

ZARZĄDZENIE NR OA.0050.134.2020
BURMISTRZA MIASTA KOŁA
z dnia 05 listopada 2020 roku

**w sprawie zasady realizacji rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług
przez jednostki budżetowe Gminy Miejskiej Koło**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 713) oraz art. 99 i art. 109 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 106 ze zm., zwana dalej: UPTU) zarządza się, co następuje:

§ 1. Postanowienia ogólne.

1. Gmina Miejska Koło [dalej: **Gmina**] od dnia 1 stycznia 2017 r. prowadzi skonsolidowane rozliczenie z tytułu podatku od towarów i usług [dalej: **podatek VAT**] obejmujące czynności (transakcje) realizowane bezpośrednio przez Gminę oraz jednostki budżetowe Gminy [dalej: **Jednostki**].
2. W celu prawidłowej realizacji obowiązków Gminy oraz jej Jednostek wynikających z prowadzenia skonsolidowanego rozliczenia VAT wprowadza się w ramach niniejszego zarządzenia procedury obiegu i kontroli dokumentów w ramach scentralizowanego systemu rozliczania podatku VAT, stosowania mechanizmu podzielonej płatności wraz z zasadami weryfikacji kontrahentów Gminy na tzw. białej liście oraz raportowania w ramach JPK [zwane dalej: **Instrukcją VAT**] wraz z załącznikami.
3. Instrukcja VAT określona niniejszym zarządzeniem obejmuje Jednostki wymienione w załączniku nr 1.
4. Instrukcja VAT określona w niniejszym zarządzeniu stosuje się również do Urzędu Miejskiego w Kole [dalej: **Urząd**], w zakresie w jakim niezbędne jest uczestnictwo Urzędu (pracowników Urzędu) dla potrzeb skonsolidowanego rozliczenia VAT Gminy jako podatnika VAT czynnego, w tym w zakresie czynności (transakcji) realizowanych bezpośrednio przez Gminę.
5. Instrukcja VAT określona w niniejszym zarządzeniu stosuje się również do Urzędu (pracowników Urzędu) jako jednostki obsługującej w rozumieniu art. 10b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) w zakresie w jakim niezbędne jest uczestnictwo Urzędu (pracowników Urzędu) jako jednostki obsługującej dla potrzeb rozliczeń VAT dotyczących transakcji (czynności) realizowanych bezpośrednio przez jednostki organizacyjne określone uchwałą Nr XXIX/290/2016 Rady Miejskiej w Kole z dnia 26 października 2016 roku [dalej: **Jednostki objęte wspólną obsługą**].
6. Urząd jako jednostka obsługująca ma prawo żądania od Jednostek objętych wspólną obsługą informacji oraz wglądu w dokumentację w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań z zakresu rozliczeń VAT dotyczących transakcji (czynności) realizowanych bezpośrednio przez te jednostki.

§ 2. Kwalifikacja dowodu księgowego dla celów rozliczenia podatku VAT.

1. Dowodem księgowym dla potrzeb scentralizowanego systemu rozliczania podatku VAT jest tylko i wyłącznie otrzymana/wystawiona faktura VAT oraz wystawiony paragon fiskalny. W niektórych przypadkach dokumentem księgowym będzie również kwitariusz przychodowy (np. sprzedaż w stołówkach szkolnych na rzecz podopiecznych i personelu szkoły).
2. Przez fakturę VAT, o której mowa w pkt 1, rozumieć należy każdy dokument w formie papierowej lub w formie elektronicznej zawierający dane wymagane ustawą o podatku VAT i przepisami wydanymi na jej podstawie. Jako fakturę traktować należy również duplikaty faktur, faktury korygujące oraz noty korygujące wystawione na podstawie przepisów ustawy o podatku VAT.
3. Przez paragon fiskalny, o którym mowa w pkt 1, rozumieć należy dokument w formie papierowej zawierający dane wymagane ustawą o podatku VAT i przepisami wydanymi na jej podstawie.
4. Sprzedaż/Odsprzedaż (refaktura) towarów lub usług na rzecz innych jednostek Gminy dokumentowana jest notą księgową (bez podatku VAT należnego). Sprzedaż/Odsprzedaż (refaktura) towarów lub usług na rzecz podmiotów trzecich, w tym jednostek innych jednostek samorządu terytorialnego, dokumentowana jest fakturą VAT (zasady ogólne).
5. Dowód księgowy otrzymany przez Jednostki oraz Urząd, po zaewidencjonowaniu przez kancelarię Urzędu/sekretariat Jednostki, powinien być sprawdzony pod kątem jego merytorycznej oraz formalno-rachunkowej poprawności, zgodnie z postanowieniami instrukcji obiegu dokumentów. Dodatkowo, wymagane jest określenie na fakturze zakupowej VAT daty jej otrzymania (w przypadku nie wskazania jej przez kancelarię Urzędu/sekretariat Jednostki) oraz opisanie faktury VAT zgodnie z zasadami wskazanymi w „Zasady dekretacji i opisu faktur zakupowych dla prawidłowej kwalifikacji podatku VAT naliczonego” stanowiących załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
6. Po kontroli merytorycznej oraz formalno-rachunkowej pracownik Jednostki/Urzędu dokonuje kwalifikacji dowodu księgowego dla celów rozliczenia podatku VAT kierując się przy tym zasadami opisanymi w „Wytycznych do kwalifikowania dokumentów zakupowych dla celów podatku VAT z uwzględnieniem rozliczania podatku VAT naliczonego od zakupów przy zastosowaniu sposobu określania proporcji (prewspółczynnika) oraz współczynnika struktury sprzedaży (WSS)”.
7. Kwalifikacja dokumentów zakupowych pod kątem rozliczania podatku VAT polega na przypisaniu podatku VAT naliczonego z analizowanego dokumentu księgowego do jednej z następujących kategorii wydatków:
 - a. Związane wprost ze sprzedażą opodatkowaną,
 - b. Odliczenie przy zastosowaniu prewspółczynnika VAT,
 - c. Odliczenie proporcją (współczynnikiem VAT) (%),
 - d. Odliczenie prewspółczynnikiem VAT i proporcją (współczynnikiem VAT) (%%),
 - e. Brak odliczenia.

8. Przypisanie do poszczególnych kategorii następuje poprzez naniesienie na dowód księgowy trwałego oznaczenia klasyfikacyjnego w postaci pieczęci, której wzór stanowi załącznik nr 1 do „Zasady dekretacji i opisu faktur zakupowych dla prawidłowej kwalifikacji podatku VAT naliczonego”.
9. Klasyfikacji należy dokonywać w oparciu o przedmiot czynności/zdarzenia udokumentowanego w otrzymanym dowodzie księgowym, zasady wynikające z ustawy o podatku VAT oraz opis dokonany na dowodzie księgowym w trakcie jego weryfikacji merytorycznej. Pomocniczo, przy klasyfikacji należy korzystać z reguł wskazanych w „Wytycznych do kwalifikowania dokumentów zakupowych dla celów VAT z uwzględnieniem rozliczenia podatku VAT naliczonego od zakupów przy zastosowaniu sposobu określenia proporcji (prewspółczynnika) oraz współczynnika struktury sprzedaży (WSS)”.

§ 3. Ewidencja VAT.

1. Jednostki prowadzą rozliczenia i dokumentują czynności opodatkowane VAT związane z wykonywaniem zadań jednostki samorządu terytorialnego, w zakresie działalności poszczególnych Jednostek, zgodnie z przepisami UTPU, a także stosownych aktów wykonawczych oraz 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 2016 r. poz. 1454).
2. Jednostki:
 - a) prowadzą na bieżąco – dla potrzeb rozliczeń z tytułu VAT – ewidencję (rejestr) sprzedaży, w którym ujmuje się, wykonywane przez poszczególne Jednostki, czynności (transakcje) podlegające opodatkowaniu VAT [dalej: **Ewidencja sprzedaży VAT**],
 - b) prowadzą na bieżąco – dla potrzeb rozliczeń z tytułu VAT – ewidencję (rejestr) zakupów VAT, w którym ujmuje się wartość towarów i usług nabywanych przez Jednostki w związku z prowadzoną działalnością opodatkowaną VAT [dalej: **Ewidencja zakupów VAT**],
 - c) sporządzają za okresy miesięczne *Informację dotyczącą działalności podlegającej opodatkowaniu VAT* [dalej: **Informacja VAT**],
 - d) sporządzają na bieżąco – *Informację o zakupie sprzętu elektronicznego*.
3. Jednostki prowadzą Ewidencję sprzedaży VAT oraz Ewidencję zakupów VAT z wykorzystaniem posiadanego oprogramowania księgowego, pozwalającego na sporządzenie wskazanych ewidencji w formacie pliku xml, odpowiadającym strukturze JPK o której mowa w art. 193a § 2 i ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst jedn. Dz.U. z 2020 r. poz. 1325 ze zmianami) oraz obejmujących zakres danych określony w art. 99 ust. 13b oraz art. 109 ust. 14 UPTU.

