Załącznik nr 2

do Zarządzenia

Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego

Nr 378 z dnia 15.12.2020r.

**PROCEDURY SCENTRALIZOWANEGO ROZLICZANIA PODATKU VAT**

**W MIEŚCIE PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM**

**ROZDZIAŁ I - WPROWADZENIE**

1

1. Procedury określają jednolite zasady postępowania przy rozliczaniu podatku VAT, obowiązujące we wszystkich jednostkach Miasta, wymienionych w załączniku nr 1 do zarządzenia w sprawie wprowadzenia zasad centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Mieście Piotrków Trybunalski, zwanego dalej „zarządzeniem” .
2. Procedury zostały opracowane przy uwzględnieniu wymogów:
3. Ustawy z dnia 11marca 2004r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity: Dz.U. z 2020r. poz.106, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o VAT”,
4. Wyroku Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015r. w sprawie C-276/14 Gmina Wrocław przeciwko Ministrowi Finansów,
5. Ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2019r., poz. 351 z późn. zm.),
6. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019r., poz. 869 z późn. zm.),
7. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. ordynacja podatkowa (tekst jednolity: Dz.U. z 2020r., poz. 1325 z późn.zm)
8. Ustawy z dnia 10 września 1999r. Kodeks karny skarbowy (tekst jednolity: Dz.U. z 2020r. poz. 19 z późn. zm.),
9. Ustawy z dnia 5 września 2016r. 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 innych państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2018r., poz.280),
10. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (tekst jednolity: Dz.U. z 2018r., poz. 701 z późn. zm.),
11. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 marca 2020r. w sprawie towarów i usług, dla których obniża się stawkę podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania stawek obniżonych (Dz.U. z 2020r., poz. 527 z późn. zm.),
12. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2018r. w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji przy zastosowaniu kas rejestrujących (Dz.U. z 2018r., poz. 2519 ),
13. Rozporządzenia Ministra Finansów, Inwestycji i Rozwoju z dnia 25 października 2019r. w sprawie wzorów deklaracji dla podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2019r., poz. 2104),
14. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 kwietnia 2019r. w sprawie kas rejestrujących (Dz.U. z 2019r., poz. 816 z późn. zm.),
15. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 grudnia 2013r. w sprawie wystawiania faktur (Dz.U. z 2013r., poz. 1485),
16. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 24 czerwca 2016r. w sprawie sposobu przesyłania za pomocą środków komunikacji elektronicznej ksiąg podatkowych oraz wymagań technicznych dla informatycznych nośników danych, na których te księgi mogą być zapisane i przekazywane (tekst jednolity: Dz.U. z 2020r., poz. 175 z późn. zm.),
17. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015r. w sprawie sposobu określania zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników (Dz.U. z 2015r., poz. 2193 z późn. zm.),
18. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 1 lipca 2020 r. w sprawie wzoru zawiadomienia o zapłacie należności na rachunek inny niż zawarty na dzień zlecenia przelewu w wykazie podmiotów, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług( Dz. U z 2020 r., poz. 1188).
19. Rozporządzenie Ministra Finansów, Inwestycji i Rozwoju z dnia 29 października 2019 r. w sprawie wzoru wniosku o wydanie wiążącej informacji stawkowej.
20. Ustawa z dnia p listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym ( Dz. U. z 2018 r., poz. 2191 z późn. zm.).
21. Rozporządzenie Ministra Finansów, Inwestycji i Rozwoju z dnia 15 października 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług ( tj. Dz. U. z 2019 r. , poz.. 1988 z późn. zm.)
22. Od dnia wprowadzenia centralizacji rozliczeń podatku VAT, zobowiązuje się kierowników jednostek do posługiwania się przy zawieraniu umów i wystawianiu dokumentów związanych z rozliczeniem podatku VAT numerem NIP Miasta.
23. Umowy cywilnoprawne zakupu i sprzedaży (np. najmu, zakupu usług, zakupu towarów i robót), zawierane przez jednostki w imieniu i na rzecz Miasta, muszą zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, czyli:

Miasto Piotrków Trybunalski

Pasaż Karola Rudowskiego 10

97-300 Piotrków Trybunalski

NIP 771-27-98-771

REGON 590648468

WZÓR OKREŚLENIA STRON UMOWY

Umowa nr ……..

zawarta w dniu ………………. w Piotrkowie Trybunalskim pomiędzy:

Miastem Piotrków Trybunalski, Pasaż Karola Rudowskiego 10, 97-300 Piotrków Trybunalski,

NIP 771-27-98-771 REGON: 590648468 w imieniu i na rzecz którego działa ………………………..…(*nawa i adres jednostki*), zwanym dalej Zamawiającym,

reprezentowanym przez ……………………………………………………. (*imię i nazwisko, stanowisko*) a ………………………………………………………………………………………………………………………

zwanym dalej Wykonawcą.

1. W przypadku, gdy wcześniej zawarte umowy sprzedaży nie określały kwot brutto ani klauzuli o możliwości doliczania należnej kwoty podatku VAT do ceny netto, kierownicy jednostek powinni dążyć do zawarcia aneksów zwiększających wartość przedmiotu umowy o podatek VAT. Jeżeli nie będzie to możliwe należny uznać, że kwota zawarta w umowie jest kwotą brutto, czyli zawierającą należny podatek VAT.

Wartość podatku VAT obliczana jest w takim przypadku metodą „w stu”.

Metoda ta polega na przemnożeniu ceny brutto w zależności od stosowanej stawki VAT, odpowiednio przez 18,70%(23%), 7,41%(8% albo przez 4,76% (5%). Otrzymany w ten sposób wynik traktowany jest jako kwota podatku należnego zawartego w kwocie brutto.

Druga metoda polega na przemnożeniu wartości brutto odpowiednio przez 23/123, 8/108, 5/105.

1. Wszelkie odpłatne czynności pomiędzy jednostkami wymienionymi w załączniku nr 1 (w tym dostawa i refakturowanie mediów), stanowią świadczenia wewnętrzne, dokumentowane notą księgową i nie powinny być ujmowane w ewidencjach sprzedaży ani w cząstkowych informacjach o podatku od towarów i usług, składanych przez te jednostki Miastu.
2. Transakcje, w których stroną jest inna jednostka, niż wymienione w załączniku nr 1 (np. jednostka innego samorządu terytorialnego, KPPSP, PINB), dokumentuje się fakturą, a wynikające stąd kwoty ujmuje się w ewidencjach sprzedaży oraz w cząstkowych informacjach o podatku od towarów i usług[[1]](#footnote-1), składanych przez te jednostki Miastu.
3. Faktury wystawiane przez jednostki muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w art. 106e ustawy o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.).
4. Ustala się, że dane indentyfikacyjne podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży bądź zakupu wpisywane będą wg wzoru:

|  |  |
| --- | --- |
| FAKTURA SPRZEDAZY | FAKTURY ZAKUPU |
| **Sprzedawca**  Miasto Piotrków Trybunalski  Pasaż Karola Rudowskiego 10  97-300 Piotrków Trybunalski  NIP: 771-27-98-771 | **Nabywca**  Miasto Piotrków Trybunalski  Pasaż Karola Rudowskiego 10  97-300 Piotrków Trybunalski  NIP: 771-27-98-771 |
| **Wystawca**: Jednostka budżetowa ( nazwa i adres) | **Odbiorca**: Jednostka budżetowa (nazwa i adres) |

1. W celu dotrzymania terminu płatności z faktur nabycia, należy jednocześnie wskazać ich wystawcom adresata (odbiorcę). Oznacza to, iż faktura taka powinna być doręczona podmiotowi widniejącemu w niej jako odbiorca.
2. Czynnym podatnikiem podatku VAT jest Miasto Piotrków Trybunalski – osoba prawna, posługująca się numerem NIP: 771 -27 -98- 771.
3. Urzędem skarbowym właściwym do składania przez Miasto zbiorczego pliku JPK\_V7M jest Urząd Skarbowy w Piotrkowie Trybunalskim.
4. Zbiorczy plik JPK\_V7M sporządzany jest w Referacie Księgowości Urzędu Miasta, pełniącym funkcje „Jednostki Centralnej”, na podstawie otrzymanych cząstkowych plików JPK\_V7M jednostek budżetowych wymienionych w załączniku nr 1 do zarządzenia.
5. Każda jednostka wymieniona w załączniku nr 1 samodzielnie prowadzi rozliczenia podatku VAT oraz ewidencję sprzedaży, ewidencję zakupu i rejestr faktur, zgodnie z zasadami wynikającymi z niniejszych procedur oraz przepisów prawa i po zakończeniu każdego okresu rozliczeniowego sporządza cząstkową informację o podatku od towarów i usług.
6. Ewidencje oraz rejestr faktur prowadzone dla potrzeb sporządzenia cząstkowego pliku JPK\_V7M, prowadzone są przez każdą jednostkę w systemie informatycznym, dostosowanym do wymogów Ministerstwa Finansów, obejmującym tworzenie i przesyłanie JPK\_V7M.
7. W przypadku trudności w ustaleniu właściwego grupowania wyrobu lub usługi według Polskiej Klasyfikacji Wyborów i Usług oraz ze względu na fakt, że podatnikiem jest Miasto, jednostki występują pisemnie do Jednostki Centralnej z prośbą o wystąpienie do organu statystycznego w Łodzi, celem ustalenia właściwego grupowania. W piśmie tym, jednostki zobowiązane są do opisania stanu faktycznego oraz załączenia dokumentacji danej sprawy (np. umowy).
8. W przypadku wątpliwości, co do zaistniałego stanu faktycznego lub zdarzenia przyszłego, które mogą rodzić określone konsekwencje w sferze prawa podatkowego jednostki organizacyjne występują pisemnie do Jednostki Centralnej z prośbą o wystąpienie do Ministra Finansów o wydanie interpretacji indywidualnej. Do pisma jednostki dołączają wstępnie wypełniony wniosek ORD-IN, względnie ORD-IN/A wraz z dokumentacją danej sprawy.
9. Ewidencja sprzedaży powinna być prowadzona na podstawie wystawionych faktur oraz dokumentów innych niż faktury. Inne dokumenty dotyczyć będą sprzedaży niefakturowanej. W szczególności sytuacji, gdy sprzedaż odbywa się na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, które nie zgłoszą żądania wystawienia faktury. Wówczas ewidencja sprzedaży może być prowadzona np. na podstawie zestawień kwitariuszy wydanych obiadów na stołówce szkolnej lub zestawień przypisów księgowych odnośnie czynszu najmu lub raportów zbiorczych w przypadku rejestrowania obrotu za pomocą kasy fiskalnej.

Zgodnie z wyjaśnieniami Ministerstwa Finansów, w przypadku rejestrowania w ewidencji VAT sprzedaży z kas fiskalnych, nie jest możliwe wskazanie danych konkretnych nabywców. Jest to akceptowalne z punktu widzenia logiki pliku kontrolnego dla ewidencji VAT.

Co do zasady plik JPK\_V7M w odniesieniu do sprzedaży wymaga ewidencjonowania dowodu sprzedaży, jakim jest faktura lub w przypadku obrotu paragonowego dowody zbiorcze. Zgodnie z art. 20 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości zbiorcze dowody księgowe służą do dokonania łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych (np. faktur, rachunków, dokumentów KP), które to muszą być w dowodzie zbiorczym pojedynczo wymienione. Data sprzedaży jest polem opcjonalnym, zatem nie musi być wypełniona jeżeli nie różni się od daty wystawienia. W przypadku wystawienia dowodu zbiorczego, zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości, w JPK jednostka poda numer dowodu zbiorczego i nie wypełni pól „Nazwa Nabywcy” i „Adres Nabywcy”

1. Ewidencja sprzedaży dla potrzeb podatku VAT należnego, powinna być prowadzona chronologicznie w sposób umożliwiający prawidłowe sporządzenie informacji o podatku od towarów i usług, tj. z uwzględnieniem prawidłowego określenia momentu powstania obowiązku podatkowego. Ewidencja sprzedaży musi zawierać kwoty sprzedaży netto, z podziałem na stawki podatkowe oraz kwoty podatku należnego od tej sprzedaży również w podziale na stawki podatkowe. W ewidencji tej należy ujmować całą dokonaną sprzedaż wynikającą z faktur sprzedaży, jak również sprzedaż, która nie została udokumentowana fakturami, lecz innymi dokumentami. Te inne dokumenty dotyczyć będą w szczególności sytuacji, gdy sprzedaż odbywa się na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej. Wówczas ewidencja sprzedaży może być prowadzona np. na podstawie zestawień kwitariuszy wydanych obiadów na stołówce szkolnej, a w przypadku jednostek posiadających kasy fiskalne przy pomocy raportów zbiorczych.

Ewidencja sprzedaży winna zawierać następujące elementy:

1. numer kolejny w ewidencji,
2. datę sprzedaży,
3. datę wystawienia faktury,
4. numer faktury,
5. dane dotyczące nabywcy (nazwa, adres, NIP),
6. przyporządkowanie do odpowiedniej stawki podatkowej,
7. wartość bez podatku oraz kwotę podatku z podziałam na stawki podatkowe,
8. wartość sprzedaży zwolnionej od podatku,
9. wartość brutto,
10. oznaczenie towarów i usług - kody GTU od 01 do 13.

a) Oznaczenia dostaw towarów i świadczenia usług nie dotyczą zbiorczych informacji o sprzedaży ewidencjonowanej przy użyciu kasy rejestrującej oraz zbiorczych informacji o sprzedaży nieudokumentowanej fakturami. Oznaczeń dostaw towarów i świadczenia usług nie należy stosować także do transakcji zakupu skutkujących pojawieniem się podatku należnego (np. import usług, WNT). Faktura VAT może posiadać kilka oznaczeń GTU. Kodów GTU należy używać do oznaczenia w ewidencji wszystkich typów faktur, tj. ( faktur sprzedażowych, w tym faktur wystawionych do paragonu, w przypadku zarejestrowania sprzedaży za pomocą kasy fiskalnej; faktur zaliczkowych, faktur korygujących). Nabywca towaru lub usługi nie określa GTU transakcji i ich nie raportuje.

