim przypadku Gmina nie jest obowiązana do stosowania wzoru e-faktury ani do przesłania faktury do KSeF po ustaniu awarii. Faktura zostanie doręczona nabywcy osobiście, pocztą tradycyjną, mailowo bądź w inny ustalony sposób.
2. Awarię całkowitą KSeF ogłosi Minister Finansów w możliwych środkach przekazu.

## **§ 23.**

1. Obowiązek wystawiania faktur ustrukturuowanych nie dotyczy faktur sporządzanych:
  - 1) przez podatnika nieposiadającego siedziby działalności gospodarczej ani stałego miejsca jej prowadzenia na terytorium kraju,
  - 2) przez podatnika nieposiadającego siedziby działalności gospodarczej na terytorium kraju, który posiada stałe miejsce jej prowadzenia w Polsce, przy czym to stałe miejsce prowadzenia działalności nie uczestniczy w dostawie towarów lub świadczeniu usług, dla których wystawiono fakturę,
  - 3) przez podatnika korzystającego z procedur szczególnych, o których mowa w dziale XII w rozdziałach 7, 7a i 9 ustawy o VAT, dokumentujących czynności rozliczane w tych procedurach (dotyczy to OSS i IOSS),
  - 4) na rzecz nabywcy towarów lub usług będącego osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej,
  - 5) w przypadku odpowiednio udokumentowanych dostaw towarów lub świadczenia usług, określonych w przepisach, wydanych na podstawie art. 106s ustawy o VAT,
  - 6) przez podatnika korzystającego ze zwolnienia, o którym mowa w art. 113a ust. 1 ustawy o VAT.
2. Obowiązek wystawiania e-faktur w KSeF nie dotyczy również następujących czynności:
  - 1) świadczenia usług przejazdu autostradą płatną, udokumentowanych fakturami w formie biletu jednorazowego,
  - 2) świadczenia usług przewozu osób na dowolną odległość: kolejami normalnotorowymi, taborem samochodowym, statkami pełnomorskimi, środkami transportu żegluga śródlądowej

- i przybrzeżnej, promami, samolotami i śmigłowcami, udokumentowanych fakturami w formie biletu jednorazowego,
- 3) świadczenia usług w zakresie kontroli i nadzoru ruchu lotniczego, za które są pobierane opłaty trasowe, udokumentowanych fakturami,
  - 4) świadczenia usług finansowych zwolnionych od podatku od towarów i usług na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 7, 37–41 ustawy o VAT, udokumentowanych fakturami lub innymi dowodami,
  - 5) dostawy towarów i świadczenie usług udokumentowanych przez nabywcę w ramach procedury samofakturowania, jeżeli nabywca nie jest zidentyfikowany na potrzeby tej czynności za pomocą NIP,
  - 6) dostawy towarów i świadczenie usług udokumentowanych przez nabywcę w ramach procedury samofakturowania, jeżeli sprzedawca nie jest zidentyfikowany na potrzeby tej czynności za pomocą NIP.

#### § 24.

1. Decyzję dotyczącą wyboru formy w jakiej wystawiane są przez Gminę faktury na rzecz nabywcy towarów lub usług będącego osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej (papierowo lub elektronicznie / w formie faktur ustrukturyzowanych) podejmuje Skarbnik Gminy / Kierownicy poszczególnych Jednostek.
2. W przypadku wystawiania przez Gminę e-faktur w KSeF na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, Gmina ma obowiązek zapewnić nabywcy dostęp do tak wystawionych faktur w sposób z nim uzgodniony (tj. papierowo lub elektronicznie). Nabywca będący osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej może zwolnić Gminę z tego obowiązku.
3. Jeśli e-faktura będzie udostępniana konsumentowi przy użyciu KSeF, Gmina jest obowiązana zapewnić nabywcy dostęp do faktury poprzez podanie kodu weryfikującego (kodu QR) oraz danych umożliwiających zidentyfikowanie faktury w KSeF, co umożliwi pobranie faktury z KSeF bez konieczności uwierzytelniania się. W takim przypadku nie ma konieczności przekazywania konsumentowi, np. wydruku faktury.
4. Jeśli e-faktura będzie udostępniana konsumentowi poza KSeF lub w przypadku użycia faktury poza KSeF, wystąpi obowiązek oznaczenia e-faktury kodem weryfikującym (kodem QR), bądź dwoma kodami QR (w przypadku, gdy została wystawiona w trybach offline), co umożliwi nabywcy dostęp do tej faktury w KSeF i weryfikację danych zawartych na fakturze.