4. Wraz z Ewidencją sprzedaży VAT oraz Ewidencją zakupów VAT sporządzana jest Informacja VAT w wersji papierowej. Informacja VAT sporządzana jest za okresy miesięczne według wzoru określonego w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia. Informację VAT sporządza się w oparciu o dane wynikające z Ewidencji sprzedaży VAT oraz Ewidencji zakupów VAT. Wartości wskazywane w Informacji VAT nie podlegają zaokrągleniu.
5. Kierownicy Jednostek w podległych im Jednostkach zapewniają oraz organizują realizację obowiązków, o których mowa w ust. 1 oraz ust. 2 niniejszego paragrafu.
6. Pracownicy Urzędu – stosownie do posiadanych upoważnień pisemnych oraz zakresu wyznaczonych obowiązków – odpowiednio zapewniają w poszczególnych komórkach organizacyjnych Urzędu oraz organizują realizację obowiązków, o których mowa w ust. 1 oraz ust. 2 niniejszego paragrafu.
7. Z uwagi na prowadzenie przez Urząd wspólnej obsługi administracyjnej i finansowej Jednostek objętych wspólną obsługą zapewnienie oraz organizację realizacji obowiązków, o których mowa w ust. 1 oraz ust. 2 niniejszego paragrafu względem Jednostek objętych wspólną obsługą, przejmuje Burmistrz Miasta Koła [dalej: **Burmistrz**] jako kierownik jednostki obsługującej oraz Urząd jako jednostka obsługująca. Burmistrz jest w takim przypadku odpowiedzialny za terminową i prawidłową realizację zadań i obowiązków przewidzianych niniejszym zarządzeniem wobec Jednostek objętych wspólną obsługą. Realizacja przez Burmistrza oraz Urząd jako jednostkę obsługującą poszczególnych zadań i obowiązków regulowanych niniejszym zarządzeniem następuje w podziale uwzględniającym odrębność Jednostek objętych wspólną obsługą – jako jednostek obsługiwanych w rozumieniu art. 10a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713 ze zmianami) – oraz Urzędu jako realizującego rozliczenia VAT związane z transakcjami realizowanymi bezpośrednio przez Gminę oraz rozliczenia VAT Gminy jako skonsolidowanego podatnika VAT.
8. Kierownicy Jednostek, Burmistrz jako kierownik jednostki obsługującej oraz upoważnieni pracownicy Urzędu ponoszą wszelką odpowiedzialność z tytułu właściwego wykonania zadań w zakresie powierzonym treścią niniejszego zarządzenia, na zasadach wynikających z:
 - a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 713);
 - b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. (Dz.U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.);
 - c) ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (tj. (Dz.U. z 2020 r. poz. 19).

§ 4. Rejestracja dowodów księgowych w ewidencji VAT.

1. Rejestracji w systemie scentralizowanego rozliczenia podatku VAT podlegają tylko:
 - a) dowody zewnętrzne własne (faktury VAT sprzedażowe, faktury korygujące sprzedażowe, duplikaty faktur, raporty dzienne/miesięczne z kasy fiskalnej, kwitariusz przychodowy) oraz
 - b) dowody zewnętrzne obce (faktury VAT zakupowe, faktury korygujące zakupowe, noty korygujące) zakwalifikowane na etapie kwalifikacji do kategorii nabyć w całości lub w części związanych ze sprzedażą opodatkowaną podatkiem VAT.
2. Rejestracja dowodu księgowego polega na zapisaniu w wykorzystywanym przez Jednostkę/Urząd programie komputerowym, wymaganych przez program danych z dowodu księgowego.
3. Dowody zewnętrzne własne podlegają rejestracji w rejestrze sprzedaży VAT, zaś dowody zewnętrzne obce podlegają rejestracji w rejestrze zakupów VAT.
4. Rejestracja dowodów księgowych odbywa się w porządku chronologicznym, tj.
 - a) po dacie powstania obowiązku podatkowego dokumentowanego danym dowodem księgowym – w przypadku dowodu zewnętrznego własnego, oraz
 - b) po dacie otrzymania – w przypadku dowodu zewnętrznego obcego.
5. Ewidencja sprzedaży VAT, Ewidencja zakupów VAT oraz Informacja VAT sporządzane są za każdy okres rozliczeniowy. Okresem rozliczeniowym jest każdorazowo miesiąc kalendarzowy. W danym okresie rozliczeniowym rejestrowane są dowody księgowe, w stosunku do których:
 - a) powstał obowiązek podatkowy (w przypadku sprzedaży);
 - b) powstało prawo do odliczenia podatku naliczonego (w przypadku zakupu).
6. W Ewidencji sprzedaży VAT ujmuje się wyłącznie wartość czynności (transakcji) podlegających VAT, tj. opodatkowanych VAT wg właściwej stawki oraz zwolnionych przedmiotowo od VAT (w tym w odniesieniu do których Jednostka rozlicza VAT jako nabywca).
7. W Ewidencji zakupów VAT ujmuje się wyłącznie wartość nabywanych towarów i usług udokumentowanych fakturami (oraz innymi dokumentami stanowiącymi podstawę odliczenia w świetle UPTU) i wykorzystywanych do wykonywania czynności opodatkowanych VAT wg właściwej stawki, w tym wykorzystywanych jednocześnie do czynności opodatkowanych VAT wg właściwej stawki i zwolnionych przedmiotowo od VAT lub niepodlegających VAT. W Ewidencji zakupów VAT nie należy ujmować wartości nabywanych towarów i usług związanych:
 - a) wyłącznie z działalnością niepodlegającą opodatkowaniu VAT,
 - b) wyłącznie z działalnością podlegającą opodatkowaniu VAT, ale zwolnioną przedmiotowo z VAT,
 - c) łącznie z działalnością niepodlegającą opodatkowaniu VAT oraz działalnością podlegającą opodatkowaniu VAT, ale zwolnioną przedmiotowo z VAT.
8. Dokonując rejestracji dowodów księgowych w Ewidencji sprzedaży VAT oraz Ewidencji zakupów VAT należy zwracać szczególną uwagę na konieczność stosowania dodatkowych

oznaczeń przedstawionych w „Oznaczenia dodatkowe w ramach JPK_V7M – wyjaśnienia”, stanowiących załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia

9. Kwoty podstawy opodatkowania oraz kwoty podatku VAT w Informacji VAT wykazywane są z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, tj. wraz z groszami (nie podlegają zaokrągleniu do pełnych złotych).
10. Informacje VAT sporządza się bez względu na wartość czynności (transakcji) podlegających opodatkowaniu VAT wykonywanych przez Jednostkę, a także wartość towarów i usług nabywanych przez Jednostkę w związku z prowadzoną działalnością opodatkowaną VAT. W przypadku braku powyższych czynności (transakcji) sporządza się Informację VAT „zerową”, tj. wskazującą na zerowe wartości poszczególnych kategorii transakcji.
11. Informację o zakupie sprzętu elektronicznego sporządza się każdorazowo w przypadku nabycia:
 - a) przenośnych maszyn do automatycznego przetwarzania danych, o masie \leq 10 kg, takich jak: laptopy i notebooki; komputery kieszonkowe (np. notesy komputerowe) i podobnych,
 - b) telefonów dla sieci komórkowych lub dla innych sieci bezprzewodowych, w tym smartfonów,
 - c) konsol do gier wideo (w rodzaju stosowanych z odbiornikiem telewizyjnym lub samodzielnym ekranem) i pozostałych urządzeń do gier zręcznościowych lub hazardowych z elektronicznym wyświetlaczem – z wyłączeniem części i akcesoriów, według wzoru określonego w załączniku nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Agregacja danych z Informacji VAT oraz rozliczanie podatku VAT.