1. oznaczenie dotyczące transakcji( procedur) w zakresie podatku należnego:
2. **MPP –** transakcji objętej obowiązkiem stosowania mechanizmu podzielonej płatności,
3. **SW** – dostawy w ramach sprzedaży wysyłkowej z terytorium kraju, o której mowa w art. 23 ustawy,
4. **EE** – świadczenia usług telekomunikacyjnych, nadawczych i elektronicznych, o których mowa w art. 28 k ustawy,
5. **TP** – istniejących powiązań między nabywcą a dokonującym dostawy towarów lub usługodawcą, o których mowa w art. 32 ust. 2 pkt 1 ustawy.Oznaczeniu symbolem „TP” w rejestrze sprzedaży VAT Miasta podlegają dostwy towarów oraz świadcznoe usługi, w szczególności na rzecz miejskich spółek, w których Miasto Piotrków Trybunalski posiada udziały.
6. **TT\_WNT** – 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,
7. **TT\_D** – dostawa 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,
8. **MR\_T** - świadczenia usług turystyki opodatkowanych na zasadach marży zgodnie z art. 119 ustawy,
9. **MR\_UZ** – dostawy towarów używanych, dzieł sztuki, przedmiotów kolekcjonerskich i antyków, opodatkowanych na zasadach marży zgodnie z art. 120 ustawy,
10. **I\_42** – wewnątrzwspólnotowej dostawy towarów następującej po imporcie tych towarów w ramach procedury celnej 42 (import),
11. **I\_63** – wewnątrzwspólnotowej dostawy towarów następującej po imporcie tych towarów w ramach procedury celnej 63 (import),
12. **B\_SPV** – transferu bonu jednego przeznaczenia dokonanego przez podatnika działającego we własnym imieniu, opodatkowanego zgodnie z art. 8a ust. 1 ustawy,
13. **B\_SPV\_DOSTAWA** – dostawy towarów oraz świadczenia usług, których dotyczy bon jednego przeznaczenia na rzecz podatnika, który wyemitował bon zgodnie z art. 8a ust. 4 ustawy,
14. **B\_MPV\_PROWIZJA** – świadczenia usług pośrednictwa oraz innych usług dotyczących transferu bonu różnego przeznaczenia, opodatkowanych zgodnie z art. 8b ust. 2 ustawy.

W określonych sytuacjach może dojść do konieczności oznaczenia ewidencjonowanych faktur sprzedażowych nie tylko kodem transakcji, ale również kodem GTU. Oznaczenia typów procedur, należy stosować do wszystkich dokumentów, które ewidencjonuje się jako podatek należny, jeżeli w danym dowodzie wystąpi transakcja objęta obowiązkiem oznaczania.

1. Oznaczenie dowodów sprzedaży – RO, WEW, FP.
2. **RO** – dokument zbiorczy wewnętrzny zawierający sprzedaż z kas rejestrujących,
3. **WEW** – dokument wewnętrzny ( dotyczy czynności, które nie są udokumentowane oryginalnymi dokumentami zakupu/sprzedaży, tj. fakturą, np. nieodpłatnego przekazania towarów i świadczenia usług na podstawie art. 7 ust. 2 i art. 8 ust. 2 ustawy o VAT, sprzedaży zwolnionej, dla której nie wystawiono faktury),
4. **FP –** w przypadku faktury, o której mowa w art. 109 ust. 3d ustawy.

Przy oznaczeniach dowodów sprzedaży nie stosuje się oznaczeń dostaw towarów i świadczenia usług tzw. GTU.

1. Ewidencja zakupów powinna być prowadzona na podstawie otrzymanych faktur związanych ze sprzedażą opodatkowaną oraz mieszaną.
2. W celu zapewnienia poprawności i jednolitości rozliczeń podatku VAT, przyjmuje się zasady bezpośredniego i pośredniego rozliczania podatku VAT naliczonego tj. zgodnie z art. 86 ust 1 i art. 90 ust 1 ustawy o podatku od towarów i usług
3. Wybór zasady, o której mowa w pkt. 21 zależy od możliwości przyporządkowania zakupów do:
4. czynności wyłącznie opodatkowanych (zasada bezpośredniego odliczania),
5. czynności opodatkowanych, zwolnionych i niepodlegających opodatkowaniu jeśli nie można jednoznacznie przyporządkować zakupów do czynności opodatkowanych (zasada pośredniego odliczania).
6. W przypadku, gdy nabywane towary i usługi są wykorzystywane przez jednostkę zarówno do działalności opodatkowanej i zwolnionej, jak i do działalności wyłączonej z ustawy o VAT, a przypisanie tych towarów i usług w całości do działalności opodatkowanej i zwolnionej z VAT nie jest możliwe, kwotę podatku naliczonego oblicza się metodą pre-współczynnika, o którym mowa w art. 86 ust. 2a-2h ustawy o VAT.
7. Ewidencja zakupu dla potrzeb odliczania podatku naliczonego, powinna być tak prowadzona, aby umożliwić prawidłowe sporządzenie informacji o podatku od towarów i usług tj. z uwzględnieniem terminów odliczania podatku naliczonego.
8. Ewidencja zakupu prowadzona jest w celu określenia wysokości podatku naliczonego, podlegającego odliczeniu w danym okresie rozliczeniowym. Ujmuje się w niej oryginały otrzymanych faktur zakupu i faktur korygujących. Ewidencja zakupu powinna zatem zawierać wszystkie te zakupy, od których podatnik w całości (bądź w części) odlicza podatek naliczony.
9. Ewidencja powinna zawierać wszystkie dane, które umożliwiają prawidłowe sporządzenie informacji o podatku od towarów i usług a w szczególności:
10. numer kolejny w ewidencji,
11. datę wpływu dokumentu,
12. datę wystawienia dokumentu,
13. datę zakupu,
14. numer dokumentu,
15. dane dotyczące sprzedawcy (nazwa, adres, NIP),
16. wartość dostawy brutto,
17. kwoty podatku naliczonego,
18. oznaczenie transakcji:
19. **IMP** – podatku naliczonego z tytułu importu towarów, w tym importu towarów rozliczanego zgodnie z art. 33 a ustawy o VAT,
20. **MPP** – transakcji objętej obowiązkiem stosowania mechanizmu podzielonej płatności. Oznaczenie to, należy stosować do faktur o kwocie brutto wyższej niż 15 000 zł., które dokumentują dostawę towarów lub świadczenie usług wymienionych w załączniku nr 15 do ustawy o VAT. Gdy nabywca otrzyma fakturę bez wymaganego oznaczenia „mechanizm podzielonej płatności”, a faktura dokumentuje nabycie towarów lub usług wymienionych w załączniku nr 15 do ustawy o VAT, a jej wartość brutto jest wyższa niż 15 000 zł, musi wprowadzić przy takiej transakcji oznaczenie MPP. Natomiast, jeśli nabywca otrzyma fakturę na kwotę poniżej 15 000 zł i faktura taka zostanie przez sprzedawcę oznaczona adnotacją „mechanizm podzielonej płatności”, wówczas nabywca nie powinien jej oznaczyć w swojej ewidencji kodem MPP,
21. Oznaczenie dowodów zakupu:
22. **VAT\_RR –** faktura VAT RR, o której mowa w art. 116 ustawy,
23. **WEW –** dokument wewnętrzny ( ewidencjonowanie zakupów na podstawie dokumentów innych niż faktury, np. korekt związanych ze zmianą przeznaczenia towaru, rocznej korekty podatku naliczonego spowodowane zmianą współczynnika i/lub prewspółczynnika),
24. **MK** – faktura wystawiona przez podatnika będącego dostawcą lub usługodawcą, który wybrał metodę kasową rozliczeń określonych w art. 21 ustawy.
25. W ewidencji zakupów należy ponadto wyodrębnić te faktury, które dotyczą nabywanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.
26. Z uwagi na fakt, że Miasto prowadzi działalność uprawniającą do odliczania VAT jak i działalność nieuprawniającą do tego odliczania, podatnik jest zobowiązany ocenić, czy dokonywany zakup:
27. daje prawo do pełnego odliczenia podatku
28. daje prawo do częściowego odliczenia podatku
29. nie daje prawa do odliczenia podatku
30. Cząstkowa informacja o podatku od towarów i usług oraz cząstkowy rejestr sprzedaży i cząstkowy rejestr zakupu (tj. cząstkowe ewidencje) winny być zatwierdzone przez osobę uprawnioną, czyli kierownika jednostki oraz głównego księgowego lub osoby upoważnione (w przypadku Urzędu Miasta rejestry cząstkowe oraz informację o podatku od towarów i usług podpisuje Prezydent lub osoba upoważniona).
31. Cząstkowy plik JPK\_V7M w formie pliku XML, należy przekazać do Jednostki Centralnej za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany adres [jpk@piotrkow.pl](mailto:jpk@piotrkow.pl) w postaci zaszyfrowanej i obligatoryjnie oznaczyć wg następującego klucza**: JPK\_V7M\_miesiąc\_rok\_symbol jednostki.**
32. Cząstkowe rejestry sprzedaży, cząstkowe rejestry zakupów oraz cząstkową informację o podatku od towarów i usług należy przekazać do Jednostki Centralnej w formie papierowej lub przez EPUAP podpisane podpisem kwalifikowanym.
33. Dokumenty, o których mowa w ust. 30 i ust. 31 należy przesłać w terminach:
34. Urząd Miasta do 23-go dnia miesiąca następującego po okresie sprawozdawczym,
35. pozostałe jednostki do 12-go dnia miesiąca następującego po okresie sprawozdawczym.
36. jednostki, które dokonają wpłaty podatku VAT wynikającego z cząstkowego pliku za miesiąc grudzień na rachunek **budżetu Miasta** w miesiącu grudniu - w terminie do 31-go grudnia tego roku.
37. W oparciu o cząstkowe informacje od podatku od towarów i usług oraz cząstkowe rejestry sprzedaży i zakupu w postaci cząstkowego pliku JPK\_V7M przekazywane odpowiednio przez jednostki organizacyjne, Jednostka Centralna generuje zbiorczy Jednolity Plik Kontrolny JPK\_V7M dla Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, w programie „Ewidencja i rozliczanie podatku VAT ”, autorstwa Zakładu Systemów Informatycznych SIGID sp. z o.o., poprzez mechanizm zaczytywania danych z zewnętrznych plików w formacie XML.
38. W celu prawidłowego sporządzenia zbiorczego pliku JPK\_V7M dla Miasta Piotrków Trybunalski, dokumenty VAT, o których mowa w ust. 30i ust. 31 muszą zawierać nazwę jednostki organizacyjnej oraz jej Numer Identyfikacji Podatkowej.
39. Jednostki nie posiadające w danym miesiącu sprzedaży opodatkowanej i zwolnionej jak również zakupów, od których podatek VAT podlegałby odliczeniu, zobowiązane są do prowadzenia i przekazywania do Jednostki Centralnej „zerowych” cząstkowych rejestrów sprzedaży i zakupu oraz cząstkowej informacji o podatku o towarów i usług w formie papierowej oraz „zerowych” cząstkowych plików JPK\_V7M w formie elektronicznej.
40. Cząstkowe pliki JPK\_V7M oraz cząstkowe informacje o podatku od towarów i usług sporządzane są z dokładnością do pełnych groszy.
41. Wydrukowane, podpisane i opieczętowane cząstkowe rejestry sprzedaży i zakupów oraz cząstkową informację o podatku od towarów i usług, należy przechowywać w dokumentacji jednostki zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (tekst jednolity: Dz.U. z 2019 r. poz. 900 z późn.zm.)
42. W przypadku, gdy z cząstkowej informacji o podatku od towarów i usług wynika kwota podatku należnego do zapłaty, jednostki przekazują ten podatek **na rachunek Miasta Piotrkowa Trybunalskiego** **nr 90 1560 0013 2322 6887 8000 0052**, z zastrzeżeniem ust. 40.
43. Decydując się na przekazanie zapłaty podatku VAT, wynikającego z cząstkowej informacji o podatku od towarów i usług za miesiąc grudzień, w grudniu danego roku budżetowego, jednostka organizacyjna przed dokonaniem przelewu zobowiązana jest złożyć w Jednostce Centralnej cząstkową informację o podatku od towarów i usług za miesiąc grudzień. Przelewu podatku VAT za grudzień jednostka dokonuje na rachunek budżetu nr 12 1560 0013 2322 6887 8000 0001, wpisując w tytule przelewu adnotację „Podatek VAT za miesiąc XII”
44. **Niedopuszczalne jest dokonanie w miesiącu grudniu:**

**1)zapłaty podatku VAT za grudzień, bez prawidłowo sporządzonej i przekazanej do Jednostki Centralnej cząstkowej informacji o podatku od towarów i usług wraz z cząstkowym plikiem JPK\_V7M,**

**2)zapłaty podatku VAT za grudzień na inne konto, niż rachunek budżetu nr 12 1560 0013 2322 6887 8000 0001.**

1. Urząd Miasta przekazuje wyliczoną kwotę podatku do 24-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który rozliczany jest cząstkowy plik JPK\_V7M.
2. Pozostałe jednostki przekazują wyliczoną kwotę podatku do 20-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który rozliczany jest cząstkowy plik JPK\_V7M.

W treści przelewu należy wskazać: „Podatek VAT za m-c …”.