### V. Odbieranie e-faktur w KSeF

#### § 25.

1. Od 1 lutego 2026 r. Gmina ma obowiązek odbierania e-faktur w KSeF, wystawianych przez podmioty ustawowo zobowiązane do korzystania z KSeF od tej daty.
2. Od 1 kwietnia 2026 r. Gmina obowiązana jest do odbioru faktur od pozostałych kontrahentów (poza podmiotami wyłączonymi z obowiązku stosowania KSeF).
3. Faktury ustrukturyzowane w strukturze logicznej w wersji FA(3) dokumentujące nabycia towarów i usług Gminy / Jednostek powinny być wystawiane przez kontrahentów Gminy w następujący sposób:
  - w elemencie „**Podmiot2**” (nabywca) należy wskazać dane Gminy, w tym identyfikator podatkowy NIP Gminy; w polu znacznikowym „**JST**” należy wskazać wartość „1”;
  - w elemencie „**Podmiot3**” należy wskazać dane Jednostki, będącej odbiorcą e-faktury, w tym identyfikator podatkowy NIP Jednostki oraz zaznaczyć w polu „**Rola**” – „**8**” – JST – odbiorca.
4. Umowy zawierane przez Gminę z kontrahentami zobowiązanymi do korzystania z KSeF powinny zawierać postanowienie wskazujące sposób wystawienia przez kontrahentów Gminy e-faktury opisany w ust. 3 lub jeżeli z jakichś przyczyn nie jest to możliwe, Jednostka, której dotyczy dana umowa, jest obowiązana wysłać do kontrahenta pismo informujące o sposobie wystawienia e-

faktur zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do procedury obiegu faktur oraz jednolitych zasad prowadzenia ewidencji dla celów podatku VAT.

5. W zakresie wcześniej zawartych umów, których rozliczenia będą dokonywane w okresie obowiązywania KSeF, Jednostka, której dotyczy dana umowa, jest obowiązana wysłać do kontrahenta pismo informujące o sposobie wystawiania e-faktur odpowiednio od 1 lutego 2026 r. lub od 1 kwietnia 2026 r. Wzór pisma stanowi załącznik nr 3 do procedury obiegu faktur oraz jednolitych zasad prowadzenia ewidencji dla celów podatku VAT.
6. Osoba uprawniona w Gminie / Jednostce co najmniej raz dziennie weryfikuje czy w systemie zostały udostępnione nowe e-faktury dla Gminy / Jednostki, a następnie pobiera je z KSeF. Osoby, którym nadano uprawnienia w sposób przewidziany w § 7 ust. 5 mają również obowiązek dokonywania wspomnianej weryfikacji, dotyczącej wpływu e-faktur, w których nie wskazano Jednostki jako odbiorcy (wystawionych bezpośrednio na Gminę, bez wskazania danych odbiorcy faktury).
7. E-faktury mogą być pobierane z KSeF pojedynczo bądź masowo (poprzez pobranie wszystkich nowych e-faktur do systemu księgowego Gminy / Jednostki zintegrowanego z KSeF).
8. Po pobraniu e-faktury z KSeF Osoba uprawniona w Jednostce weryfikuje czy e-faktura została wystawiona poprawnie, w szczególności czy na e-fakturze zostały prawidłowo określone podmioty (nabywca, odbiorca).
9. Po odebraniu e-faktury z KSeF osoba uprawniona dokonuje jej wydruku i następnie przekazuje ją do Sekretariatu do zarejestrowania. Tak wydrukowaną wizualizację e-faktury przekazuje się do księgowości. Pracownik księgowości przekazuje e-fakturę do odpowiedniego pracownika merytorycznego, celem naniesienia odpowiednich opisów wewnętrznych, zachowując zasady obiegu dokumentów księgowych. Tak wydrukowaną i opisaną wizualizację e-faktury przechowuje na własne potrzeby wewnętrzne potrzeby Gminy/Jednostek.
10. Za datę otrzymania e-faktury uznaje się dzień przydzielenia jej numeru KSeF.

## **§ 26.**

1. Gmina może podjąć decyzję o zamiarze wystawiania i przesyłania do KSeF e-faktur z załącznikiem.
2. Wystawianie e-faktur z załącznikiem będącym jej integralną częścią jest możliwe w ściśle uzasadnionych przypadkach, gdy wystawiane e-faktury dotyczą czynności o złożonej liczbie danych w zakresie jednostek miary i ilości (liczby) dostarczanych towarów lub wykonywanych usług lub cen jednostkowych netto.
3. W przypadku podjęcia wspomnianej w ust. 1 decyzji zostanie złożone w tym zakresie stosowne zgłoszenie do Szefa KAS, ze wskazaniem rodzaju czynności, które będą dokumentowane za pomocą e-faktur z załącznikiem.
4. Wystawianie i przesyłanie do KSeF e-faktur z załącznikiem jest możliwe po otrzymaniu od Szefa KAS potwierdzenia możliwości wystawiania i przesyłania do KSeF e-faktur z załącznikiem.
5. Otrzymane od Szefa Krajowej Administracji Skarbowej potwierdzenie możliwości wystawiania i przesyłania e-faktur z załącznikiem jest ważne 2 lata od dnia otrzymania tego potwierdzenia. W celu przedłużenia możliwości wystawiania i przesyłania e-faktur z załącznikiem należy złożyć ponowne zgłoszenie zamiaru wystawiania e-faktur z załącznikiem.
6. Gmina będzie obowiązana do aktualizacji zgłoszenia, o którym mowa w ust. 3 w przypadku:
  - 1) zmiany zakresu czynności dokumentowanych e-fakturą, do których będzie przesłany załącznik;
  - 2) zmiany przewidywanej średniej liczby przesyłanych załączników w miesiącu;
  - 3) zmiany przewidywanego średniego rozmiaru załącznika.
7. E-Faktura z załącznikiem wystawiana i przesyłana jest w postaci pliku xml. E-faktura może posiadać tylko jeden załącznik, który stanowi integralną jej część. Maksymalny rozmiar e-faktury z załącznikiem wynosi 3 MB.
8. Nie dopuszcza się możliwości wystawiania i przesyłania e-faktur z załącznikiem w przypadku, gdy:

- 1) załącznik do e-faktury nie zawiera rozbudowanych danych w zakresie ilości, miary, ceny jednostkowej (nie jest dopuszczalne przesyłanie w ramach załącznika do e-faktury cenników, warunków gwarancji, protokołów odbioru),
  - 2) załącznik ma charakter marketingowy,
  - 3) załącznik zawiera treści, których rozpowszechnianie jest zabronione.
9. W przypadku zidentyfikowania przez organy podatkowe przesyłania e-faktur z załącznikiem w przypadkach wyszczególnionych w ust. 8, Szef KAS może odebrać Gminie możliwość wystawiania i przesyłania e-faktur z załącznikami.
  10. Gmina może podjąć decyzję o zamiarze zaprzestania wystawiania i przesyłania do KSeF e-faktur w załączniku.
  11. W przypadku podjęcia wspomnianej w ust. 10 decyzji zostanie złożone w tym zakresie stosowne zgłoszenie do Szefa KAS.

### § 27.

1. W przypadku dokonywania nabyć przez Pracowników Gminy / Jednostek stacjonarnie – Pracownik jest obowiązany do podania sprzedawcy poza danymi Gminy jako nabywcy oraz danymi Jednostki celem wskazania ich przez sprzedawcę w danych **Podmiotu3** struktury logicznej e-faktury wystawianej przez sprzedawcę ze wskazaniem „**Roli**” – „**8**” – **JST Odbiorca**, również swoich danych: imię, nazwisko, celem wskazania ich przez sprzedawcę w wystawianej przez niego fakturze.
2. W przypadku dokonywania nabyć przez Sołectwa Gminy – Przedstawiciel Sołectwa jest obowiązany do podania sprzedawcy poza danymi Gminy jako nabywcy oraz danymi Jednostki celem wskazania ich przez sprzedawcę w danych **Podmiotu3** struktury logicznej e-faktury wystawianej przez sprzedawcę ze wskazaniem „**Roli**” – „**8**” – **JST Odbiorca**, również następujących danych: nazwa Sołectwa, celem wskazania ich przez sprzedawcę w wystawianej przez niego fakturze.
3. Wystawiona w sposób wskazany w pkt 1 faktura będzie podstawą rozliczenia wydatku dokonanego przez Pracownika.
4. Wystawiona w sposób wskazany w pkt 2 faktura będzie podstawą rozliczenia wydatku dokonanego przez Sołectwo.
5. W przypadku dokonywania nabyć przez Pracowników Gminy / Jednostek stacjonarnie – Pracownik jest obowiązany do uzyskania od sprzedawcy potwierdzenia transakcji.
6. W przypadku dokonywania nabyć przez Sołectwo Gminy – Przedstawiciel Sołectwa jest obowiązany do uzyskania od sprzedawcy potwierdzenia transakcji.
7. Uzyskane potwierdzenie transakcji jest podstawą do dokonania stosownego rozliczenia wydatku poniesionego przez Pracownika/Sołectwo.
8. Potwierdzenie transakcji jest dokumentem zawierającym wyłącznie poniższe elementy:
  - 1) podstawowe dane stron transakcji tj.:
  - 2) dane sprzedawcy (Podmiot1) - nazwę, identyfikator podatkowy NIP, adres,
  - 3) dane nabywcy (Podmiot2) - nazwę, identyfikator podatkowy NIP/inny identyfikator lub informację o braku identyfikatora, adres,
  - 4) numer faktury nadany przez podatnika (wartość z pola P\_2),
  - 5) kwotę należności ogółem (wartość z pola P\_15),
  - 6) dwa kody QR/linki, z czego pierwszy zapewnia dostęp do faktury i weryfikację danych z faktury, a drugi pozwala na weryfikację tożsamości wystawcy faktury; nad pierwszym kodem QR zamieszcza się napis „sprawdź fakturę w KSeF”, a nad drugim kodem QR „zweryfikuj wystawcę faktury”.
9. Potwierdzenie transakcji nie jest fakturą i nie zastępuje faktury.

B U R M I S T R Z  
Irena Wołoszuk