1. Sporządzone przez Jednostki: Ewidencja sprzedaży VAT, Ewidencja zakupów VAT oraz Informacja VAT [dalej łącznie: **Dokumentacja VAT**] za poszczególne miesiące kalendarzowe – po podpisaniu przez pracowników odpowiedzialnych za sporządzenie Dokumentacji VAT – przekazuje się do Urzędu jako realizującego skonsolidowane rozliczenie VAT Gminy oraz jednostek budżetowych Gminy w terminie do 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który Dokumentacja VAT jest sporządzana.
2. W terminie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, Dokumentację VAT przekazuje się do Urzędu w formie plików uwzględniających strukturę logiczną, o której mowa w art. 193a § 2 i ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1325 ze zm.) oraz zakres danych określony w art. 99 ust. 13b oraz art. 109 ust. 14 UPTU za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: vat7@kolo.pl a także Informację Vat w formie pliku xml.
3. Jeżeli 15. dzień miesiąca przypada na dzień wolny od pracy, przesłanie Dokumentacji VAT powinno nastąpić najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.
4. Informację o zakupie sprzętu elektronicznego przekazują się do Urzędu w terminie 10 dni od daty zakupu. Stosuje się odpowiednio ust. 2 niniejszego paragrafu.
5. Obowiązek przesłania Dokumentacji VAT występuje również w sytuacji, gdy w danym okresie rozliczeniowym Jednostka nie dokonywała czynności podlegających systemowi VAT, zarówno

sprzedażowych jak i zakupowych. W takiej sytuacji należy przesłać puste rejestry oraz deklarację „zerową”, zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego paragrafu.

6. Jeżeli w danym okresie rozliczeniowym jednostka organizacyjna wykaze nadwyżkę kwoty podatku należnego (podatek VAT wykazany w rejestrze sprzedaży VAT) nad kwotą podatku VAT do odliczenia (podatek VAT wykazany do odliczenia w rejestrze zakupów VAT), to różnicę tę należy przelać na dedykowany do rozliczenia podatku VAT rachunek bankowy **10 1090 1203 0000 0001 3581 4807**, w terminie wskazanym w ust. 1 niniejszego paragrafu.
7. Dokonanie przelewu należy udokumentować potwierdzeniem wygenerowanym przez system transakcyjny banku, z usług którego korzysta jednostka.
8. W przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających dokonanie zmian w przekazanej do Urzędu Dokumentacji VAT lub Informacji o zakupie sprzętu elektronicznego, dokonuje się ich korekty. Korektę sporządza się niezwłocznie. Korektę przekazuje się do Urzędu wraz z pisemnym uzasadnieniem jej przyczyn, w terminie 7 dni od zaistnienia okoliczności uzasadniających jej sporządzenie, z zastrzeżeniem ust. 9 niniejszego paragrafu. Do korekt, o których mowa w niniejszym ustępie odpowiednio stosuje się §3 ust. 1-8 oraz ust. 1-7 niniejszego paragrafu.
9. W przypadku, gdy po przekazaniu Dokumentacji VAT zgodnie z § 5 ust. 1-5 zarządzenia i przed terminem złożenia deklaracji VAT przez Gminę (w rozumieniu ustawy o VAT) nastąpi stwierdzenie okoliczności uzasadniających sporządzenie korekty, o której mowa w ust. 9, korekty należy dokonać niezwłocznie. W takiej sytuacji przekazuje się poprawioną dokumentację VAT najpóźniej do 24. dnia danego miesiąca do godziny 10. W przypadku, gdy stwierdzenie okoliczności uzasadniających sporządzenie korekty nastąpi w dniu poprzedzającym ustawowy dzień złożenia deklaracji VAT przez Gminę, przekazanie korekty następuje najpóźniej do godziny 10.00 dnia następnego. Informację o tych okolicznościach przekazuje się jednocześnie telefonicznie pracownikom Urzędu.
10. Jeżeli jakikolwiek termin wiążący się z dokonaniem jakiegokolwiek obowiązku wynikającego z niniejszego zarządzenia – w szczególności terminy, o których mowa w § 5 ust. 1-5 – przypada na dzień wolny od pracy, dokonanie stosownych czynności powinno nastąpić najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.
11. Dokumentacja VAT przygotowana przez poszczególne Jednostki przesłana elektronicznie na adres e-mail wskazany w ust. 2 niniejszego paragrafu, podlega archiwizacji zgodnie z instrukcją obsługi programu oraz zasadami przyjętymi w Urzędzie.
12. Po przekazaniu Dokumentacji VAT do Urzędu, pracownik merytoryczny weryfikuje, czy Jednostki, u których powstało zobowiązanie podatkowe w podatku VAT do zapłaty, wpłaciły wymagane środki na dedykowany do rozliczenia podatku VAT rachunek bankowy.
13. Po wpływie na dedykowany do rozliczenia podatku VAT rachunek bankowy środków od wszystkich jednostek organizacyjnych oraz sporządzeniu deklaracji VAT w formacie JPK, zgodnie z §5 pkt 2, pracownik merytoryczny weryfikuje, czy zgromadzone na rachunku środki są wystarczające do zapłaty powstałego zobowiązania podatkowego (w przypadku jego wystąpienia).

§ 6. Przesłanie deklaracji podatkowej VAT do urzędu skarbowego.

1. Ewidencja zbiorcza sprzedaży VAT oraz Ewidencja zbiorcza zakupów VAT powstała w wyniku połączenia przesłanych przez Jednostki plików xml oraz Ewidencji sprzedaży i zakupów Urzędu stanowi podstawę do sporządzenia pliku JPK_V7M.
2. Sporządzony plik JPK_V7M jest wysyłany do właściwego urzędu skarbowego najpóźniej do 25-ego dnia miesiąca. Do tego dnia należy również dokonać płatności kwoty podatku podlegającego wpłacie do urzędu skarbowego ze środków znajdujących się na dedykowanym do rozliczenia podatku VAT rachunku bankowym.

§ 7. Oznaczenie faktur VAT.

1. Sprzedawcą (podatnikiem VAT) i nabywcą towarów i usług w odniesieniu do czynności (transakcji) realizowanych przez Jednostki jest Gmina. W związku z tym wszelkie faktury wystawiane przez Jednostki w pozycji (miejscu) określającym nazwę sprzedawcy (podatnika) powinny zawierać dane wg poniższej konfiguracji:

dla faktur dotyczących zakupów:

Nabywca:

Gmina Miejska Koło

ul. Stary Rynek 1

62-600 Koło

NIP: 666-20-46-949

Odbiorca:

Nazwa jednostki

adres jednostki

dla faktur dotyczących sprzedaży:

Sprzedawca:

Gmina Miejska Koło

ul. Stary Rynek 1

62-600 Koło

NIP: 666-20-46-949

Wystawca:

Nazwa jednostki

adres jednostki

2. Jednostki stosują numerację faktur według poniższej zasady:

Nr / miesiąc / rok / „x”

gdzie:

nr – numer (kolejny) faktury wystawionej w danym miesiącu

miesiąc – oznacza miesiąc, w którym faktura jest wystawiana;

rok – oznacza rok, w którym faktura jest wystawiana (cztery cyfry);

„x” – oznacza symbol Jednostki nadany zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia;

3. Jednostki stale monitorują okoliczności stanowiące o obowiązku rozpoczęcia prowadzenia ewidencji obrotu i kwot podatku (VAT) przy zastosowaniu kas rejestrujących. W przypadku stwierdzenia konieczności rozpoczęcia prowadzenia ewidencji obrotu i kwot podatku przy zastosowaniu kas rejestrujących Jednostka jest zobowiązana do podjęcia stosownych czynności

w celu rozpoczęcia prowadzenia ewidencji w ten sposób we właściwym terminie i stosownie do obowiązujących przepisów z zakresu VAT.