1. W przypadku, gdy po przekazaniu do Jednostki Centralnej cząstkowych informacji o podatku od towarów i usług zostaną stwierdzone nieprawidłowości lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty cząstkowej informacji o podatku od towarów i usług oraz odpowiednio czastkowego pliku JPK\_V7M w formie elektronicznej za dany miesiąc, do urzędu skarbowego, należy:
2. niezwłocznie zgłosić tę okoliczność do Jednostki Centralnej,
3. sporządzić niezbędne korekty dokumentów, o których mowa w pkt 30 i pkt 31,
4. przesłać korekty w/w dokumentów w wersji do Jednostki Centralnej, wraz z pisemnym podaniem przyczyny korekty.
5. W przypadku złożenia korekty cząstkowych informacji o podatku od towarów i usług ze zobowiązaniem podatkowym do Urzędu Skarbowego, jednostka przesyła do Jednostki Centralnej pisemne wyjaśnienie zaistniałej sytuacji. Jednostka Centralna jest zobowiązana do złożenia korekty zbiorczego pliku JPK\_V7M w ciągu 14 dni od dnia stwierdzenia nieprawidłowości przez jednostkę budżetową.
6. Cząstkowe rejestry sprzedaży i zakupów VAT podpisane przez osobę upoważnioną, stanowią podstawę do przeniesienia danych do zbiorczego pliku JPK\_V7M Miasta.
7. W oparciu o cząstkowe pliki JPK\_V7M przekazane przez jednostki, upoważniony pracownik Jednostki Centralnej sporządza zbiorczy plik JPK\_V7M dla Miasta.
8. Wyznaczona osoba w Jednostce Centralnej jest odpowiedzialna za zsumowanie cząstkowych informacji o podatku od towarów i usług~~,~~ dokonując jednocześnie wymaganych zaokrągleń, wynikających z przepisów Ordynacji podatkowej.
9. Zbiorczy JPK\_V7M podpisuje Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego lub osoba upoważniona i przesyła elektronicznie do Urzędu Skarbowego w Piotrkowie Trybunalskim, za okresy miesięczne w terminie do 25-go dnia następnego miesiąca.
10. Kwota podatku do zapłaty, wynikająca ze zbiorczego pliku JPK\_V7M, stanowi zobowiązanie podatkowe Miasta w stosunku do Urzędu Skarbowego. Zapłaty kwoty wynikającej ze zbiorczego pliku JPK\_V7M dokonuje się z wyodrębnionego rachunku w Jednostce Centralnej.
11. Dyspozycja przelewu podpisywana jest przez osoby uprawnione do zatwierdzania zgodnie z obowiązującą w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego instrukcją obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych.
12. Autoryzacji przelewu dokonują osoby wskazane w karcie wzoru podpisów złożonej w banku obsługującym rachunki bankowe Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.
13. Kierownicy oraz główni księgowi jednostek, na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2019r., poz.869 z późn. zm.) oraz w ustawie z dnia 10 września 1999r. Kodeks karny skarbowy (tekst jednolity: Dz.U. z 2020 poz. 19 z późn. zm.), przyjmują pisemnie odpowiedzialność ( wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej procedury) za prawidłowe, rzetelne i terminowe:
14. prowadzenie ewidencji (cząstkowych rejestrów zakupu i sprzedaży jednostki) dla potrzeb podatku od towarów i usług,
15. sporządzanie cząstkowej informacji o podatku od towarów i usług (korekty cząstkowej informacji) za dany okres rozliczeniowy,
16. terminowe przekazywanie środków finansowych na zapłatę podatku VAT.
17. Osoby zatwierdzające cząstkowe rejestry i informację o podatku od towarów i usług, są odpowiedzialni za ich prawidłowość pod względem merytorycznym i rachunkowym.
18. Zobowiązuje się kierowników jednostek do przekazania do Jednostki Centralnej informacji, o wynikającej z aktualnych przepisów prawa konieczności rejestracji sprzedaży, za pośrednictwem kasy fiskalnej.
19. Kierownicy oraz główni księgowi jednostek zobowiązani są do dokonania przeglądu dochodów budżetowych osiąganych przez jednostkę i odprowadzanych do budżetuMiasta Piotrkowa Trybunalskiego pod kątem opodatkowania podatkiem od towarów i usług (z zastosowaniem odpowiedniej stawki podatkowej), zwolnionych z opodatkowania podatkiem VAT oraz niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT – zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o VAT.
20. Kierownicy jednostek są zobowiązani do przeprowadzenia czynności, polegających na uzgodnieniu z kontrahentami (zwłaszcza sprzedawcami towarów i usług na rzecz jednostek budżetowych) zmian zasad fakturowania oraz jeśli to konieczne, do podpisania aneksów do zawartych umów – nowe zasady obowiązywać będą od 01 stycznia 2017 r.
21. W zakresie odpłatnych czynności pomiędzy jednostkami (w tym refakturowania mediów), zobowiązuje się kierowników jednostek do przestrzegania następujących zasad:
22. odpłatne czynności dokonywane pomiędzy jednostkami– należy dokumentować notą księgową i nie ujmować tej sprzedaży w cząstkowych rejestrach sprzedaży,
23. odpłatne czynności pomiędzy jednostką i jednostką budżetową innej jednostki samorządu terytorialnego – należy dokumentować fakturą, zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług.
24. Zobowiązuje się kierowników jednostek do:
25. wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za sporządzanie i prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług oraz do kontaktu z Jednostką Centralną, w zakresie rozliczania podatku VAT,
26. określenia zakresów obowiązków służbowych pracowników odpowiedzialnych za rozliczenia podatku od towarów i usług,
27. terminowego składania prawidłowo sporządzonych cząstkowych plików JPK\_V7M w formie elektronicznej oraz cząstkowych rejestrów sprzedaży i zakupów i informacji o podatku od towarów i usług w formie papierowej,
28. prawidłowego archiwizowania dokumentacji dotyczącej rozliczeń podatku VAT (w formie elektronicznej i papierowej),
29. dokonania zmian w polityce rachunkowości danej jednostki obejmujących postanowienia niniejszej procedury, a w szczególności zasad funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem VAT,
30. zobowiązania pracownika wyznaczonego do rozliczania podatku VAT do uczestnictwa w czynnościach wyjaśniających w siedzibie Jednostki Centralnej, w przypadku kontroli podatkowo- skarbowej.

**ROZDZIAŁ II. SPRZEDAŻ TOWARÓW I USŁUG – PODATEK NALEŻNY**

1. Opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług, podlega odpłatna dostawa towarów i odpłatne świadczenie usług.
2. Przez dostawę towarów, rozumie się:
3. przeniesienie prawa do rozporządzania towarem jak właściciel, w tym również:
4. przeniesienie z mocy prawa lub z nakazu organu władzy publicznej prawa własności towarów, w zamian za odszkodowanie;
5. wydanie towarów na podstawie umowy dzierżawy, najmu, leasingu lub innej umowy o podobnym charakterze zawartej na czas określony lub umowy sprzedaży na warunkach odroczonej płatności, jeżeli umowa przewiduje, że w następstwie normalnych zdarzeń przewidzianych tą umową lub z chwilą zapłaty ostatniej raty, prawo własności zostanie przeniesione;
6. wydanie towarów na podstawie umowy komisu: między komitentem a komisantem, jak również wydanie towarów przez komisanta osobie trzeciej;
7. wydanie towarów komitentowi przez komisanta na podstawie umowy komisu, jeżeli komisant zobowiązany był do nabycia rzeczy na rachunek komitenta;
8. ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego, ustanowienie spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu oraz przekształcenie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu, a także ustanowienie na rzecz członka spółdzielni mieszkaniowej odrębnej własności lokalu mieszkalnego lub lokalu o innym przeznaczeniu oraz przeniesienie na rzecz członka spółdzielni własności lokalu lub własności domu jednorodzinnego;
9. oddanie gruntów w użytkowanie wieczyste;
10. zbycie lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego, spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu, zbycie prawa użytkowania wieczystego gruntów.
11. nieodpłatne przekazanie przez podatnika towarów należących do jego przedsiębiorstwa, jeżeli podatnikowi przysługiwało, w całości lub w części, prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego z tytułu nabycia, importu lub wytworzenia tych towarów lub ich części składowych, a w szczególności:
12. przekazanie lub zużycie towarów na cele osobiste podatnika lub jego pracowników, w tym byłych pracowników, wspólników, udziałowców, akcjonariuszy, członków spółdzielni i ich domowników, członków organów stanowiących osób prawnych, członków stowarzyszenia,
13. wszelkie inne darowizny – jeżeli podatnikowi przysługiwało, w całości lub w części, prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego z tytułu nabycia, importu lub wytworzenia tych towarów lub ich części składowych.
14. Przez świadczenie usług rozumie się:
15. każde świadczenie na rzecz osoby fizycznej, osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej niemającej osobowości prawnej, które nie stanowi dostawy towarów w rozumieniu art. 7 ustawy o VAT, w tym również:
16. przeniesienie praw do wartości niematerialnych i prawnych, bez względu na formę, w jakiej dokonano czynności prawnej;
17. świadczenie usług zgodnie z nakazem organu władzy publicznej lub podmiotu działającego w jego imieniu lub nakazem wynikającym z mocy prawa.
18. użycie towarów stanowiących część przedsiębiorstwa podatnika do celów innych, niż działalność gospodarcza podatnika, w tym w szczególności do celów osobistych podatnika lub jego pracowników, w tym byłych pracowników, wspólników, udziałowców, akcjonariuszy, członków spółdzielni i ich domowników, członków organów stanowiących osób prawnych, członków stowarzyszenia, jeżeli podatnikowi przysługiwało, w całości lub w części, prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego z tytułu nabycia, importu lub wytworzenia tych towarów lub ich części składowych;
19. nieodpłatne świadczenie usług na cele osobiste podatnika lub jego pracowników, w tym byłych pracowników, wspólników, udziałowców, akcjonariuszy, członków spółdzielni i ich domowników, członków organów stanowiących osób prawnych, członków stowarzyszenia, oraz wszelkie inne nieodpłatne świadczenie usług do celów innych niż działalność gospodarcza podatnika.
20. Obowiązek podatkowy powstaje:
21. z chwilą dokonania dostawy towarów lub wykonania usługi;
22. jeżeli przed dokonaniem dostawy towarów lub wykonaniem usługi otrzymano całość lub część zapłaty (np. przedpłatę, zaliczkę, zadatek, ratę), obowiązek podatkowy powstaje w odniesieniu do otrzymanej kwoty, z chwilą jej otrzymania.
23. z chwilą wykonania części usługi, dla której to części określono zapłatę (w odniesieniu do przyjmowanych częściowo usług),
24. z upływem każdego okresu, do którego odnoszą się płatności lub rozliczenia, aż momentu zakończenia świadczenia usługi, jeżeli w związku z jej świadczeniem ustalane są następujące po sobie terminy płatności lub rozliczeń (zasady te stosuje się odpowiednio do dostawy towarów, z wyjątkiem wydania towarów na podstawie umowy dzierżawy, najmu, leasingu lub innej umowy o podobnym charakterze).
25. Obowiązek podatkowy przypada:
26. **w dacie świadczenia -**tj. w momencie wydania towaru lub świadczenia usługi – zasady ogólne
27. **dacie fakturowania** nie później niż w dacie upływu terminu płatności( dot. wszelkiego rodzaju usług najmu , dzierżawy, dostawy mediów, usług zakwaterowania w internatach i burach szkolnych
    1. Podatnik ustalając, kiedy w jego konkretnej sytuacji występuje obowiązek podatkowy, w pierwszej kolejności sprawdza czy nie ma do niego zastosowania któryś z przepisów szczególnych, tj. późniejszych niż moment wydania towaru lub świadczenia usługi np. data fakturowania lub termin płatności lub termin zapłaty. Dzieje się tak np. w przypadku usług najmu, dzierżawy czy dostawy mediów. Jeśli przepisy szczególne nie znajdują zastosowania wówczas stosuje się zasady ogólne. Ma to zastosowanie w przypadku świadczenia usług związanych z wyżywieniem.
28. Podstawę opodatkowania stanowi kwota netto towarów lub usług, które podatnik otrzymał lub ma otrzymać od nabywcy. Podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT.

W przypadku sprzedaży zwolnionej z opodatkowania kwota netto jest równa kwocie brutto.

Zasady ustalania podstawy opodatkowania zostały określone w art. 29a, art. 30a-art. 30c i art. 32 ustawy o VAT.

1. Zgodnie z przepisami ustawy o VAT, opodatkowaniu tym podatkiem podlegają wyłącznie czynności (transakcje) dokonywane przez podatników VAT.

Punktem wyjścia dla określenia, czy dana czynność dokonywana przez jednostkę podlega opodatkowaniu VAT jest ustalenie, czy w związku z tą czynnością jednostka występuje w charakterze podatnika VAT.

Uznaje się, że jednostki samorządu terytorialnego:

1. **nie działają w charakterze podatników VAT** – w zakresie, w jakim realizują zadania nałożone na te jednostki odrębnymi przepisami, dla realizacji których jednostki zostały powołane - tzw. działalność „statutowa”
2. **działają w charakterze podatników VAT** – w zakresie, w jakim dokonują czynności (transakcji) mających charakter działalności gospodarczej na podstawie zawartych umów cywilnoprawnych.

**KWALIFIKACJA WPŁYWÓW (DOCHODÓW) Z PUNKTU WIDZENIA PODATKU VAT**

Czynności/usługi/świadczenia/sprzedaż rzeczy/wpływy środków pieniężnych z zewnątrz

**Podlegające VAT**

(zasadniczo: odpłatna dostawa towaru lub odpłatne świadczenie usług)

**Niepodlegające VAT**

**ROZDZIAŁ III. ZAKUP TOWARÓW I USŁUG – PODATEK NALICZONY**

1. **ODLICZANIE PODATKU NALICZONEGO WPROST**
2. W odniesieniu do towarów i usług wykorzystywanych wyłączenie do sprzedaży opodatkowanej przysługuje prawo do odliczenia pełnej kwoty podatku naliczonego.
3. Wskazana zasada wyłącza możliwość odliczenia pełnej kwoty podatku naliczonego od towarów i usług, wykorzystywanych choćby w części do sprzedaży niedającej prawa do odliczenia, tj. zwolnionej z opodatkowania lub niepodlegającej opodatkowaniu.
4. Kwota podatku naliczonego do odliczenia wprost, stanowi kwotę podatku wynikającą z faktur dokumentujących zakup towarów i usług, w odniesieniu do których przysługuje prawo do odliczenia podatku naliczonego.
5. **ODLICZANIE PODATKU NALICZONEGO PRZY ZASTOSOWANIU PRE‑ WSPÓŁCZYNNIKA**
6. W odniesieniu do towarów i usług wykorzystywanych zarówno do sprzedaży opodatkowanej i zwolnionej z opodatkowania jak i niepodlegającej opodatkowaniu, przysługuje prawo do odliczenia części kwoty podatku naliczonego przy zastosowaniu tzw. **pre-współczynnika**.
7. Wskazana powyżej zasada daje możliwość odliczenia części kwoty podatku naliczonego od towarów i usług, które są wykorzystywane choćby w części do sprzedaży zwolnionej z opodatkowania i niepodlegającej opodatkowaniu.
8. Zasady wyliczania pre-współczynnika zostały określone w drodze Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015 r. w sprawie sposobu określania zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników (Dz. U. z 2015 r., poz. 2193).
9. Szczegółowe wytyczne w zakresie odliczania podatku naliczonego przy zastosowaniu pre-współczynnika w odniesieniu do towarów i usług nie stanowiących środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych wskazane zostały w art. 86 ust. 2a – 2h ustawy o VAT.
10. Natomiast szczegółowa procedura odliczania podatku naliczonego od towarów i usług stanowiących środki trwałe i wartości niematerialne i prawne, określona została w art. 90 ust. 2 – 10, art. 90a, art. 90b oraz art. 91 ustawy o VAT.
11. Obowiązek stosowania pre-współczynnika obowiązuje niezależnie od obowiązku stosowania dotychczasowej proporcji dla celów odliczeń częściowych (współczynnika). Zatem w niektórych przypadkach konieczne będzie stosowanie dwóch rodzajów proporcji przy dokonywaniu odliczeń podatku VAT naliczonego od ponoszonych zakupów, tj. współczynnika i pre-współczynnika.
12. **ODLICZANIE PODATKU NALICZONEGO PRZY ZASTOSOWANIU WSKAŹNIKA PROPORCJI**
13. W odniesieniu do towarów i usług wykorzystywanych do sprzedaży opodatkowanej i zwolnionej z opodatkowania, dla których podatnik nie jest w stanie wyodrębnić całości lub części kwot, do których przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, podatnikowi przysługuje prawo do odliczenia w części kwoty podatku naliczonego przy zastosowaniu tzw. **wskaźnika proporcji**.
14. Wysokość wskaźnika proporcji oblicza się jako roczny udział czynności opodatkowanych w sumie sprzedaży opodatkowanej i zwolnionej z opodatkowania. Obliczoną kwotę wyraża się procentowo.
15. Szczegółowe wytyczne w zakresie odliczania podatku naliczonego przy zastosowaniu wskaźnika proporcji w odniesieniu do towarów i usług nie stanowiących środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych wskazane zostały w art. 90 ust. 2 – 10 oraz art. 91 ustawy o VAT.
16. Natomiast szczegółowa procedura odliczania podatku naliczonego od towarów i usług stanowiących środki trwałe i wartości niematerialne i prawne określona została w art. 90 ust. 2 – 10, art. 90a, art. 90b oraz art. 91 ustawy o VAT.
17. **ODLICZANIE PODATKU NALICZONEGO ZWIĄZANEGO Z NABYCIEM POJAZDÓW SAMOCHODOWYCH ORAZ TOWARÓW I USŁUG WYKORZYTSYWANYCH DO EKSPLOATACJI POJAZDÓW SAMOCHODOWYCH**
18. W odniesieniu do pojazdów samochodowych oraz towarów i usług wykorzystywanych do ich eksploatacji, przysługuje pełne bądź częściowe (50%) prawo do odliczenia podatku naliczonego wynikającego z faktur dokumentujących te zakupy.
19. W przypadku wykorzystywania pojazdów samochodowych wyłącznie do działalności gospodarczej opodatkowanej podatkiem VAT, przysługuje pełne prawo do odliczenia podatku naliczonego.
20. W przypadku wykorzystywania pojazdów samochodowych do działalności opodatkowanej podatkiem VAT, działalności zwolnionej oraz działalności statutowej/publicznej niedającej prawa do odliczenia podatku naliczonego (jak również na cele prywatne), przysługuje częściowe prawo do odliczenia podatku związanego z nabyciem pojazdów samochodowych oraz towarów i usług związanych z ich eksploatacją.