4. Jednostki pisemnie poinformują kontrahentów (sprzedawców towarów i usług na rzecz Jednostek) o konieczności zmiany danych wykazywanych na fakturach, o których mowa w § 7 ust. 1 niniejszego zarządzenia, a w uzasadnionych przypadkach dokonają stosownych zmian w obowiązujących umowach (w formie aneksów).
5. Jednostki posługują się symbolami nadanymi im zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia tworząc:
 - a) temat wiadomości elektronicznej, o której mowa w § 4 ust. 1 niniejszego zarządzenia (opis: „*symbol Jednostki – Dokumentacja VAT_rok_miesiąc*”),
 - b) nazwę pliku zawierającego Ewidencję sprzedaży VAT (opis: „*symbol Jednostki – Ewidencja sprzedaży VAT_rok_miesiąc*”),
 - c) nazwę pliku zawierającego Ewidencję zakupów VAT (opis: „*symbol Jednostki – Ewidencja zakupów VAT_rok_miesiąc*”),
 - d) nazwę pliku zawierającego Informację VAT (opis: „*symbol Jednostki – Informacja VAT_rok_miesiąc*”),
 - e) nazwę pliku zawierającego Informację o odwrotnym obciążeniu VAT (opis: „*symbol jednostki – Informacja o odwrotnym obciążeniu VAT_rok_miesiąc*”),
 - f) nazwę pliku zawierającego Informację o zakupie sprzętu elektronicznego (opis: „*symbol jednostki – Informacja o zakupie sprzętu elektronicznego_rok_miesiąc*”).
6. Kierownicy Jednostek oraz Burmistrz jako kierownik jednostki obsługującej poinformują Skarbnika, w terminie 14 dni od wejścia w życie niniejszego zarządzenia o osobach, którym powierzono obowiązki w zakresie rozliczeń Jednostek z tytułu VAT. W przypadku zmiany tych osób, informację w tym przedmiocie aktualizuje się w terminie 7 dni od dnia takiej zmiany.

§ 8. Zastosowanie mechanizm podzielonej płatności oraz weryfikacja kontrahentów Gminy w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT (tzw. biała lista).

1. Urząd oraz Jednostki dokonujące zakupów w imieniu i na rzecz Gminy mają obowiązek płatności z tytułu otrzymanych faktur i płaconych zaliczek, zawierających kwotę podatku VAT, za pośrednictwem metody podzielonej płatności, o której mowa w art. 108a UPTU, w przypadku zobowiązań na kwotę 15.000 zł brutto lub więcej z tytułu dostaw towarów i świadczenia usług na rzecz innych podatników VAT czynnych. W przypadku faktur dokumentujących nabycie towarów lub/i usług wskazanych w Załączniku nr 15 do UPTU, płatność za pośrednictwem metody podzielonej płatności jest dokonywana bez względu na kwotę brutto zobowiązania wynikającego z faktury.

2. Mechanizm podzielonej płatności jest stosowany wyłącznie w odniesieniu do płatności dokonywanych przez Urząd/Jednostki na rzecz innych podatników VAT czynnych. Weryfikację statusu kontrahenta dokonuje się poprzez internetową wyszukiwarkę Ministerstwa Finansów pod adresem www: <https://www.podatki.gov.pl/wykaz-podatnikow-vat-wyszukiwarka>.
3. Mechanizm podzielonej płatności może być stosowany wyłącznie przy płatnościach bezgotówkowych realizowanych za pomocą komunikatu przelewu, w którym wskazuje się dane zgodnie z art. 108a ust. 3 UPTU. Mechanizm ten nie ma zastosowania przy innych formach rozliczeń bezgotówkowych.
4. Gmina oraz Jednostki powinny posiadać utworzony przez bank je obsługujący wyodrębniony rachunek VAT dla wszystkich posiadanych rachunków rozliczeniowych.
5. W przypadku otrzymania na rachunek VAT płatności z tytułu faktury wystawionej przez innego podatnika niż Gmina (błędna wpłata), dana Jednostka, która otrzymała taką płatność, zobowiązana jest do przelania otrzymanych kwot za pomocą mechanizmu podzielonej płatności na rachunek VAT, z którego otrzymała błędną wpłatę.
6. Jednostki przekazują kwotę podatku VAT do zapłaty wynikającą z Informacji VAT na wydzielony rachunek VAT Gminy, wskazany w §5 ust. 6 niniejszego zarządzenia.
7. W przypadku sprzedaży przez Gminę lub Jednostki towarów/usług, o których mowa w załączniku nr 15 UPTU na rzecz podatnika VAT, gdzie kwota należności ogółem wynosi 15.000 zł brutto ogółem lub więcej, należy na fakturze należy umieścić zapis: „MECHANIZM PODZIELONEJ PŁATNOŚCI”.
8. Jednostki oraz komórki organizacyjne Urzędu w zakresie umów, zleceń, zamówień dotyczących zakupu towarów oraz zakupu usług, powinny zawierać umowy, zlecenia, zamówienia zawierające zapisy określające rozliczenie płatności za pośrednictwem metody podzielonej płatności. Dodatkowo, w podpisanej umowie, zleceniu, zamówieniu powinno znaleźć się oświadczenie następującej treści: Sprzedawca/Zleceniobiorca potwierdza, że wskazany w § ... umowy/zlecenia rachunek bankowy należy do Sprzedawcy/Zleceniobiorcy oraz został dla niego utworzony wydzielony rachunek VAT na cele prowadzonej działalności gospodarczej.
9. Kierowników Jednostek oraz osoby przez nich wyznaczone czyni się odpowiedzialnymi za prawidłowe dokonywanie przelewów w formie podzielonej płatności, prawidłową ewidencję księgową związaną z dokonywanymi przelewami oraz wpłatami realizowanymi w formie podzielonej płatności przez nabywców towarów i usług, poprawne wystawianie faktur.

§ 9. Obliguje się osoby zajmujące się rozliczaniem VAT w Jednostkach, w tym w szczególności głównych księgowych Jednostek, do znajomości zasad rozliczania VAT w zakresie działalności poszczególnych Jednostek, w tym monitorowania zmian (nowelizacji) przepisów w tym zakresie.

§ 10. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta, kierownikom Jednostek, głównym księgowym Jednostek oraz pracownikom Jednostek i Urzędu, do zakresu obowiązków których należą obowiązki w zakresie rozliczeń Jednostek z tytułu VAT.

§ 11. Traci moc zarządzenie nr OA.0050.180.2016 Burmistrza Miasta Koła z dnia 30 grudnia 2016 r.

§ 12 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Krzysztof Witkowski

NACZELNIK WYDZIAŁU

Karolina Ziółkowska

RADCA PRAWNY

Błażej Sarnowski
KN-3017

Handwritten text at the bottom of the page, possibly a signature or date, which is mostly illegible due to fading.

Lista jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Koło objętych procedurą w zakresie zasad realizacji rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług

Nazwa jednostki	Adres siedziby
Urząd Miejski w Kole	62-600 Koło, ul. Rynek 1
Złobek Miejski	62-600 Koło, ul. Powstańców Wlkp. 6, I piętro
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej	62-600 Koło, ul. Stary Rynek 15
Miejski Ośrodek Profilaktyki i Pomocy Rodzinie	62-600 Koło, ul. Dąbska 40, II piętro
Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji	62-600 Koło, ul. Kolejowa 7
Przedszkole Miejskie Nr 1	62-600 Koło, ul. Piaski 15
Przedszkole Miejskie Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi "Czerwony Kapturek"	62-600 Koło, ul. Wojciechowskiego 9
Przedszkole Miejskie Nr 5 im. Gromadka Misia Uszatka	62-600 Koło, ul. Wojciechowskiego 22
Przedszkole Miejskie Nr 6	62-600 Koło, ul. Powstańców Wlkp. 6
Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Stanisława Konarskiego	62-600 Koło, ul. Szkolna 2A
Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Adama Mickiewicza z Oddziałami Przedszkolnymi i Sportowymi	62-600 Koło, ul. Poniatowskiego 22
Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Marii Konopnickiej	62-600 Koło, Toruńska 68
Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Kawalerów Orderu Uśmiechu	62-600 Koło, ul. Toruńska 315a
Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Arkadego Fiedlera	62-600 Koło, ul. Kolejowa 5
Środowiskowy Dom Samopomocy	62-600 Koło ul. Stary Rynek 15

Zasady dekretacji i opisu faktur zakupowych dla prawidłowej kwalifikacji podatku VAT naliczonego

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Wytyczne do dekretacji i opisu faktur zakupowych scentralizowanego systemu rozliczania podatku od towarów i usług (zwany dalej: podatkiem VAT) w Gminie Miejskiej Koło (zwane dalej: Wytycznymi) stanowią integralną część zasad wprowadzonych Zarządzeniem Burmistrza Miasta Koło Nr OA.0050.134.2020 z dnia 05 listopada 2020 r.
2. Zasady wskazane w Wytycznych obowiązują wszystkich pracowników merytorycznych Urzędu Miejskiego w Kole [dalej: **Urząd**] oraz jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Koło wskazanych w Załączniku nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Miasta Koło nr OA.0050.134.2020 z dnia 05 listopada 2020r., [dalej: **Jednostki**] które w ramach wykonywanych obowiązków/powierzonych zadań dokonują nabyć towarów i usług, podlegających opodatkowaniu podatkiem VAT.

§ 2 Opis otrzymanej faktury VAT

1. Każda faktura zakupowa otrzymana przez Urząd lub wskazane Jednostki po zaewidencjonowaniu jej przez kancelarię urzędu/sekretariat jednostki, powinna być sprawdzona pod kątem jej merytorycznej oraz formalno-rachunkowej poprawności, zgodnie z postanowieniami Zarządzenia nr OA.0050.134.2020 z dnia 05 listopada 2020 r. „Zasady realizacji rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług przez jednostki budżetowe Gminy Miejskiej Koło”.
2. W ramach sprawdzenia merytorycznej poprawności faktury, pracownicy dokonujący kontroli merytorycznej są zobowiązani do opisu faktury, w sposób pozwalający na właściwą kwalifikację podatkową dokonanych zakupów oraz łatwą weryfikację zakupów, dla których przyporządkowano odliczenie z zastosowaniem prewspółczynnika i współczynnika struktury sprzedaży VAT.
3. Kontrola merytoryczna dokonywana jest przez osobę dokonującą/zlecającą/odpowiadającą za dokonanie zakupu dokumentowanego analizowaną fakturą VAT. Osoba taka dysponuje

bowiem wiedzą co do celu, jak i przeznaczenia zakupu. W przypadku, gdy osoba dokonująca/zlecająca/odpowiadająca za dany zakup dokumentowany otrzymaną fakturą VAT, nie jest osobą dokonującą kontroli merytorycznej danego dokumentu zgodnie z postanowieniami Zarządzenia nr OA.0050.134.2020 z dnia 05 listopada 2020 r. „Zasady realizacji rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług przez jednostki budżetowe Gminy Miejskiej Koło”, przed właściwą kontrolą merytoryczną, faktura musi zostać najpierw opisana przez osobę dokonującą/zlecającą/odpowiadającą za dany zakup, zgodnie z zasadami wskazanymi w Wytycznych.

4. Osoba dokonująca/zlecająca/odpowiadająca za dokonanie zakupu towarów i usług dokonuje opisu faktury VAT w następujący sposób:

- a. na odwrocie faktury VAT dokonuje opisu zawierającego, w szczególności:
 - i. cel/przeznaczenie zakupionego towaru lub usługi,
 - ii. przedmiot zakupu, jeśli z danych wskazanych na fakturze nie wynika czego ona dotyczy (np. jako przedmiot transakcji na fakturze wskazane jest oznaczenie kodowe/nazwa własna zakupionego towaru/usługi nie pozwalając na identyfikację przedmiotu zakupu bądź opis na fakturze zawiera jedynie odniesienie do konkretnej umowy bez podawania zakresu dokonanych czynności),
 - iii. wskazanie wydziału/działu/referatu/miejsca, na rzecz którego dokonano zakupu (pod warunkiem, że możliwe jest dokonanie takiego bezpośredniego przyporządkowania, czy to całej faktury, czy to poszczególnych jej pozycji),
 - iv. wskazanie numeru umowy/zamówienia (jeżeli zakup towaru lub usługi był dokonany na podstawie umowy/zamówienia),
 - v. jeśli cała kwota / część kwoty wynikającej z faktury jest następnie refakturowana:
 1. w przypadku gdy w momencie opisywania faktury pierwotnej znamy wartość refaktury należy wskazać wartość netto oraz podmiot jaki ma zostać obciążony,
 2. jeśli refakturowana wartość nie jest znana do dnia, za który należy dokonać rozliczenia faktury pierwotnej, należy wstrzymać się z rozliczeniem takiej faktury do momentu wystawienia,
 - vi. podpis osoby dokonującej opisu wraz z pieczętką służbową.

W przypadku, gdy na odwrocie faktury brak jest miejsca na dokonanie opisu lub dekretacji lub kwalifikacji dla celów VAT itp., opis należy sporządzić na osobnej kartce papieru, którą należy trwale zszyć z fakturą. Karta musi również zawierać zdanie: *Opis faktury VAT z dnia ... o numerze*

- b. na pierwszej stronie faktury VAT należy wskazać datę otrzymania faktury (przy wykorzystaniu pieczętki/datownika), jeżeli data ta nie została wskazana przez kancelarię urzędu/sekretariat jednostki.

§ 3 Pieczętka kwalifikacyjna

1. Faktura VAT, opisana zgodnie z §2 ust. 4 Wytycznych, sprawdzona pod kątem jej merytorycznej oraz formalno-rachunkowej poprawności, podlega kwalifikacji dla celów podatku VAT. Kwalifikacja dokonywana jest przez osobę wyznaczoną w Urzędzie, Jednostce do rozliczania podatku VAT. Kwalifikacja faktury VAT następuje poprzez opieczątowanie faktury przeznaczoną do tego celu pieczęcią (wzór stanowi załącznik Nr 1 do Wytycznych), zaznaczenie na pieczęci mającej zastosowanie w danym przypadku kategorii (poprzez wskazanie kwoty podatku VAT przypadającego na daną kategorię).
2. Kwalifikacja faktury VAT dokonywana jest w oparciu o „Wytyczne do kwalifikowania dokumentów zakupowych dla celów podatku VAT z uwzględnieniem rozliczania podatku VAT naliczonego od zakupów przy zastosowaniu sposobu określania proporcji (prewspółczynnika) oraz współczynnika struktury sprzedaży (WSS)”.

Załącznik nr 3
Załącznik nr 3
Do Zarządzenia Nr OA.0050.134.2020
z dnia 05 listopada 2020 roku.

w sprawie zasad realizacji rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług przez jednostki budżetowe Gminy Miejskiej Kolo

Numer Identyfikacji Podatkowej

Informacja dotycząca działalności podlegającej VAT

za Miesiąc	Rok
------------	-----

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI			
Podmiot do którego adresowana jest Informacja <p style="text-align: center;">Urząd Miejski w Kole</p>	Cel złożenia formularza (zaznaczyć właściwy kwadrat) :		
	złożenie Informacji	korekta Informacji	

B. DANE JEDNOSTKI
Nazwa Jednostki

C. ROZLICZENIE TRANSAKCJI PODLEGAJĄCYCH OPODATKOWANIU ORAZ PODATKU NALEŻNEGO, A TAKŻE TRANSAKCJI WYKONANYCH POZA TERYTORIUM KRAJU		
	Podstawa opodatkowania	Podatek należny
1. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju zwolnione od podatku	10.	
2. Dostawa towarów oraz świadczenie usług poza terytorium kraju	11.	
2a. W tym świadczenie usług, o których mowa w art.100 ust.1 pkt 4 ustawy	12.	
3. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju opodatkowane stawką 0%	13.	
3a. W tym dostawa towarów, o której mowa w art.129 ustawy	14.	
4. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju opodatkowane stawką 3% albo 5%	15.	16.
5. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju opodatkowane stawką 7% albo 8%	17.	18.
6. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju opodatkowane stawką 22% albo 23%	19.	20.
7. Wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów	21.	
8. Eksport towarów	22.	
9. Wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów	23.	24.
10. Import towarów podlegający rozliczeniu zgodnie z art.33a ustawy	25.	26.
11. Import usług z wyłączeniem usług nabywanych od podatników podatku od wartości dodanej, do których stosuje się art. 28b ustawy	27.	28.
12. Import usług nabywanych od podatników podatku od wartości dodanej, do których stosuje się art. 28b ustawy	29.	30.
13. Dostawa towarów, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 5 (wypełnia nabywca)	31.	32.
14. Kwota podatku należnego od towarów i usług objętych spisem z natury, o którym mowa w art.14 ust.5 ustawy	33.	
17. Kwota podatku należnego od wewnątrzwspólnotowego nabycia środków transportu, wykazanego w poz.24, podlegająca wpłacie w terminie, o którym mowa w art.103 ust.3, w związku z ust.4 ustawy	34.	
18. Zwrot odliczonej lub zwróconej kwoty wydatkowanej na zakup kas rejestrujących, o którym mowa w art. 111 ust. 6 ustawy.	35.	
19. Kwota podatku od wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, o których mowa w art. 103 ust. 5a ustawy, podlegająca wpłacie w terminie, o którym mowa w art. 103 ust. 5a i 5b ustawy.	36.	
20. Wartość sprzedaży brutto dostawy towarów i świadczenia usług opodatkowanych na zasadach marży zgodnie z art. 119 i art. 120 ustawy.	37.	
Razem: (Poz.38= suma kwot z poz.10, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 22, 23, 25, 27, 29, 31; Poz.39= suma kwot z poz.16, 18, 20, 24, 26, 28, 30, 32, 33,, 35 pomniejszona o kwotę 34 i 36)	38.	39.