Częściowe prawo do odliczenia przysługuje od kwoty podatku naliczonego, stanowiącego 50% podatku VAT wynikającego z faktury.

1. Jeżeli natomiast pojazdy samochodowe nie są wykorzystywane choćby w części do sprzedaży opodatkowanej to w odniesieniu do zakupu tych pojazdów oraz towarów i usług wykorzystywanych do ich eksploatacji, nie przysługuje prawo do odliczenia podatku naliczonego.
2. Pozostałe warunki, które powinny być spełnione w celu odliczenia podatku naliczonego od zakupów związanych z nabyciem pojazdów samochodowych oraz towarów i usług wykorzystywanych do eksploatacji tych pojazdów zostały określone w art. 86a ustawy o VAT.
3. **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY PROPORCJA LUB PREWSPÓŁCZYNNIK SŁUŻĄCE DO OBLICZENIA KWOTY PODATKU NALICZONEGO PODLEGAJĄCEGO ODLICZENIU W JEDNOSTCE NIE PRZEKRACZA 2%**
4. Jeżeli proporcja ustalona zgodnie z art. 90 ust 2-8 lub prewspółczynnik ustalony zgodnie z art. 86 ust. 2a- 2h ustawy o podatku od towarów i usług nie przekroczy w jednostce 2%, Dyrektor/Kierownik jednostki, w celu uzyskania zgody na skorzystanie z wynikającego z art. 90 ust.10 ustawy o VAT prawa do rezygnacji z odliczania części podatku VAT naliczonego, przekazuje do Jednostki Centralnej pisemny wniosek o wyrażenie zgody na odstąpienie jednostki od odliczania części podatku naliczonego~~.~~

Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

1. W opisie wniosku należy wskazać podstawę prawną, uzasadnienie merytoryczne, szacunkową kwotę podatku naliczonego, która nie zostałaby odliczona w przypadku uzyskania przez jednostkę zgody na rezygnację z odliczenia oraz kalkulację potencjalnych kosztów w związku z częściowym odliczaniem podatku (wynagrodzenie pracownika, koszty oprogramowania, szkolenia itp.).
2. Wniosek należy składać do Jednostki Centralnej w terminie do 25 stycznia każdego roku na rok bieżący.
3. Jednostka Centralna, w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania prawidłowo wypełnionego wniosku, powiadomi pisemnie jednostkę o akceptacji wniosku bądź jej braku.
4. Uznanie, iż proporcja lub prewspółczynnik wynosi w danym roku 0% nie zwalnia jednostki organizacyjnej lub Urzędu Miasta z każdorazowej analizy zasad dotyczących kwalifikowalności podatku VAT przy realizacji projektów unijnych.
5. Akceptuje się podjęte przez Kierowników jednostek przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia decyzje o nie stosowaniu w 2018 roku odliczenia podatku VAT, w związku z wystąpieniem w jednostce proporcji lub prewspółczynnika nieprzekraczającego 2%, jeżeli jednostki poinformowały Miasto Piotrków Trybunalski o swojej decyzji na piśmie.

**F. Roczna korekta odliczenia podatku naliczonego dokonanego przy zastosowaniu**

**prewspółczynnika i wskaźnika struktury sprzedaży.**

1. Prewspółczynnik oraz wskaźnik struktury sprzedaży, który powinien być stosowany przez każdą z jednostek budżetowych w danym roku dla potrzeb „wstępnego” odliczenia podatku naliczonego, jest obliczany na podstawie danych historycznych.
2. Po zakończeniu danego roku dokonywana jest tzw. „roczna” korekta VAT, tj. jednostka budżetowa jest zobowiązana:

1) ustalić prewspółczynnik i wskaźnik struktury sprzedaży za zakończony rok podatkowy (tzw. „ostateczny” PRE i WSS) oraz

2) zastosować ostateczny PRE i WSS do wydatków poniesionych w zakończonym roku podatkowym, od których podatek VAT był odliczony w sposób częściowy.

1. Powyższej korekty dokonuje się w rozliczeniach za styczeń roku następującego po zakończonym roku.

**G. Roczna korekta VAT związana z nabyciem środków trwałych.**

1. Odrębne zasady rocznej korekty zostały przewidziane dla wydatków związanych z nabyciem środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych związanych z działalnością mieszaną tj.:
2. jeżeli wartość środka trwałego nie przekracza 15.000 zł, dokonuje się jednorazowej korekty w rozliczeniu za styczeń roku następującego po roku, w którym środek trwały został oddany do używania;
3. w przypadku środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, których wartość przekracza 15.000 zł, innych niż nieruchomości i prawa wieczystego użytkowania nieruchomości, korekty dokonuje się przez okres 5 lat, przy czym korekta w każdym z tych lat dotyczy 1/5 VAT naliczonego;
4. w przypadku nieruchomości i prawa wieczystego użytkowania nieruchomości, korekty dokonuje się przez okres 10 lat, a korekta w każdym z tych lat dotyczy 1/10 VAT naliczonego.

**H. PROCEDURA POSTĘPOWANIA JEDNOSTKI REALIZUJĄCEJ INWESTYCJĘ (NABYCIE ŚRODKA TRWAŁEGO) I JEDNOSTKI UŻYTKUJĄCEJ POWSTAŁY ŚRODEK TRWAŁY, ZWIĄZANY Z TĄ INWESTYCJĄ - w przypadku, gdy jednostka realizująca inwestycje, po zakończeniu jej realizacji nie będzie jej użytkownikiem.**

1. W przypadku nabycia towarów i usług w związku z realizacją inwestycji, które zostaną przekazane innym jednostkom użytkującym, i będą wykorzystywane przez te jednostki do działalności gospodarczej, Miastu Piotrków Trybunalski przysługiwało będzie prawo do odliczenia podatku VAT naliczonego przy zastosowaniu prewspółczynnika i/lub wskaźnika proporcji, obliczonego dla jednostki organizacyjnej wykorzystującej zakupione towary i usługi.
2. Odliczenia oraz korekty podatku VAT dokonuje jednostka realizująca inwestycję tj. jednostka, która jest w posiadaniu oryginału dokumentów uprawniających do dokonania odliczenia podatku VAT, aż do zakończenia okresu korekty wieloletniej( 5-letniej lub 10-letniej.).
3. W terminie do 25-tego stycznia każdego roku, jednostka organizacyjna zobowiązana jest do przekazania do Jednostki Centralnej, pisemnej informacji o wysokości prewspółczynnika i/lub wskaźnika proporcji za poprzedni rok.

**KIEDY JEDNOSTKA MA PRAWO DO ODLICZENIA PODATKU VAT NALICZONEGO?**

Czy nabywane towary lub usługi są wykorzystywane

Wyłącznie w :

* działalności opodatkowanej VAT

Wyłącznie w:

* działalności zwolnionej z opodatkowania podatkiem VAT

lub

* działalności zwolnionej z opodatkowania podatkiem VAT oraz działalności nie podlegającej opodatkowaniu

**NIE**

**prawo do odliczenia częściowego VAT**

**TAK**

**prawo odliczenia 100% VAT**

**TAK**

**brak prawa do odliczenia**

Nabywane towary lub usługi dotyczą zarówno działalności opodatkowanej, jak i działalności zwolnionej i nie można wyodrębnić w jakiej części dotyczą każdego z tych rodzajów działalności

Nabywane towary lub usługi dotyczą zarówno działalności gospodarczej opodatkowanej jak i do celów innych niż działalność gospodarcza i nie można wyodrębnić w jakiej części dotyczą każdego z tych rodzajów

Nabywane towary lub usługi dotyczą działalności opodatkowanej, zwolnionej i nieopodatkowanej i nie można wyodrębnić w jakiej części dotyczą każdego z tych rodzajów działalności

**TAK**

**Częściowe prawo odliczenia podatku VAT naliczonego z zastosowaniem współczynnika proporcji**

**TAK**

**Częściowe prawo odliczenia podatku VAT naliczonego z zastosowaniem pre-współczynnika i współczynnika proporcji**

**TAK**

**Częściowe prawo odliczenia podatku VAT naliczonego z zastosowaniem pre-współczynnika**

1. **TERMINY ODLICZENIA PODATKU NALICZONEGO**
2. Prawo do odliczenia podatku naliczonego powstaje w miesiącu, w którym dochodzi do spełnienia następujących warunków:
3. powstał obowiązek podatkowy u sprzedawcy,
4. jednostka jest w posiadaniu faktury zakupu.
5. Jeżeli odliczenie podatku naliczonego nie zostało dokonane w rozliczeniu za miesiąc, o którym mowa w pkt 1, można dokonać odliczenia w rozliczeniu za jeden z dwóch kolejnych okresów rozliczeniowych.
6. Jeżeli nie zostało dokonane odliczenie podatku naliczonego pomimo przysługującego prawa, w rozliczeniach, o których mowa w pkt 1 i 2 możliwe jest dokonanie odliczenia podatku naliczonego najpóźniej w terminie 5 lat od początku roku, w którym powstało prawo do odliczenia. Realizacja prawa do odliczenia podatku naliczonego następuje poprzez korektę rozliczenia, w którym powstało prawo do odliczenia podarku VAT (patrz pkt 1).
7. W przypadku wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów ( WNT), podatnik może dokonać odliczenia, jeśli otrzymał fakturę dokumentującą dostawę towarów, która stanowi u niego WNT, w terminie trzech miesięcy od upływu miesiąca, w którym w odniesieniu do nabytych towarów powstał obowiązek podatkowy oraz uwzględni kwotę podatku należnego z tytułu wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów ( WNT) w deklaracji podatkowej, w której jest on obowiązany rozliczyć ten podatek, nie później niż w terminie 3 miesięcy od upływu miesiąca, w którym w odniesieniu do nabytych towarów powstał obowiązek podatkowy.
8. W przypadku gdy nabywca towaru lub usługi otrzymał fakturę korygującą zmniejszającą kwotę podatku naliczonego wynikającego z faktury pierwotnej, jest zobowiązany do zmniejszenia kwoty podatku naliczonego w rozliczeniu za okres, w którym tę fakturę korygującą otrzymał. Jeżeli nie dokonano obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego określonego w fakturze pierwotnej, której korekta dotyczy, obniżenia podatku należnego dokonuje się w rozliczeniu za okres w którym podatnik otrzymał fakturę korygującą.
9. Faktury, które wpłynęły do jednostki w miesiącu XII danego roku za wykonane już dostawy lub usługi, a które zapłacone zostaną w następnym roku, powinny zostać przeliczone wg. prewspółczynnika i/lub współczynnika proporcji stosowanego dla roku, w którym wpłynęła faktura.
10. Faktury dokumentujące zakup usług powinny zostać ujęte w rejestrze zakupów sporządzonym:
    * + 1. **za miesiąc, w którym faktury te zostały wystawione lub jeden z 2 kolejnych miesięcy**, o ile:
11. faktura została wystawiona przed upływem terminu płatności oraz
12. jednostka otrzymała fakturę w miesiącu jej wystawienia
    * + 1. **za miesiąc, w którym otrzymano fakturę lub jeden z 2 kolejnych miesięcy**, o ile:
13. faktura została wystawiona przed upływem terminu płatności oraz
14. jednostka otrzymała fakturę w miesiącu następującym po miesiącu jej wystawienia lecz przed upływem terminu płatności
    * + 1. **za miesiąc, w którym upłynął termin płatności lub jeden z 2 kolejnych miesięcy**, o ile:
15. faktura została wystawiona po upływie terminu płatności, lecz w tym samym miesiącu, w którym termin ten upłynął oraz
16. jednostka otrzymała fakturę w miesiącu jej wystawienia
    * + 1. **za miesiąc, w którym jednostka otrzymała fakturę lub jeden z 2 kolejnych miesięcy**,
17. jeżeli jednostka otrzymała fakturę po zakończeniu miesiąca, w którym upłynął termin płatności.
    * + 1. Jeżeli faktury zawierają słowa „metoda kasowa”, czyli sprzedawcą jest tzw. „mały podatnik” rozliczający podatek VAT metodą kasową, faktury powinny zostać ujęte w rejestrze zakupów **za miesiąc, w którym sprzedawca otrzymał płatność od jednostki ( decyduje dzień wpływu środków na konto sprzedawcy) lub za jeden z dwóch kolejnych miesięcy**.
18. Faktury dokumentujące zakup towarów powinny zostać ujęte w rejestrze zakupów sporządzonym:
19. **za miesiąc w którym jednostka nabyła towary lub za jeden z 2 kolejnych miesięcy**,
20. jeżeli jednostka otrzymała fakturę w tym miesiącu lub wcześniej
21. **za miesiąc w którym jednostka otrzymała fakturę lub w jednym z 2 kolejnych miesięcy**,
22. jeżeli jednostka otrzymała fakturę po zakończeniu miesiąca, w którym jednostka otrzymała towar.
23. Jeżeli faktury zawierają słowa „metoda kasowa”, czyli sprzedawcą jest tzw. „mały podatnik” rozliczający podatek VAT metodą kasową, faktury powinny zostać ujęte w rejestrze zakupów **za miesiąc, w którym sprzedawca otrzymał płatność od jednostki ( decyduje dzień wpływu środków na konto sprzedawcy) lub za jeden z dwóch kolejnych miesięcy**.
24. Faktury dokumentujące zakup usług budowlanych powinny zostać ujęte w rejestrze zakupów sporządzonym:
25. **za miesiąc w którym faktury te zostały wystawione lub jeden z 2 kolejnych miesięcy**, o ile:
26. jednostka otrzymała fakturę w miesiącu jej wystawienia
27. **za miesiąc w którym jednostka otrzymała fakturę lub w jednym z 2 kolejnych miesięcy**,
28. jeżeli jednostka otrzymała fakturę po zakończeniu miesiąca, w którym faktura została wystawiona.

**ROZDZIAŁ IV. IMPORT USŁUG, BIAŁA LISTA PODATNIKÓW , WIĄŻĄCA INFORMACJA PODATKOWA**

**A. IMPORT USŁUG**

1. Dla prawidłowego rozliczenia podatku VAT z tytułu importu usług istotne znaczenie ma prawidłowe określenie miejsca świadczenia usług. Przepisy ustawy o VAT określając miejsce świadczenia usług wskazują, kiedy dana dostawa jest opodatkowana w Polsce a kiedy w innym państwie oraz w jakim przypadku zobowiązanym do rozliczenia podatku należnego jest nabywca a w jakim sprzedawca.
2. Import usług rozpoznaje się, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki, wynikające z art. 17 ust. 1 pkt 4 ustawy o VAT, w tym:
3. usługodawcą jest podatnik nieposiadający siedziby działalności gospodarczej oraz stałego miejsca prowadzenia działalności gospodarczej na terytorium Polski, a w przypadku usług, do których stosuje się art. 28 e, podatnik ten nie jest zarejestrowany zgodnie z art. 96 ust. 4
4. miejsce świadczenie usługi znajduje się na terytorium Polski, po rozpoznaniu miejsca świadczenia w oparciu o art. 28a -28n ustawy o VAT,
5. nabywcą usługi jest podatnik posiadający w Polsce siedzibę działalności gospodarczej lub stałe miejsce prowadzenia działalności.
6. Obowiązek podatkowy z tytułu importu usług najczęściej powstaje na zasadach określonych dla dostarczonych towarów i świadczonych usług określonych w art. 19a ust. 1 i 8 ustawy o VAT,
7. Podstawą opodatkowania dla importu usług jest wszystko, co stanowi zapłatę, którą usługodawca otrzymał lub ma otrzymać z tytułu sprzedaży od usługobiorcy lub osoby trzeciej.
8. W przypadku zakupu dla których stosuje się import usług, zastosowanie mają stawki podatku VAT lub zwolnienia z opodatkowania, które byłyby właściwe dla dostawy towaru lub świadczenia usług gdyby czynności te były wykonywane na zasadach ogólnych (poza procedurą odwróconego obciążenia).
9. W związku z zakupem towaru lub usługi od kontrahenta zagranicznego nabywca zobowiązany jest do naliczenia kwoty podatku należnego z tytułu dokonanej transakcji i ujęcia jej w rejestrze sprzedaży i rejestrze zakupu lub w rejestrze zakupu (w zależności od właściwości posiadanego programu komputerowego), i wykazania w cząstkowej deklaracji za właściwy okres rozliczeniowy.

**B. BIAŁA LISTA PODATNIKÓW**

1. Biała lista podatników obowiązuje od 1 września 2019 r. i jest dostępna na stronie Ministerstwa Finansów [www.podatki.gov.pl/wykaz-podatnikow-vat-wyszukiwarka](http://www.podatki.gov.pl/wykaz-podatnikow-vat-wyszukiwarka)
2. Biała lista podatników (Wykaz) to prowadzony przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej elektroniczny wykaz przedsiębiorców:
   * + 1. w odniesieniu do których naczelnik urzędu skarbowego nie dokonał rejestracji albo których wykreślił z rejestru jako podatników VAT;
       2. zarejestrowanych jako podatnicy VAT, w tym których rejestracja jako podatników VAT została przywrócona
3. Biała lista podatników zawiera następujące dane:
   * + 1. nazwę firmy lub imię i nazwisko przedsiębiorcy;
       2. numer, za pomocą którego podmiot został zidentyfikowany na potrzeby podatku, jeżeli taki numer został przyznany;
       3. numer REGON;
       4. numer PESEL o ile podmiot posiada;
       5. numer w Krajowym Rejestrze Sądowym; adres siedziby;
       6. datę rejestracji, datę odmowy rejestracji, datę wykreślenia z rejestru, datę przywrócenia do rejestru podatników od towarów i usług;
       7. numery rachunków rozliczeniowych.
4. Dane dotyczące podatników zarejestrowanych jako podatnicy VAT, w tym dane podatników, których rejestracja jako podatników VAT została przywrócona, będą usuwane z Wykazu po upływie 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym naczelnik urzędu skarbowego nie dokonał rejestracji podmiotu jako podatnika VAT albo wykreślił podmiot z rejestru jako podatnika VAT.
5. Wykaz jest aktualizowany w dni robocze, raz na dobę.
6. W przypadku, gdy nie ma możliwości, w odniesieniu do transakcji przekraczającej 15.000 zł, zastosowania mechanizmu podzielonej płatności bądź nie został on zastosowany a numer rachunku rozliczeniowego kontrahenta nie figuruje na białej liście podatników, Dyrektorzy/Kierownicy jednostek, zobowiązani są w terminie trzech dni od zlecenia przelewu złożyć stosowne zawiadomienie o zapłacie należności na rachunek inny niż zawarty w wykazie podatników na dzień dokonania przelewu do Jednostki Centralnej
7. Jednostka Centralna odpowiada za przekazanie, w ciągu 7 dni od daty zlecenia przelewu, przedmiotowego zawiadomienia do naczelnika urzędu skarbowego właściwego dla podatnika, który dokonał zapłaty należności.
8. Zawiadomienie o którym mowa powyżej należy złożyć według wzoru stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 01 lipca 2020 r. (Dz.U. z 2020 poz. 1188).

**C. WIĄŻĄCA INFORMACJA STAWKOWA**

1. Wiążąca informacja stawkowa (WIS) to decyzja wydawana na potrzeby opodatkowania podatkiem dostawy towarów, importu towarów, wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów oraz świadczenia usług, która zawiera:
2. opis towaru albo usługi będących przedmiotem WIS;
3. klasyfikację towaru według działu, pozycji, podpozycji lub kodu Nomenklatury scalonej (CN) albo według sekcji, działu, grupy lub klasy Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych albo usługi według działu, grupy, klasy, kategorii, podkategorii lub pozycji Polskiej Klasyfikacji Wyrobów i Usług niezbędną do:

* określenia stawki podatku właściwej dla towaru albo usługi,
* stosowania przepisów ustawy oraz przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie, innych niż dotyczące określenia stawki podatku,

1. stawkę podatku właściwą dla towaru albo usługi.
2. W przypadku problemów związanych z ustaleniem prawidłowej stawki podatku VAT jednostki organizacyjne składają do Jednostki Centralnej wniosek zgodnie z obowiązującym wzorem na podstawie odrębnych przepisów, podpisany przez Kierownika/Dyrektora jednostki organizacyjnej w formie papierowej.
3. Jednostka Centralna po dokonaniu opłaty składa wniosek o wydanie WIS do właściwego organu podatkowego.
4. Wniosek o wydanie WIS zawiera:
5. nazwę wnioskodawcy, adres siedziby, numer identyfikacji podatkowej, tj.

Miasto Piotrków Trybunalski,

Pasaż Karola Rudowskiego 10

* 1. Piotrków Trybunalski,

NIP: 771-27-98-771

1. określenie przedmiotu wniosku, w tym:
2. szczegółowy opis towaru lub usługi, pozwalający na taką ich identyfikację, aby dokonać ich klasyfikacji zgodnej z Nomenklaturą scaloną (CN), Polska Klasyfikacją Wyrobów i Usług lub Polską Klasyfikacją Obiektów Budowlanych;
3. wskazanie klasyfikacji, według której mają być klasyfikowane towar lub usługa;
4. wskazanie przepisów ustawy lub przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie, innych niż dotyczących określenia stawki podatku;
5. informacje dotyczące opłaty należnej od wniosku.
6. Przedmiotem wniosku o wydanie WIS mogą być:
7. towar albo usługa, albo
8. towary lub usługi, które w ocenie wnioskodawcy razem składają się na jedną czynność podlegającą opodatkowaniu.
9. Otrzymana przez Miasto Piotrków Trybunalski WIS zostanie elektronicznie udostępniona wszystkim jednostkom organizacyjnym objętym skonsolidowanym rozliczaniem podatku VAT.
10. Przepisy dotyczące WIS weszły w życie z dniem 1 lipca 2020 r.

**ROZDZIAŁ V. CZYNNOŚCI NIEODPŁATNE ORAZ CZYNNOŚCI NIEOBJĘTE USTAWĄ VAT**

1. **CZYNNOŚCI NIEOPODATKOWANE**
2. W przypadku, gdy przedmiotem nieodpłatnej dostawy jest towar, w pierwszej kolejności należy ustalić czy w odniesieniu do tego towaru nie przysługiwało w całości lub części prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego z tytułu nabycia, importu lub wytworzenia tego towaru lub jego części składowych (art.7 ust. 2 ustawy o VAT).
3. W przypadku gdy prawo, o którym mowa w pkt 1 nie przysługiwało, czynność nieodpłatnego przekazania takiego towaru uznawana jest za niepodlegającą opodatkowaniu.
4. W przypadku gdy prawo, o którym mowa w pkt 1 przysługiwało, czynność taka powinna zostać opodatkowana na zasadach właściwych dla odpłatnej dostawy towarów.
5. W przypadku gdy przedmiotem nieodpłatnego świadczenia jest usługa wykonana w ramach prowadzonej działalności, np.: wynika ze statutu, czynność taka uznawana jest za niepodlegającą opodatkowaniu.
6. W przypadku gdy przedmiotem nieodpłatnego świadczenia jest usługa wykonywana poza prowadzoną działalnością, czynność taka opodatkowana jest na zasadach właściwych dla odpłatnego świadczenia usług.
7. W przypadku gdy nieodpłatne świadczenie usług wykonywane jest przy użyciu towarów, w odniesieniu, do których przysługiwało w całości lub części prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego z tytułu nabycia, importu lub wytworzenia tych towarów lub ich części składowych, czynność taka opodatkowana jest na zasadach właściwych dla odpłatnego świadczenia usług.
8. **CZYNNOŚCI NIEOBJĘTE USTAWĄ O VAT**
   * + 1. Zgodnie z art. 15 ust. 6 ustawy o VAT nie uznaje się za podatnika organów władzy publicznej oraz urzędów obsługujących te organy w zakresie realizowanych zadań nałożonych odrębnymi przepisami prawa, dla realizacji których zostały one powołane, z wyłączeniem czynności wykonywanych na podstawie zawartych umów cywilnoprawnych.

**ROZDZIAŁ VI. RODZAJE DOWODÓW KSIĘGOWYCH WYSTĘPUJACYCH W ROZLICZENIACH VAT**

1. **FAKTURA DOKUMENTUJĄCA SPRZEDAŻ**
2. Faktura jest dokumentem potwierdzającym wykonanie usługi lub dokonania dostawy towaru i powinna wynikać z zawartej umowy, zlecenia lub innego dokumentu otrzymanego od kontrahenta.
3. Obowiązek wystawienia faktury powstaje w przypadku dokonania sprzedaży na rzecz innego podatnika podatku VAT lub osoby prawnej., nie będącej podatnikiem podatku VAT.
4. Transakcje opodatkowane wymagają udokumentowania fakturą.
5. Transakcje zwolnione z podatku, co do zasady nie wymagają udokumentowania fakturą, chyba że nabywca zażąda wystawienia faktury.
6. Jeżeli nabywca złoży żądanie wystawienia faktury w terminie 3 miesięcy licząc od końca miesiąca, w którym dostarczono towar lub wykonano usługę bądź przed dostawą towaru lub wykonaniem usługi otrzymano całość lub część zapłaty.
7. Faktura wystawiana na rzecz podatników podatku VAT lub osób prawnych niebędących podatnikami obligatoryjnie winna zawierać następujące elementy (zgodnie z art. 106 e ustawy VAT):
8. datę wystawienia;
9. kolejny numer nadany w ramach jednej lub więcej serii, który w sposób jednoznaczny identyfikuje fakturę;
10. imiona i nazwiska lub nazwy podatnika i nabywcy towarów lub usług oraz ich adresy;
11. numer NIP, za pomocą którego podatnik jest zidentyfikowany na potrzeby podatku, z zastrzeżeniem pkt 24 lit. a art. 106e ust. 1 ustawy o VAT;
12. numer NIP, za pomocą którego nabywca towarów lub usług jest zidentyfikowany na potrzeby podatku lub podatku od wartości dodanej, pod którym otrzymał on towary lub usługi, z zastrzeżeniem pkt 24 lit. b art. 106e ust. 1 ustawy o VAT;
13. datę dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi lub datę otrzymania zapłaty, o której mowa w art. 106b ust. 1 pkt 4, o ile taka data jest określona i różni się od daty wystawienia faktury;
14. nazwę (rodzaj) towaru lub usługi;
15. miarę i ilość (liczbę) dostarczonych towarów lub zakres wykonanych usług;
16. cenę jednostkową towaru lub usługi bez kwoty podatku (cenę jednostkową netto);
17. 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;
18. wartość dostarczonych towarów lub wykonanych usług, objętych transakcją, bez kwoty podatku (wartość sprzedaży netto);
19. stawkę podatku;
20. sumę wartości sprzedaży netto, z podziałem na sprzedaż objętą poszczególnymi stawkami podatku i sprzedaż zwolnioną od podatku;
21. kwotę podatku od sumy wartości sprzedaży netto, z podziałem na kwoty dotyczące poszczególnych stawek podatku;
22. kwotę należności ogółem;
23. w przypadku dostawy towarów lub wykonania usługi, dla których obowiązanym do rozliczenia podatku od wartości dodanej lub podatku o podobnym charakterze jest nabywca towaru lub usługi – wyrazy „odwrotne obciążenie”;
24. w przypadku faktur, w których kwota należności ogółem stanowi kwotę, o której mowa w art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, obejmujących dokonaną na rzecz podatnika dostawę towarów lub świadczenie usług, o których mowa w załączniku nr 15 do ustawy – wyraz „ mechanizm podzielonej płatności”.
25. Faktura wystawiana w przypadku dostawy towarów lub świadczenia usług zwolnionych z opodatkowania powinna zawierać:
26. przepis ustawy albo aktu wydanego na podstawie ustawy, na podstawie którego podatnik stosuje zwolnienie od podatku, lub
27. przepis dyrektywy 2006/112/WE, który zwalnia od podatku taką dostawę towarów lub takie świadczenie usług, lub
28. inną podstawę prawną wskazującą na to, że dostawa towarów lub świadczenie usług korzysta za zwolnienia.
29. W przypadku dostawy towarów lub wykonania usługi, dla których obowiązanym do rozliczenia

podatku jest nabywca towaru lub usługi, prawidłowo wystawiona faktura powinna zawierać wyrazy „odwrotne obciążenie”.