D. ROZLICZENIE PODATKU NALICZONEGO**D.1. NABYCIE TOWARÓW I USŁUG ORAZ PODATEK NALICZONY Z UWZGLĘDNIENIEM KOREKT**

	Wartość netto w zł	Podatek naliczony w zł
Nabycie towarów i usług zaliczanych u podatnika do środków trwałych	41.	42.
Nabycie towarów i usług pozostałych	43.	44.

D.2. PODATEK NALICZONY - DO ODLICZENIA

Korekta podatku naliczonego od nabycia środków trwałych	45.
Korekta podatku naliczonego od pozostałych nabyć	46.
Korekta podatku naliczonego, o której mowa w art. 89b ust. 1 ustawy	47.
Razem kwota podatku naliczonego do odliczenia Należy wpisać sumę kwot z poz. 42, 44, 45, 46 i 47.	48.
Kwota nabycia towarów i usług nabytych od innych podatników dla bezpośredniej korzyści turysty oraz towarów używanych, dzieł sztuki, przedmiotów kolekcjonerskich i antyków związanych ze sprzedażą opodatkowaną na zasadach marży zgodnie z art. 120 ustawy.	49.

E. OBLICZENIE ZOBOWIĄZANIA

Kwota wydatkowana na zakup kas rejestrujących, do odliczenia w danym okresie rozliczeniowym Kwota wykazana w poz. 49 nie może być wyższa od różnicy kwot z poz. 39 i 48. Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 39 i 48 jest mniejsza lub równa 0, wówczas należy wpisać 0.	50.
Kwota podatku objęta zaniechaniem poboru Kwota ta nie może być wyższa niż różnica pomiędzy kwotą z poz. 39 a sumą kwot z poz. 48 i 50. Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 39 i 48, pomniejszona o kwotę z poz. 50 jest większa od 0, wówczas należy wpisać 0	51.
Kwota podatku podlegającego wpłacie Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 39 i 48 jest większa od 0, wówczas poz. 52 = poz. 39 - poz. 48 - poz. 50 - poz. 51 w przeciwnym wypadku należy wpisać 0.	52.
Kwota wydatkowana na zakup kas rejestrujących, przysługująca do zwrotu w danym okresie rozliczeniowym	53.
Nadwyżka podatku naliczonego nad należnym Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 48 i 39 jest większa lub równa 0, wówczas poz. 54 = poz. 48 - poz. 39 + poz. 53, w przeciwnym wypadku należy wpisać 0.	54.

F. OŚWIADCZENIA

Podpisując niniejszą Informację zaświadczam, że informacje w niej wskazane są kompletne, poprawne i zgodne z rzeczywistością. Oświadczam również, że są mi znane przepisy Kodeksu Karnego Skarbowego o odpowiedzialności za podanie błędnych danych lub danych niezgodnych z rzeczywistością

Imię	Nazwisko	Podpis
Imię	Nazwisko	Podpis
Data		

Oznaczenia dodatkowe w ramach JPK_V7M – wyjaśnienia

Zgodnie 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. poz. 1988), zmienionym rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 1 kwietnia 2020 r. (Dz. U. poz. 576) oraz rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 25 czerwca 2020 r. (Dz. U. poz. 1127) wprowadzono wymóg stosowania dodatkowych oznaczeń dla wprowadzonych do ewidencji sprzedaży VAT oraz ewidencji zakupów VAT dokumentów.

I. Ewidencja sprzedaży VAT

W ramach ewidencji sprzedaży VAT wyodrębniono grupę towarów i usług, które należy oznaczać kodem GTU. W przypadku dokonania dostawy towarów lub świadczenia usług, które nie są wymienione w poniższym spisie **nie podaje się kodu GTU.**

Oznaczenia dostaw towarów i świadczenia usług nie dotyczą zbiorczych informacji o sprzedaży ewidencjonowanej przy użyciu kasy rejestrującej oraz zbiorczych informacji o sprzedaży nieudokumentowanej fakturami oraz nieobjętej obowiązkiem prowadzenia ewidencji sprzedaży przy użyciu kasy rejestrującej. **Oznaczeń dostaw towarów i świadczenia usług nie należy stosować także do transakcji zakupu skutkujących pojawieniem się podatku należnego (np. WNT, import usług).**

UWAGA - Nie ma obowiązku, aby zawierać oznaczenia GTU na wystawianych fakturach sprzedażowych, ani w ramach prowadzenia ewidencji zakupu.

1. Oznaczenia GTU

GTU_01

Dostawa napojów alkoholowych - alkoholu etylowego, piwa, wina, napojów fermentowanych i wyrobów pośrednich, w rozumieniu przepisów o podatku akcyzowym.

GTU_02

Dostawa towarów, o których mowa w art. 103 ust. 5aa ustawy o podatku od towarów i usług (dalej: UPTU):

- benzyny lotnicze (CN 2710 12 31);
- benzyny silnikowe (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 51, CN 2710 12 59, CN 2710 12 90, CN 2207 20 00);
- gaz płynny (LPG) – (CN 2711 12, CN 2711 13, CN 2711 14 00, CN 2711 19 00);
- oleje napędowe (CN 2710 19 43, CN 2710 20 11);
- oleje opałowe (CN 2710 19 62, CN 2710 19 64, CN 2710 19 68, CN 2710 20 31, CN 2710 20 35, CN 2710 20 39, CN 2710 20 90);
- paliwa typu benzyny do silników odrzutowych (CN 2710 12 70);
- paliwa typu nafty do silników odrzutowych (CN 2710 19 21);
- pozostałe oleje napędowe (CN 2710 19 46, CN 2710 19 47, CN 2710 19 48, CN 2710 20 15, CN 2710 20 17, CN 2710 20 19);
- paliwa ciekłe w rozumieniu ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o systemie monitorowania i kontrolowania jakości paliw (Dz. U. z 2019 r. poz. 660 i 1527), które nie zostały ujęte w pkt 1–4 i 6–8;
- biopaliwa ciekłe w rozumieniu ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o biokomponentach i biopaliwach ciekłych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1155, 1123, 1210 i 1527);
- pozostałe towary, 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.
- węgiel

GTU_03

Dostawa oleju opałowego w rozumieniu przepisów o podatku akcyzowym oraz olejów smarowych, pozostałych olejów o kodach CN od 2710 19 71 do 2710 19 99, z wyłączeniem wyrobów o kodzie CN 2710 19 85 (oleje białe, parafina ciekła) oraz smarów plastycznych zaliczanych do kodu CN 2710 19 99, olejów smarowych o kodzie CN 2710 20 90, preparatów smarowych objętych pozycją 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. Oznacza to, że GTU zawiera następujące towary:

- 38.11.49.0 - wraki przeznaczone do złomowania inne niż statki i pozostałe konstrukcje pływające,
- 38.11.51.0 - odpady szklane,
- 38.11.52.0 - odpady z papieru i tektury,
- 38.11.54.0 - pozostałe odpady gumowe,
- 38.11.55.0 - odpady z tworzyw sztucznych,
- 38.11.58.0 - odpady inne niż niebezpieczne zawierające metal,
- 38.12.26.0 - niebezpieczne odpady zawierające metal,
- 38.12.27 - odpady i braki ogniwi i akumulatorów elektrycznych; zużyte ogniwa i baterie galwaniczne oraz akumulatory elektryczne,
- 38.32.2 - surowce wtórne metalowe,
- 38.32.31.0 - surowce wtórne ze szkła,
- 38.32.32.0 - surowce wtórne z papieru i tektury,
- 38.32.33.0 - surowce wtórne z tworzyw sztucznych,
- 38.32.34.0 - surowce wtórne z gumy.