1. Od 1 stycznia 2020 r. jeżeli sprzedaż została zaewidencjonowana na kasie fiskalnej i potwierdzona paragonem, fakturę wystawia się wyłącznie, jeżeli paragon ten zawiera NIP ( zgodnie z art. 106b ust 5-7 ustawy o podatku VAT).
2. Fakturę wystawia się nie później niż 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano dostawy towaru lub wykonano usługę, przy czym faktura nie może być wystawiona wcześniej, niż 30 dnia przed datą dokonania dostawy towarów lub wykonaniem usługi.
3. Kwoty wykazywane w fakturze zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki od 0,5 grosza zaokrągla się do 1 grosza, zgodnie z art. 63 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 900 z późn. zm).
4. Faktury wystawia się co najmniej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał przesyłany jest kontrahentowi, a kopia pozostaje u wystawcy.
5. Dla potrzeb tworzenia jednolitego pliku kontrolnego (JPK), wszystkie faktury należy wystawiać komputerowo w systemie, dostosowanym do wymogów Ministerstwa Finansów obejmujących tworzenie i przesyłanie JPK.
6. Wystawiane przez jednostki faktury należy numerować chronologicznie, odrębnie dla każdej jednostki i dla każdego roku kalendarzowego według poniższego schematu, przy czym dozwolone jest aby skrót jednostki znajdował się na końcu lub w środku nr faktury, a w przypadku Urzędu Miasta i innych dużych jednostek organizacyjnych dopuszcza się rozszerzenie numeru o inny wyróżnik, odpowiadający specyfice realizowanych zadań:
7. skrót jednostki/numer faktury/rok (np.: UMPT/1/2017 ), lub
8. numer faktury/rok/skrót jednostki ( np. 1/2017/UMPT), lub
9. numer faktury/skrót jednostki/rok ( np. 1/UMPT/2017).
10. Wystawiane przez jednostki faktury korygujące należy numerować chronologicznie, odrębnie dla każdej jednostki dla każdego roku kalendarzowego, według poniższego schematu, przy czym dozwolone jest aby skrót jednostki znajdował się na końcu lub w środku faktury korygującej:
11. skrót jednostki/ numer faktury/FK/rok (np.: SP2/1/FK/2017), lub
12. numer faktury/FK/rok/skrót jednostki ( np. 1/FK/2017/SP2), lub
13. numer faktury/FK/skrót jednostki/rok ( np. 1/FK/SP2/2017),

w przypadku Urzędu Miasta nie ma odrębnej numeracji faktur korygujących ponieważ faktura korygująca wystawiana jest z numerem bieżącym i zawiera zapis słownie” FAKTURA KORYGUJĄCA”.

1. Wystawione przez jednostkę faktury, winny zostać uwzględnione w rejestrze sprzedaży tej jednostki.
2. Przy wystawianiu faktur dokumentujących sprzedaż, należy wskazać następujące dane:
3. Sprzedawca:

Miasto Piotrków Trybunalski

Pasaż Karola Rudowskiego 10

97-300 Piotrków Trybunalski

NIP: 771-27-98-771

1. Wystawca:

/nazwa jednostki budżetowej, adres jednostki/

(np.: Dom Dziecka

ul. Wysoka 24/26

97-300 Piotrków Trybunalski)

1. Numer rachunku bankowego, właściwego dla dokonania zapłaty.
2. Na fakturze dokumentującej sprzedaż nie jest wymagany podpis nabywcy.
3. Dla celów dowodowych, wskazane jest posiadanie potwierdzenia odbioru faktury.
4. Poprawnie wystawione i zatwierdzone faktury, stanowią podstawę ich ujęcia w rejestrze sprzedaży jednostki oraz w księgach rachunkowych.
5. **FAKTURY UPROSZCZONE**
6. Podatnik VAT ma prawo do wystawienia faktury uproszczonej tj. niezawierającej wszystkich danych wymaganych dla prawidłowego wystawienia faktury.
7. Faktury uproszczone mogą być wystawione w przypadku, gdy kwota należności ogółem z tytułu dostawy towarów lub świadczenia usług nie przekracza kwoty 450 zł albo kwoty 100 euro (jeżeli kwota należności określona jest w fakturze w euro), pod warunkiem, że zawiera dane pozwalające określić dla poszczególnych stawek podatku kwotę VAT.
8. W fakturach uproszczonych nie wskazuje się nazwy ani adresu nabywcy, jednak umieścić należy jego NIP. Poza tym podatnik wystawiający fakturę uproszczoną ma obowiązek wskazać datę wystawienia dokumentu, przedmiot sprzedanych towarów lub usług oraz kwotę należnego VAT i łączną kwotę należności brutto.
9. Możliwość wystawienia faktury uproszczonej w przypadku transakcji o wartości do 450 zł (lub 100 euro) nie oznacza zakazu wystawiania w takiej sytuacji faktury zawierającej pełną ilość danych, jeśli tylko taka będzie wola podatnika lub nabywcy. Jednak należy pamiętać, że Jednostka nie może wystawić faktury uproszczonej w celu udokumentowania sprzedaży w odniesieniu do:
10. wewnątrzwspólnotowej dostawy towarów,
11. sprzedaży wysyłkowej z terytorium kraju,
12. żądania osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej,
13. dostawy towarów i świadczenia usług na terytorium państwa członkowskiego innego niż terytorium kraju, dla których osobą zobowiązaną do zapłaty podatku od wartości dodanej jest nabywca towaru lub usługobiorca.
14. Faktury uproszczone wystawia się w terminach przewidzianych dla zwykłych faktur.
15. **Paragony fiskalne uznane za faktury uproszczone, wystawione zgodnie z ustawą VAT (**art. 106e ust. 5 pkt 3)**, będą wyłączone z obowiązku przedstawienia ich w ewidencji do 31 grudnia 2020 r. z zastrzeżeniem, że w tym okresie wartość sprzedaży netto oraz wysokość podatku należnego wynikające ze zbiorczych informacji z ewidencji sprzedaży, o której mowa w art. 111 ust.1 ustawy, zostały ujęte w ewidencji zgodnie z § 10 ust.1 pkt 8 Rozporządzenia Ministra Finansów, Inwestycji i Rozwoju z dnia 15 października 2019 r. ( Dz. U. z 2019 r., poz. 1988).**

**Od 01.01.2021 r. roku będą wykazywane osobno w ewidencji sprzedaży.**

1. **INNE DOWODY DOKUMENTUJĄCE SPRZEDAŻ**
2. Inne dowody dokumentujące sprzedaż niefakturowaną, tj. nie udokumentowaną fakturą, mogą dotyczyć w szczególności sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, które nie zgłoszą żądania wystawienia faktury. Ewidencja wówczas może być prowadzona na podstawie np. zestawień kwitariuszy wydawanych obiadów w stołówce szkolnej lub zestawień przypisów księgowych. Wystawione przez jednostki dokumenty mogą być numerowane w następujący sposób:
3. skrót jednostki/nr dokumentu/miesiąc/rok/NF (np. UMPT/1/04/2017/NF).
4. numer dokumentu/miesiąc/rok/NF/skrót jednostki (np. 1/04/2017/NF/UMPT).
5. numer dokumentu/miesiąc/skrót jednostki/rok/NF ( np. 1/04/UMPT/2017/NF)

- przy czym dozwolone jest aby skrót jednostki znajdował się na końcu lub środku nr dokumentu, a w przypadku Urzędu Miasta i innych dużych jednostek organizacyjnych dopuszcza się rozszerzenie numeru o inny wyróżnik odpowiadający specyfice realizowanych zadań.

1. W przypadku sprzedaży ewidencjonowanej przy pomocy kasy rejestrującej, dowodem dokumentującym sprzedaż jest raport dobowy lub miesięczny. Do rejestru sprzedaży jednostka może wpisać kwotę wynikającą z raportu dobowego lub z raportu miesięcznego z kasy fiskalnej. Jeśli w trakcie miesiąca do paragonu na żądanie nabywcy jednostka wystawiła fakturę, wówczas tej faktury ~~nie~~ należy ujmować w rejestrze sprzedaży, w okresie
2. Zgodnie z art. 106h ust 1 ustawy o VAT w przypadku, gdy faktura dotyczy sprzedaży zaewidencjonowanej przy zastosowaniu kasy rejestrującej, do egzemplarza faktury pozostającego u podatnika należy dołączyć paragon dokumentujący tę sprzedaż.
3. **FAKTURY ZAKUPU**
4. Przy dokonywaniu zakupu usług lub zakupu towarów, należy wskazać wystawcy faktury wszystkie dane, niezbędne do prawidłowej i terminowej realizacji zapłaty:
   * + 1. Nabywca:

Miasto Piotrków Trybunalski

Pasaż Karola Rudowskiego 10

97-300 Piotrków Trybunalski

NIP: 771-27-98-771

* + - 1. Odbiorca:

Nazwa i adres jednostki budżetowej

(np.: Dom Dziecka

ul. Wysoka 24/26

97-300 Piotrków Trybunalski)

1. Faktury zakupu przekazywane są przez kontrahentów do właściwych jednostek (odbiorców).
2. Faktury powinny zawierać datę wpływu do jednostki.
3. Wszystkie faktury zakupu podlegają kontroli, zatwierdzeniu i zapłacie zgodnie z przyjętymi w danej jednostce zasadami obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych.
4. W celu prawidłowego odliczenia podatku VAT naliczonego,
5. konieczna jest weryfikacja kontrahenta w rejestrach: CEIDG, KRS, VAT, koncesje, zezwolenia.

Jednym ze sposobów sprawdzenia, czy kontrahent jest czynnym podatnikiem VAT, jest skorzystanie z

portalu podatkowego Ministerstwa Finansów [www.podatki.gov.pl/wykaz-podatnikow-vat-wyszukiwarka](http://www.podatki.gov.pl/wykaz-podatnikow-vat-wyszukiwarka) -

tzw. „biała lista” - Wykaz podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT.

W celu weryfikacji statusu podatkowego podatnika VAT możliwe też jest wnioskowanie o zaświadczenie z urzędu skarbowego w tym zakresie w trybie art. 96 ust. 13 ustawy o VAT.

1. przy zakupach znacznej wartości, gdy kwota podatku VAT wynikająca z faktury przewyższa kwotę 12-krotności minimalnego wynagrodzenia[[2]](#footnote-2)), konieczne jest uzyskanie od kontrahenta oświadczenia, że towar, który będzie sprzedawany, nie pochodzi z przestępstwa i że nie był przedmiotem obrotu w ramach karuzeli podatkowej. Dostawca musi również wydać oświadczenie, że nie uczestniczy i nie uczestniczył w oszustwie podatkowym.
2. oświadczenia[[3]](#footnote-3), o których mowa w pkt 2 są wymagane w każdym przypadku powzięcia podejrzenia, że nabywane towary pochodzą z kradzieży lub że wiarygodność dostawcy wzbudza wątpliwości.
3. W przypadku występowania związku dokonanych zakupów ze sprzedażą opodatkowaną, podatek naliczony, wynikający z prawidłowo wystawionych faktur zakupu, winien być ujęty w cząstkowych rejestrach zakupu.
4. W pliku JPK\_V7M, w przypadku transkacji:
   * + 1. krajowych, gdy na fakturzez zakupu przez NIP kontrahenta występuje kod kraju( nr NIP został podany z przedrostkiem PL) winien być on również umieszczony w polu” KodKrajuNadaniaTIN”.
       2. wewnątrzwspólnotowych, kod kraju należy podawać dla każdej transakcji, nawet gdy nie jest uwidoczniony na fakturze, ale podatnik jest w stanie ustalić ten numer w oparciu o posiadane dane,
       3. transgranicznych z podmiotami spoza Unii, kod kraju należy podawać dla każdej transakcji, nawet gdy nie jest uwidoczniony na fakturze, ale podatnik jest w satnie ustalić ten numer w oparciu o posiadane dane, jedynie w przypadku trudności z ustaleniem kraju nadania TIN zamiast kodu kraju można wpisać słowo”brak”.
5. **DUPLIKATY FAKTUR**
6. Duplikat faktury wystawiany jest w sytuacji zniszczenia lub zaginięcia faktury
7. w przypadku, gdy ulegnie zniszczeniu albo zaginie faktura będąca w posiadaniu nabywcy, sprzedawca - na pisemny wniosek nabywcy wystawia ponownie fakturę;
8. w przypadku, gdy ulegnie zniszczeniu albo zaginie faktura będąca w posiadaniu sprzedawcy, sprzedawca wystawia fakturę na podstawie danych zawartych w fakturze posiadanej przez nabywcę.
9. Faktura wystawiona ponownie, oprócz danych zawartych na fakturze pierwotnej powinna zawierać wyraz „DUPLIKAT” oraz datę wystawienia duplikatu.
10. **FAKTURA ELEKTRONICZNA**
11. W świetle art. 2 pkt 32 ustawy o VAT, faktura elektroniczna to faktura w formie elektronicznej wystawiona i otrzymana w dowolnym formacie elektronicznym.
12. Faktura elektroniczna – „e-faktura” jest dokumentem o takich samych walorach prawnych jak faktura papierowa. E- fakturą może być:

1) e-mail z załącznikiem w PDF, faks otrzymanych drogą elektroniczną. Ich stosowanie wymaga akceptacji odbiorcy faktury;

2) ustrukturyzowane faktury elektroniczne w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym ( tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 2191 z późn. zm.)

1. Ustrukturyzowana faktura elektroniczna w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym( tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 2191 z późn. zm.) dodatkowo zawiera:

1) informację dotyczące odbiorcy płatności,

2) wskazanie umowy zamówienia publicznego.

W ustrukturyzowanej fakturze elektronicznej w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym, poza danymi określonymi w podpunkcie 1) i 2), mogą być zamieszczone także inne dane, jeśli są niezbędne ze względu na specyfikę zamówień publicznych.

1. W przypadku e- faktur kierować się należy zasadami określonymi w art. 106g ust. 3 ustawy o VAT gdzie określono, że podatnik dokonujący sprzedaży lub upoważniona przez niego do wystawiania faktur osoba trzecia przesyła je lub udostępnia nabywcy, zachowując je jednocześnie w swojej dokumentacji.
2. Przy wystawianiu e- faktur przez nabywców towarów i usług należy stosować następujące zasady:
3. nabywca, o którym mowa w art. 106d ust. 1 ustawy o VAT (wystawiający faktury w imieniu i na rzecz sprzedawcy), przesyła je lub udostępnia podatnikowi, który upoważnił go do wystawiania faktur, z uwzględnieniem zasad wynikających z procedury zatwierdzania faktur przez podatnika dokonującego sprzedaży,
4. nabywca, o którym mowa w art. 106k ust. 1 ustawy o VAT (wystawiający notę korygującą), przesyła je lub udostępnia wystawcy faktury,
5. organ egzekucyjny lub komornik sądowy, o których mowa w art. 106c ustawy o VAT, przesyła je lub udostępnia nabywcy i dłużnikowi, zachowując je jednocześnie w swojej dokumentacji.
6. obowiązkiem podatnika jest zapewnienie autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności faktury, zarówno w odniesieniu do jej wersji elektronicznej, jak i papierowej.
7. **ZASADY WYSTAWIANIA FAKTUR KORYGUJĄCYCH**

* 1. W przypadku konieczności skorygowania pierwotnie wystawionej faktury, wystawiana jest faktura korygująca.
  2. Fakturę korygującą wystawia się w sytuacjach, gdy po wystawieniu faktury:

1. udzielono obniżki ceny w formie rabatu, o której mowa w art. 29a ust. 7 pkt 1 ustawy o VAT,
2. udzielono opustów i obniżek cen, o których mowa w art. 29a ust. 10 pkt 1 ustawy o VAT,
3. dokonano zwrotu podatnikowi towarów i opakowań,
4. dokonano zwrotu nabywcy całości lub części zapłaty, o której mowa w art. 106b ust. 1 pkt 4 ustawy o VAT,
5. podwyższono cenę lub stwierdzono pomyłkę w cenie, stawce, kwocie podatku lub w jakiejkolwiek innej pozycji faktury.
   1. Faktura korygująca powinna zawierać informacje wymienione w art. 106j ust. 2 ustawy o VAT tj.:
6. wyrazy „FAKTURA KORYGUJĄCA” albo wyraz „KOREKTA”;
7. numer kolejny oraz datę jej wystawienia;
8. dane zawarte w fakturze, której dotyczy faktura korygująca (datę wystawienia; kolejny numer, 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; 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);
9. nazwę (rodzaj) towaru lub usługi objętych korektą;
10. przyczynę korekty:
11. 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;
12. w przypadkach innych niż wskazane w punktach powyżej – prawidłową treść korygowanych pozycji.
    1. W zależności od tego, czy faktura korygująca podwyższa czy obniża wartość podstawy opodatkowania lub kwoty podatku, faktura korygująca powinna określać dopłatę lub prawo do podwyższenia zwrotu podatku.
       * 1. W przypadkach wskazanych w art. 29a ust. 13 i 14 ustawy o VAT, w których dochodzi do obniżenia podstawy opodatkowania w stosunku do podstawy określonej w wystawionej fakturze z wykazanym podatkiem, korekty obrotu dokonuje się pod warunkiem posiadania przez podatnika, uzyskanego przed upływem terminu do złożenia deklaracji podatkowej za dany okres rozliczeniowy, w którym nabywca towaru lub usługi otrzymał fakturę korygującą, potwierdzenia otrzymania faktury korygującej przez nabywcę towaru lub usługi dla którego wystawiono fakturę. Uzyskanie potwierdzenia otrzymania faktury korygującej po terminie złożenia deklaracji podatkowej za dany okres rozliczeniowy uprawnia podatnika do uwzględnienia faktury korygującej za okres rozliczeniowy, w którym potwierdzenie to uzyskano.

Reguły te stosuje się do obniżenia podstawy opodatkowania wskutek:

1. udzielonych po dokonaniu sprzedaży opustów i obniżek cen,
2. zwrotu towarów i opakowań,
3. zwrotu zaliczek w przypadku gdy nie doszło do sprzedaży.

Przepis art. 29a ust.13 ustawy o VAT stosuje się odpowiednio w przypadku stwierdzenia pomyłki w kwocie podatku na fakturze i wystawienia faktury korygującej do faktury, w której wskazano kwotę podatku wyższą niż należna .

Warunku posiadania przez podatnika potwierdzenia otrzymania faktury korygującej przez nabywcę towaru lub usługobiorcę nie stosuje się w przypadkach:

* + eksportu towarów i wewnątrzwspólnotowej dostawy towarów,
  + dostawy towarów i świadczenia usług, dla których miejsce opodatkowania znajduje się poza terytorium kraju,
  + sprzedaży energii elektrycznej, cieplnej lub chłodniczej, gazu przewodowego, usług telekomunikacyjnych oraz usług wymienionych w poz. 140 – 153, 174 i 175 załącznika nr 3 do ustawy o VAT,
  + gdy podatnik nie uzyskał, mimo udokumentowanej próby potwierdzenia doręczenia faktury korygującej i z posiadanych dokumentacji wynika, że nabywca towaru lub usługobiorca wie, że transakcja została zrealizowana zgodnie z warunkami określonymi w fakturze korygującej.

* + - 1. Przepisy ustawy o VAT nie określają zasad rozliczania korekt w sytuacji, gdy podatnik jest zobowiązany do podwyższenia podatku VAT. W takiej sytuacji skorygowanie podatku w drodze korekty deklaracji VAT powinno nastąpić bez względu na fakt otrzymania potwierdzenia odbioru faktury korygującej przez nabywcę towaru czy usługi. Przyjmuje się, że moment ujęcia w rozliczeniach VAT faktury korygującej jest uzależniony od przyczyny dokonania korekty. Jeżeli korekta faktury wynika ze zdarzeń zaistniałych już w chwili wystawienia faktury pierwotnej (np. pomyłki w cenie czy stawce podatku), to uznaje się, że powinna ona zostać rozliczona w deklaracji za okres w którym została wykazana pierwotna faktura. Natomiast w sytuacji gdy korekta jest spowodowana przyczynami, które miały miejsca już po dokonaniu dostawy/świadczenia usługi (np. podwyższeniem ceny) obrót powinien zostać skorygowany w deklaracji za ten okres rozliczeniowy, w którym zaistniały przesłanki do wystawienia faktury korygującej (czyli w miesiącu w którym została wystawiona faktura korygująca). W takim bowiem przypadku w chwili ujęcia w deklaracji faktury pierwotnej podstawa opodatkowania i podatek należny zostały wykazane przez podatnika w prawidłowej wysokości, a przyczyna korekty powstała później i nie była możliwa do przewidzenia w momencie wystawienia faktury pierwotnej.

1. **NOTA KORYGUJĄCA**
2. Nabywca towaru lub usługi, który otrzymał fakturę zawierającą pomyłki, z wyjątkiem pomyłek w zakresie danych określonych w art. 106e ust. 1 pkt 8-15 ustawy o VAT tj.:
3. miary i ilości (liczby) dostarczonych towarów lub zakresu wykonanych usług;
4. ceny jednostkowej towaru lub usługi bez kwoty podatku (ceny jednostkowej netto);
5. 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;
6. wartości dostarczonych towarów lub wykonanych usług, objętych transakcją, bez kwoty podatku (wartość sprzedaży netto);
7. stawki podatku VAT;
8. sumy wartości sprzedaży netto, z podziałem na sprzedaż objętą poszczególnymi stawkami podatku i sprzedaży zwolnionej od podatku;
9. kwoty podatku od sumy wartości sprzedaży netto, z podziałem na kwoty dotyczące poszczególnych stawek podatku;
10. kwoty należności ogółem.

może wystawić fakturę nazywaną notą korygującą.

1. Nota korygująca wymaga akceptacji wystawcy faktury.
2. Nota korygująca powinna zawierać:
3. wyrazy „NOTA KORYGUJĄCA”;
4. numer kolejny i datę jej wystawienia;
5. imiona i nazwiska lub nazwy podatnika i nabywcy towarów lub usług oraz ich adresy i numer za pomocą którego podatnik jest zidentyfikowany na potrzeby podatku, a także numer NIP, za pomocą którego nabywca towarów lub usług jest zidentyfikowany na potrzeby podatku lub podatku od wartości dodanej;
6. dane zawarte w fakturze, której dotyczy nota korygująca, określone w art. 106e ust. 1 pkt 1 – 6 ustawy o VAT;
7. wskazanie treści korygowanej informacji oraz treści prawidłowej.
8. **KASA FISKALNA**
9. W jednostkach nie posiadających kasy rejestrującej zobowiązuje się kierowników do przeanalizowania przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku jej zainstalowania. Informacje w tym zakresie należy przekazać do Jednostki Centralnej w terminie 7 dni od daty zaistnienia obowiązku zainstalowania kasy.
10. Podmioty dokonujące sprzedaży na rzecz osób fizycznych, nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych, są obowiązane prowadzić ewidencję obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących (art. 111 ust. 1 ustawy o VAT).
11. W myśl art. 111 ust. 3a ustawy o VAT podmioty prowadzące ewidencję obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących są obowiązane:
12. dokonywać wydruku paragonu fiskalnego lub faktury z każdej sprzedaży oraz wydawać wydrukowany dokument nabywcy;
13. dokonywać niezwłocznego zgłoszenia właściwemu podmiotowi prowadzącemu serwis kas rejestrujących każdej nieprawidłowości w pracy kasy;
14. udostępniać kasy rejestrujące do kontroli stanu ich nienaruszalności i prawidłowości pracy na każde żądanie właściwych organów;
15. zgłaszać kasy rejestrujące do obowiązkowego przeglądu technicznego właściwemu podmiotowi prowadzącemu serwis kas rejestrujących;
16. przechowywać kopie dokumentów kasowych przez okres wymagany w art. 112 ustawy o VAT, zgodnie z warunkami określonymi w ustawie z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz.U. z 2019r. , poz. 351 z późn. zm.);
17. stosować kasy rejestrujące wyłącznie do prowadzenia ewidencji własnej sprzedaży;
18. dokonywać wydruku dokumentów wystawionych przy zastosowaniu kasy rejestrującej
19. prowadzić i przechowywać dokumentację o przebiegu eksploatacji kasy rejestrującej z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie ust. 7a i ust. 9 pkt 1
20. poddać obowiązkowemu przeglądowi technicznemu kasy rejestrujące, które zostały przez podatnika utracone, a następnie odzyskane, przed ich ponownym zastosowaniem do prowadzenia ewidencji.
21. zapewnić połączenie umożliwiające przesyłanie danych między kasą rejestrującą a Centralnym Repozytorium Kas, określone w art. 111a ust. 3:
22. zakończyć używanie kas rejestrujących w przypadku zakończenia działalności gospodarczej lub pracy kas rejestrujących, zapewniając zabezpieczenie danych z kasy rejestrującej.
23. Zgodnie z § 6 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 kwietnia 2019 r w sprawie kas rejestrujących ( tekst jednolity: Dz.U. z 2019r., poz. 816 z późn. zm.), podatnicy prowadząc ewidencję zobowiązani są m.in. do sporządzania raportów fiskalnych dobowych po zakończeniu sprzedaży za dany dzień, nie później jednak niż przed dokonaniem pierwszej sprzedaży w dniu następnym, a także sporządzenia raportu fiskalnego okresowego (miesięcznego) po zakończeniu sprzedaży za dany miesiąc, w terminie do 25 dnia miesiąca następującego po dniu następnym.
24. Wykaz czynności zwolnionych z obowiązku ewidencjonowania przy pomocy kas rejestrujących zawiera załącznik do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2018 r. w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji przy zastosowaniu kas rejestrujących (Dz. U. z 2018 r., poz. 2519).

**ROZDZIAŁ VII. EWIDENCJA KSIĘGOWA I PRZEKAZYWANIE PODATKU VAT NALEŻNEGO**

**W JEDNOSTKACH SPORZĄDZAJĄCYCH CZĄSTKOWE INFORMACJE O PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG**

Do rozliczania podatku VAT w Mieście przyjmuje się metodę brutto. Zakłada ona, że podatek należny jest dochodem jednostki i jest także przychodem, do wysokości nie podlegającej odprowadzeniu do Urzędu Skarbowego. Jednostka planuje dochody budżetowe w kwocie brutto tj. łącznie z podatkiem należnym pozostającym po rozliczeniu z podatkiem naliczonym w danym paragrafie dochodów budżetowych. Wydatki budżetowe planowane są w kwocie brutto, tj. łącznie z podatkiem naliczonym w § właściwym dla tych wydatków budżetowych.