GTU_06

Dostawa urządzeń elektronicznych oraz części i materiałów do nich, wyłącznie określonych w poz. 7-9, 59-63, 65, 66, 69 i 94-96 załącznika nr 15 UPTU. Oznacza to, że GTU zawiera następujące towary:

- ex 20.59.12.0 - emulsje do uczulania powierzchni do stosowania w fotografii; preparaty chemiczne do stosowania w fotografii, gdzie indziej niesklasyfikowane - wyłącznie tonery bez głowicy drukującej do drukarek do maszyn do automatycznego przetwarzania danych,
- 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,

- ex 22.21.30.0 - płyty, arkusze, folie, taśmy i pasy z tworzyw sztucznych, niewzmocnionych, nielaminowanych ani niepołączonych z innymi materiałami - wyłącznie folia typu stretch,
- ex 26.11.30.0 - elektroniczne układy scalone - wyłącznie procesory,
- 26.20.1 - komputery i pozostałe maszyny do automatycznego przetwarzania danych,
- ex 26.20.21.0 - jednostki pamięci - wyłącznie dyski twarde (HDD),
- ex 26.20.22.0 - półprzewodnikowe urządzenia pamięci trwałej - wyłącznie dyski SSD,
- ex 26.30.22.0 - telefony dla sieci komórkowych lub dla innych sieci bezprzewodowych - wyłącznie telefony komórkowe, w tym smartfony,
- 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 hazardowych z elektronicznym wyświetlaczem - z wyłączeniem części i akcesoriów,
- 26.70.13.0 - aparaty fotograficzne cyfrowe i kamery cyfrowe,
- ex 28.23.26.0 - części i akcesoria do fotokopiarek - 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
- ex 58.29.11.0 – pakiety oprogramowania systemów operacyjnych - wyłącznie dyski SSD
- ex 58.29.29.0 - pakiety pozostałego oprogramowania użytkowego - wyłącznie dyski SSD
- ex 59.11.23.0 - pozostałe filmy i nagrania wideo na dyskach, taśmach magnetycznych itp. nośnikach - wyłącznie dyski SSD

GTU_07

Dostawa pojazdów oraz części samochodowych o kodach wyłącznie CN 8701 - 8708 oraz CN 8708 10, tzn.:

- ciągniki (w tym rolnicze, gąsienicowe, drogowe do naczep) - z wyłączeniem pojazdów do transportu wewnątrzzakładowego, z własnym napędem, niewyposażone w urządzenia podnośnikowe, w rodzaju stosowanych w zakładach produkcyjnych, magazynach, portach lub lotniskach, do przewozu towarów na niewielkie odległości; ciągniki typu stosowanych na peronach kolejowych; części powyższych pojazdów,
- pojazdy silnikowe do przewozu dziesięciu lub więcej osób razem z kierowcą,
- samochody i pozostałe pojazdy silnikowe przeznaczone zasadniczo do przewozu osób (inne niż te objęte pozycją 8702), włącznie z samochodami osobowo-towarowymi (kombi) oraz samochodami wyścigowymi,

- pojazdy silnikowe do transportu towarów,
- pojazdy silnikowe specjalnego przeznaczenia, inne niż te zasadniczo przeznaczone do przewozu osób lub towarów (na przykład pojazdy pogotowia technicznego, dźwigi samochodowe, pojazdy strażackie, betoniarki samochodowe, zmiatarki, polewaczki, przewoźne warsztaty, ruchome stacje radiologiczne),
- podwozia wyposażone w silniki, do pojazdów silnikowych objętych pozycjami od 8701 do 8705,
- nadwozia (włączając kabiny), do pojazdów silnikowych objętych pozycjami od 8701 do 8705,
- części i akcesoria do pojazdów silnikowych objętych pozycjami od 8701 do 8705,
- czołgi i pozostałe opancerzone pojazdy bojowe samobieżne, nawet z uzbrojeniem, oraz części tych pojazdów.

GTU_08

Dostawa metali szlachetnych oraz nieszlachetnych - wyłącznie określonych w poz. 1-3 załącznika nr 12 do UPTU oraz w poz. 12-25, 33-40, 45, 46, 56 i 78 załącznika nr 15 do UPTU. Oznacza to, że GTU zawiera następujące towary:

- wyroby (złom) z metali szlachetnych lub z udziałem tych metali (załącznik 12), w tym również m.in.:
 - antyki o wieku przekraczającym 100 lat - wyłącznie biżuteria artystyczna,
 - materiały do rzeźbienia pochodzenia roślinnego lub mineralnego, obrobione oraz artykuły z takich materiałów; formowane lub rzeźbione artykuły z wosku, stearyny, gum i żywic naturalnych lub mas modelarskich, oraz pozostałe artykuły formowane lub rzeźbione, gdzie indziej niewymienione ani niewłączone; obrobiona, nieutwardzona żelatyna (z wyjątkiem żelatyny objętej pozycją 3503) oraz artykuły z nieutwardzonej żelatyny - wyłącznie wyroby z bursztynu,
 - stopy, proszki, odpady z metali szlachetnych,
- 24.10.31.0 - wyroby płaskie walcowane na gorąco, o szerokości ≥ 600 mm, ze stali niestopowej,
- 24.10.32.0 - wyroby płaskie walcowane na gorąco, o szerokości < 600 mm, ze stali niestopowej,
- 24.10.35.0 - wyroby płaskie walcowane na gorąco, o szerokości ≥ 600 mm, z pozostałej stali stopowej, z wyłączeniem wyrobów ze stali krzemowej elektrotechnicznej,

- 24.10.36.0 - wyroby płaskie walcowane na gorąco, o szerokości < 600 mm, z pozostałej stali stopowej z wyłączeniem wyrobów ze stali krzemowej elektrotechnicznej,
- 24.10.41.0 - wyroby płaskie walcowane na zimno, o szerokości \geq 600 mm, ze stali niestopowej,
- 24.10.43.0 - wyroby płaskie walcowane na zimno, o szerokości \geq 600 mm, z pozostałej stali stopowej, z wyłączeniem wyrobów ze stali krzemowej elektrotechnicznej,
- 24.10.51.0 - wyroby płaskie walcowane, o szerokości \geq 600 mm, ze stali niestopowej, platerowane, powlekane lub pokrywane,
- 24.10.52.0 - wyroby płaskie walcowane, o szerokości \geq 600 mm, z pozostałej stali stopowej, platerowane, powlekane lub pokrywane,
- 24.10.61.0 - pręty walcowane na gorąco, w nieregularnie zwijanych kręgach, ze stali niestopowej,
- 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,
- 24.10.65.0 - pręty walcowane na gorąco, w nieregularnie zwijanych kręgach, z pozostałej stali stopowej,
- 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,
- 24.10.71.0 - kształtowniki otwarte, nieobrobione więcej niż walcowane na gorąco, ciągnione na gorąco lub wyciskane, ze stali niestopowej,
- 24.10.73.0 - kształtowniki otwarte, nieobrobione więcej niż walcowane na gorąco, ciągnione na gorąco lub wyciskane, z pozostałej stali stopowej,
- 24.31.10.0 - pręty ciągnione na zimno oraz kątowniki, kształtowniki i profile, ze stali niestopowej,
- 24.31.20.0 - pręty ciągnione na zimno oraz kątowniki, kształtowniki i profile, z pozostałej stali stopowej,
- 24.32.10.0 - wyroby płaskie walcowane na zimno, ze stali, o szerokości < 600 mm, niepokrywane,
- 24.32.20.0 - wyroby płaskie walcowane na zimno, ze stali, o szerokości < 600 mm, platerowane, powlekane lub pokrywane,
- 24.33.11.0 - kształtowniki otwarte, formowane lub profilowane na zimno, ze stali niestopowej,
- 24.33.20.0 - arkusze żeberkowane ze stali niestopowej,
- 24.34.11.0 - drut ciągniony na zimno, ze stali niestopowej,
- 24.41.10.0 - srebro nieobrobione plastycznie lub w postaci półproduktu, lub w postaci proszku,

- ex 24.41.50.0 - metale nieszlachetne platerowane srebrem oraz metale nieszlachetne, srebro lub złoto, platerowane platyną, nieobrobione inaczej niż do stanu półproduktu - wyłącznie złoto i srebro, platerowane platyną, nieobrobione inaczej niż do stanu półproduktu,
- 24.42.11.0 - aluminium nieobrobione plastycznie,
- 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,
- ex 32.12.13.0 - biżuteria i jej części oraz pozostałe wyroby jubilerskie i ich części, ze złota i srebra lub platerowane 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.

GTU_09

Dostawa leków oraz wyrobów medycznych - produktów leczniczych, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych, objętych obowiązkiem zgłoszenia, o którym mowa w art. 37av ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. - Prawo farmaceutyczne (Dz. U. z 2019 r. poz. 499, z późn. zm.).

GTU_10

Dostawa budynków, budowli i gruntów

Oznaczenie GTU_10 nie znajduje zastosowania dla usług budowlanych i remontowych budynków.

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 2018 r. poz. 1201 i 2538 oraz z 2019 r. poz. 730, 1501 i 1532).

GTU_12

Świadczenie usług o charakterze niematerialnym - wyłącznie: doradczych, księgowych, prawnych, zarządczych, szkoleniowych, marketingowych, firm centralnych (head offices), reklamowych, badania rynku i opinii publicznej, w zakresie badań naukowych i prac rozwojowych.

GTU_13

Świadczenie usług transportowych i gospodarki magazynowej - Sekcja H PKWiU 2015 symbol ex 49.4, ex 52.1:

- 49.4 Transport drogowy towarów
- 49.41.2 Wynajem samochodów ciężarowych z kierowcą
- 49.42 Usługi związane z przewodnikami
- 52.1 Magazynowanie i przechowywanie towarów

Oznaczenie GTU_13 nie ma zastosowania w przypadku, gdy podatnik nie świadczy odrębnej usługi transportu towarów tylko dokonuje dostawy towarów, a usługa transportu towarów jest dodatkowym kosztem tej dostawy.

Korygowanie błędnego oznaczenia GTU

W przypadku błędnego oznaczenia w ewidencji, korekty błędnych oznaczeń GTU można dokonać na dwa sposoby.

- całkowite zastępowanie błędnego wpisu prawidłowym – ten sposób jest preferowany, kiedy korekta następuje przed złożeniem pierwotnego pliku, który zawiera błąd,
- pozostawianie błędnego zapisu i dodawanie dwóch kolejnych, tj.: pierwszego stornującego o identycznych danych (w tym błędnych oznaczeniach GTU) i odwrotnym znaku przy danych kwotowych w polach „K” oraz drugiego, który zawiera prawidłowe zapisy, w tym oznaczenia GTU.

2. Oznaczenie typu wystawionego dokumentu sprzedaży

W ewidencji sprzedaży VAT należy stosować dodatkowe oznaczenie typu ewidencjonowanego dowodu sprzedaży.

Rodzaje oznaczeń:

RO

Wybieramy w przypadku wystawienia dokumentu zbiorczego wewnętrznego zawierającego informację o sprzedaży z kas rejestrujących.

WEW

Wybieramy w przypadku wystawienia dokumentu wewnętrznego, np. przekazanie nieodpłatnie przez podatnika towarów należących do jego przedsiębiorstwa, dokument zbiorczy dotyczący sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieewidencjonowanej przy użyciu kasy rejestrującej.

FP

Wybieramy w przypadku faktury, o której mowa w art. 109 ust. 3d UTPU (tj. faktury dotyczącej sprzedaży zaewidencjonowanej przy zastosowaniu kasy rejestrującej, tzw. „faktura do paragonu”).

UWAGA - jeśli ewidencjonujemy dowód sprzedaży, który nie jest dowodem do których odnoszą się wskazane powyżej oznaczenia, nie należy stosować żadnego oznaczenia typu dokumentu.

3. Oznaczenie zastosowanych szczególnych procedur

Wskazane poniżej oznaczenia należy zastosować w przypadku wystąpienia danej procedury na ewidencjonowanym dokumencie. W przypadku, gdy żadna procedura nie wystąpiła nie stosuje się oznaczenia. **W ramach ewidencji jednego dokumentu może wystąpić kilka procedur**, wówczas wskazujemy wszystkie występujące.

SW - dostawy w ramach sprzedaży wysyłkowej z terytorium kraju o której mowa w art. 23 ustawy

EE - Świadczenie usług telekomunikacyjnych, nadawczych i elektronicznych, o których mowa w art. 28k ustawy.

TP - Istniejące powiązania między nabywcą a dokonującym dostawy towarów lub usługodawcą, o których mowa w art. 32 ust. 2 pkt 1 UPTU.

MR_T - Świadczenie usług turystyki opodatkowane na zasadach marży zgodnie z art. 119 UTPU.

MR_UZ - Dostawa towarów używanych, dzieł sztuki, przedmiotów kolekcjonerskich i antyków, opodatkowana na zasadach marży zgodnie z art. 120 UPTU.

MPP - Transakcja objęta obowiązkiem stosowania mechanizmu podzielonej płatności. Oznaczenie MPP należy stosować do faktur o kwocie brutto wyższej niż 15 000,00 zł, które dokumentują dostawę towarów lub świadczenie usług wymienionych w załączniku nr 15 do UPTU.

B_SPV - Transfer bonu jednego przeznaczenia dokonany przez podatnika działającego we własnym imieniu, opodatkowany zgodnie z art. 8a ust. 1 UPTU.

B_SPV DOSTAWA - Dostawa towarów oraz świadczenie usług, których dotyczy bon jednego przeznaczenia na rzecz podatnika, który wyemitował bon zgodnie z art. 8a ust. 4 UPTU.

B_SPV PROWIZJA - Świadczenie usług pośrednictwa oraz innych usług dotyczących transferu bonu różnego przeznaczenia, opodatkowane zgodnie z art. 8b ust. 2 UPTU.

TT_WNT - Wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów dokonane przez drugiego w kolejności podatnika VAT w ramach transakcji trójstronnej w procedurze uproszczonej, o której mowa w dziale XII rozdział 8 ustaw.

TT_D - Dostawa towarów poza terytorium kraju dokonana przez drugiego w kolejności podatnika VAT w ramach transakcji trójstronnej w procedurze uproszczonej, o której mowa w dziale XII rozdział 8 ustawy.

I_42 - Wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów następująca po imporcie tych towarów w ramach procedury celnej 42 (import).

I_63 - Wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów następująca po imporcie tych towarów w ramach procedury celnej 63 (import).

II. Ewidencja zakupów VAT

1. Oznaczenie typu ewidencjonowanego dokumentu zakupu

W ewidencji zakupów VAT należy stosować dodatkowe oznaczenie typu ewidencjonowanego dowodu zakupu.

Rodzaje oznaczeń:

MK – wybieramy w przypadku faktury wystawionej przez podatnika będącego dostawcą lub usługodawcą, który wybrał metodę kasową rozliczeń określoną w art. 21 UPTU.

VAT_RR - wybieramy w przypadku faktury VAT RR, o której mowa w art. 116 UPTU (nabycie produktów rolnych od rolnika ryczałtowanego – nabywca wówczas ma obowiązek wystawienia faktury VAT RR).

WEW – wybieramy w przypadku dokumentu wewnętrznego, przykład: dokonanie rocznej korekty podatku naliczonego w związku ze zmianą współczynnika odliczenia podatku naliczonego.

2. Oznaczenie zastosowanych szczególnych procedur

Wskazane poniżej oznaczenia należy zastosować w przypadku wystąpienia danej procedury na ewidencjonowanym dokumencie. W przypadku, gdy żadna procedura nie wystąpiła nie stosuje się oznaczenia.

MPP - Transakcja objęta obowiązkiem stosowania mechanizmu podzielonej płatności. Oznaczenie MPP należy stosować do faktur o kwocie brutto wyższej niż 15 000,00 zł, które dokumentują dostawę towarów lub świadczenie usług wymienionych w załączniku nr 15 do UTPU.

UWAGA - przypadku gdy nabywca otrzyma fakturę, która dokumentuje nabycie towarów lub usług wymienionych w załączniku nr 15 UPTU, a wartość brutto faktury jest wyższa niż 15 000,00 zł, bez wymaganego oznaczenia „mechanizm podzielonej płatności” również należy wprowadzić przy takiej transakcji oznaczenie MPP. Analogicznie, jeśli na fakturze jest oznaczenie „mechanizm podzielonej płatności”, a faktura nie spełnia przesłanek do obligatoryjnego zastosowania tego mechanizmu, np. jej wartość jest niższa niż 15 000,00 zł, wówczas nie należy stosować oznaczenia MPP.

IMP - Oznaczenie dotyczące podatku naliczonego z tytułu importu towarów, w tym importu towarów rozliczanego zgodnie z art. 33a UPTU.

Informacja o zakupie sprzętu elektronicznego

Miesiąc	Rok

Podmiot, do którego adresowana jest informacja	Cel złożenia formularza	
Urząd Miejski w Kole	złożenie Informacji <input type="checkbox"/>	korekta Informacji <input type="checkbox"/>

Nazwa jednostki

L.p.	Data zakupu	Sprzedawca	Określenie nabytych towarów	Wartość netto

OŚWIADCZENIA

Podpisując niniejszą Informację zaświadczam, że informacje w niej wskazane są kompletne, poprawne i zgodne z rzeczywistością. Oświadczam również, że są mi znane przepisy Kodeksu Karnego Skarbowego o odpowiedzialności za podanie błędnych danych lub danych niezgodnych z rzeczywistością.

Data _____

Imię	Nazwisko	Podpis
Imię	Nazwisko	Podpis