1. **Konto 225- Rozliczenie podatku VAT**

Konto 225 służy w jednostce do rozliczeń podatku VAT

Wprowadzona ewidencja analityczna umożliwia identyfikację VAT należnego, naliczonego z podziałem na stawki, i innych pozycji, które umożliwią sporządzenie cząstkowych informacji o podatku od towrów i usług. W budowie konta analitycznego, jednostka zobowiązana jest uwzględnić n/w stopnie agregacji wspólne dla planu kont Miasta. Kolejne stopnie agregacji jednostki mogą tworzyć według swoich potrzeb.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **konto** | **Konto analityczne** | **Nazwa konta** |
| 225 |  | Rozliczenie podatku VAT |
|  | 225-VJ-0 | Rozliczenie podatku VAT należnego w danym miesiącu |
|  | 225-VJ-0-05 | Rozliczenie podatku VAT należnego w danym miesiącu - ze stawką 5% |
|  | 225-VJ-0-08 | Rozliczenie podatku VAT należnego w danym miesiącu – ze stawką 8% |
|  | 225-VJ-0-23 | Rozliczenie podatku VAT należnego w danym miesiącu – ze stawką 23% |
|  | 225-VJ-1 | Rozliczenie podatku VAT naliczonego od nabycia towarów i usług pozostałych do rozliczenia w danym miesiącu |
|  | 225-VJ-1-05 | Rozliczenie podatku VAT naliczonego od nabycia towarów i usług pozostałych do rozliczenia w danym miesiącu – ze stawką 5% |
|  | 225-VJ-1-08 | Rozliczenie podatku VAT naliczonego od nabycia towarów i usług pozostałych do rozliczenia w danym miesiącu – ze stawką 8% |
| **konto** | **Konto analityczne** | **Nazwa konta** |
|  | 225-VJ-1-23 | Rozliczenie podatku VAT naliczonego od nabycia towarów i usług pozostałych do rozliczenia w danym miesiącu – ze stawką 23% |
|  | 225-VJ-2 | Rozliczenie podatku VAT naliczonego od nabycia towarów i usług zaliczanych do środków trwałych do rozliczenia w danym miesiącu |
|  | 225-VJ-2-05 | Rozliczenie podatku VAT naliczonego od nabycia towarów i usług zaliczanych do środków trwałych do rozliczenia w danym miesiącu – ze stawką 5% |
|  | 225-VJ-2-08 | Rozliczenie podatku VAT naliczonego od nabycia towarów i usług zaliczanych do środków trwałych do rozliczenia w danym miesiącu – ze stawką 8% |
|  | 225-VJ-2-23 | Rozliczenie podatku VAT naliczonego od nabycia towarów i usług zaliczanych do środków trwałych do rozliczenia w danym miesiącu – ze stawką 23% |
|  | 225-VJ-3 | VAT naliczony do rozliczenia w następnym okresie |
|  | 225-VJ-3-05 | VAT naliczony do rozliczenia w następnym okresie – ze stawką 5% |
|  | 225-VJ-3-08 | VAT naliczony do rozliczenia w następnym okresie – ze stawką 8% |
|  | 225-VJ-3-23 | VAT naliczony do rozliczenia w następnym okresie – ze stawką 23% |
| 225 | 225-VJ-W | Rozrachunki z tytułu VAT z jednostką centralną (UM) |

Do kont 225 obowiązuje rozszerzenie analityki według występujących stawek VAT.

**Konto 225-VJ-0** wykazuje na koniec miesiąca saldo Ma, które oznacza zobowiązanie z tytułu VAT należnego, podlegającego wpłacie do Urzędu Skarbowego za pośrednictwem Miasta.

Saldo konta 225-VJ-0 na koniec miesiąca podlega przeksięgowaniu na na konto 225-VJ-W „Rozrachunki wewnętrzne z tytułu podatku VAT” (Wn 225-VJ0; Ma 225-VJ-W)

**Konto 225-VJ-1** może wykazywać na koniec okresu obrachunkowego saldo Wn, które oznacza stan należności z tytułu odliczenia VAT naliczonego zawartego w fakturach zakupu,.

Saldo konta 225-VJ-1 na koniec miesiąca podlega przeksięgowaniu na na konto 225-VJ-W „Rozrachunki wewnętrzne z tytułu podatku VAT” (Wn 225-VJ-W; Ma 225-VJ-1)

**Konto 225-VJ-2** może wykazywać na koniec okresu obrachunkowego saldo Wn, które oznacza stan należności z tytułu odliczenia VAT naliczonego zawartego w fakturach zakupu.

Saldo konta 225-VJ-2 na koniec miesiąca podlega przeksięgowaniu na konto 225-VJ-W „Rozrachunki wewnętrzne z tytułu podatku VAT” (Wn 225-VJ-W; Ma 225-VJ-2)

**Konto 225-VJ-3** może wykazywać na koniec okresu obrachunkowego saldo Wn, które oznacza stan należności z tytułu odliczenia VAT naliczonego zawartego w fakturach zakupu.

Saldo konta 225-VJ-3 przenoszone jest na konto 225-VJ-W w miesiącu, w którym jednostka zgodnie z przepisami nabędzie prawo do odliczenia podatku naliczonego.

Na dzień bilansowy konto 225-VJ-3 może wykazywać saldo Wn, oznaczające VAT naliczony w fakturach dostawców, który na dzień bilansowy nie podlega odliczeniu. W bilansie saldo to wykazywane jest w pozycji B.II bilansu, jako należności krótkoterminowe.

1. **Konto 225-VJ-W „Rozrachunki wewnętrzne z tytułu podatku VAT”**

Konto 225-VJ-W zostało utworzone w jednostkach w ramach konta 225 „rozrachunki z budżetami” na potrzeby rozliczania podatku VAT i służy do ewidencji rozliczeń VAT w jednostkach składających cząstkowe informacje o podatku od towarów i usług z Jednostką Centralną, rozliczającą podatek centralnie.

Na stronie Wn konta 225-VJ-W ujmuje się VAT naliczony podlegający odliczeniu w danym okresie rozliczeniowym.

Na stronie Ma konta 225-VJ-W ujmuje się VAT należny wynikający z obowiązku podatkowego powstałego w danym okresie sprawozdawczym.

Na dzień bilansowy konto 225-VJ-W może wykazywać dwustronne saldo.

Nadwyżka podatku naliczonego nad należnym jest zwracana na rachunek jednostki, po otrzymaniu przez Miasto zwrotu środków z Urzędu Skarbowego.

Z uwagi na nieistotny poziom ewentualnych zaburzeń wartości aktywów i pasywów nie przekraczających 1% sumy bilansowej bilansu łącznego Miasta Piotrkowa Trybunalskiego za ostatni zamknięty rok sprawozdawczy wprowadza się uproszczenie polegające na tym, że otrzymany zwrot nadwyżki podatku naliczonego nad należnym księguje się na pozostałe dochody.

Saldo Ma konta 225-VJ-W oznacza nadwyżkę podatku należnego nad naliczonym i stanowi zobowiązanie jednostki.

Wystąpienie nadwyżki podatku należnego, oznacza dla jednostki obowiązek przekazania kwoty podatku należnego na rachunek **Miasta Piotrkowa Trybunalskiego** **nr: 90 1560 0013 2322 6887 8000 0052[[4]](#footnote-4)**.

Saldo konta 225-VJ-W w jednostce musi być zgodne z cząstkowa informacją o podatku od towarów i usług.

**Typowe zapisy strony Wn konta 225-VJ-W** w jednostce sporządzającej cząstkową informacje o podatku od towarów i usług.

1. Przelew zobowiązania z tytułu VAT należnego według cząstkowej informacji o podatku od towarów i usług: na wskazany rachunek Miasta /130/,
2. Przeksięgowanie VAT naliczonego w fakturach i fakturach korygujących od dostawców, podlegającego odliczeniu na koniec miesiąca / 225-VJ-1, 225-VJ-2/.

**Typowe zapisy strony Ma konta 225-VJ-W** w jednostce sporządzającej cząstkowej informacji o podatku od towarów i usług.

1. Przeniesienie VAT należnego od sprzedaży, wynikającego z wystawionych faktur i faktur korygujących oraz według kasy fiskalnej /225-VJ-0/,
2. Wpływ środków pieniężnych z Miasta z tytułu nadwyżki podatku naliczonego zwróconej na rachunek Miasta z urzędu skarbowego /130/.

**ROZDZIAŁ VIII. EWIDENCJA KSIĘGOWA I ROZLICZENIE PODATKU VAT W JEDNOSTCE CENTRALNEJ**

1. Jednostki Miasta, sporządzające cząstkowe pliki JPK\_V7M, przesyłają je do **Jednostki Centralnej, jaką jest Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.**
2. Jednostka centralna odpowiedzialna jest za:
3. sporządzanie zbiorczego pliku JPK\_V7M Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, składanego do Urzędu Skarbowego na podstawie składanych przez jednostki cząstkowych plików JPK\_V7M,
4. dokonywanie korekt pliku JPK\_V7M składanych do Urzędu Skarbowego na podstawie złożonych przez jednostki korekt cząstkowych plików JPK\_V7M,
5. tworzenie jednolitych zasad i procedur stosowania przepisów VAT, dla Miasta,
6. występowanie do Ministerstwa Finansów o wydanie interpretacji indywidualnych,
7. prowadzenie postępowań podatkowych przed organami podatkowymi i sądami.
8. Ewidencja w zakresie umożliwiającym sporządzenie w Jednostce Centralnej zbiorczego pliku JPK \_V7M prowadzona jest w programie „księgowość budżetowa” SIGID, w wyodrębnionej jednostce obliczeniowej „RV – Rozliczenia z jednostkami z tytułu VAT”, a wszystkie księgowania dokonywane są w dzienniku o symbolu „C – centralna ewidencja VAT”.
9. Wyznaczony pracownik Jednostki Centralnej dokonuje weryfikacji danych wynikających z cząstkowych informacji o podatku od towarów i usług.
10. Podstawą weryfikacji są przekazane do Jednostki Centralnej rejestry VAT, wyjaśnienia i zgłaszane korekty.
11. Na podstawie otrzymywanych z jednostek cząstkowych informacji o podatku od towarów i usług sporządzany jest dokument PK-polecenie księgowania. Zaksięgowanie dokumentu PK jest potwierdzeniem przeprowadzenia weryfikacji.
12. Wszelkie korekty w ewidencji mogą być dokonywane wyłącznie odrębnym dokumentem księgowania PK, na podstawie otrzymanych korekt cząstkowych informacji o podatku od towarów i usług.
13. Księgowanie informacji cząstkowych o podatku od towarów i usług w księgach rachunkowych Jednostki Centralnej następuje w miesiącu następującym po miesiącu, którego deklaracje dotyczą z zastrzeżeniem pkt 9.
14. Jeżeli zapłata podatku VAT za m-c grudzień zostanie dokonana przez jednostkę do 31 grudnia danego roku, księgowanie cząstkowej informacji o podatku od towarów i usług jednostki następuje w miesiącu grudniu.
15. Zbiorczy Jednolity Plik Kontrolny JPK\_V7M stanowi podstawę do zapłaty VAT należnego na rachunek Urzędu Skarbowego.

Zapłata dokonywana jest z wyodrębnionego rachunku bankowego Miasta

nr **90 1560 0013 2322 6887 8000 0052**, na który wcześniej środki w wysokości wynikającej z cząstkowych informacji o podatku od towarów i usług przekazały jednostki.

1. Konta występujące w Jednostce Centralnej, służące do rozliczeń z tytułu VAT:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **konto** | **Konto analityczne** | **Nazwa konta** |
| 130-VC-02 |  | Rachunek bieżący jednostki – podatek VAT |
| 225-VC-01 |  | Rozrachunki wewnętrzne jednostki centralnej VAT z jednostkami budżetowymi |
|  | 225-VC-01-UMPT | Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego |
|  | 225-VC-01-PS1 | Przedszkole Samorządowe nr 1 |
|  | 225-VC-01-PS5 | Przedszkole Samorządowe nr 5 |
|  | 225-VC-01-PS7 | Przedszkole Samorządowe nr 7 |
|  | 225-VC-01-PS8 | Przedszkole Samorządowe nr 8 |
|  | 225-VC-01-PS11 | Przedszkole Samorządowe nr 11 |
|  | 225-VC-01-PS12 | Przedszkole Samorządowe nr 12 |
|  | 225-VC-01-PS14 | Przedszkole Samorządowe nr 14 |
|  | 225-VC-01-PS15 | Przedszkole Samorządowe nr 15 |
|  | 225-VC-01-PS16 | Przedszkole Samorządowe nr 16 |
|  | 225-VC-01-PS19 | Przedszkole Samorządowe nr 19 |
|  | 225-VC-01-PS20 | Przedszkole Samorządowe nr 20 |
|  | 225-VC-01-PS24 | Przedszkole Samorządowe nr 24 |
|  | 225-VC-01-PS26 | Przedszkole Samorządowe nr 26 |
|  | 225-VC-01-SP2 | Szkoła Podstawowa nr 2 |
|  | 225-VC-01-SP3 | Szkoła Podstawowa nr 3 |
|  | 225-VC-01-SP5 | Szkoła Podstawowa nr 5 |
|  | 225-VC-01-SP8 | Szkoła Podstawowa nr 8 |
|  | 225-VC-01-SP10 | Szkoła Podstawowa nr 10 |
|  | 225-VC-01-SP11 | Szkoła Podstawowa nr 11 |
|  | 225-VC-01-SP12 | Szkoła Podstawowa nr 12 |
|  | 225-VC-01-SP13 | Szkoła Podstawowa nr 13 |
|  | 225-VC-01-SP16 | Szkoła Podstawowa nr 16 |
|  | 225-VC-01-LOI | I Liceum Ogólnokształcące |
|  | 225-VC-01-LOII | II Liceum Ogólnokształcące |
|  | 225-VC-01-LOIII | III Liceum Ogólnokształcące |
|  | 225-VC-01-LOIV | IV Liceum Ogólnokształcące |
|  | 225-VC-01-ZSP1 | Zespół Szkół Ponadpodstawowych nr 1 |
|  | 225-VC-01-ZSP2 | Zespół Szkół Ponadpodstawowych nr 2 |
|  | 225-VC-01-ZSP3 | Zespół Szkół Ponadpodstawowych i Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych nr 3 |
| **konto** | **Konto analityczne** | **Nazwa konta** |
|  | 225-VC-01-ZSP4 | Zespół Szkół Ponadpodstawowych nr 4 |
|  | 225-VC-01-ZSP5 | Zespół Szkół Ponadpodstawowych nr 5 |
|  | 225-VC-01-ZSP6 | Zespół Szkół Ponadpodstawowych nr 6 |
|  | 225-VC-01-CKZ | Centrum Kształcenia Zawodowego |
|  | 225-VC-01-PSP | Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna |
|  | 225-VC-01-SOSZW | Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy |
|  | 225-VC-01-PPP | Pracownia Planowania Przestrzennego |
|  | 225-VC-01-ZDIUM | Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta |
|  | 225-VC-01-MOPR | Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie |
|  | 225-VC-01-OSIR | Ośrodek Sportu i Rekreacji |
|  | 225-VC-01-MŻD | Miejski Żłobek Dzienny |
|  | 225-VC-01-CUW | Centrum Usług Wspólnych |
|  | 225-VC-01-SM | Straż Miejska |
|  | 225-VC-01-DPS | Dom Pomocy Społecznej |
|  | 225-VC-01-DZDPS | Dzienny Dom Pomocy Społecznej |
|  | 225-VC-01-PO | Pogotowie Opiekuńcze |
|  | 225-VC-01-ŚDS | Środowiskowy Dom Samopomocy |
|  | 225-VC-01-DD | Dom Dziecka |
|  | 225-VC-01-ŚŚS | Środowiskowa Świetlica Socjoterapeutyczna „BARTEK” |
|  | 225-VC-01-ZAOKR | Zaokrąglenia z deklaracji cząstkowych do pełnych złotych (koszty) |
| 225-SVC-05 |  | Rozrachunki z Urzędem Skarbowym z tytułu VAT |
| 225-SVC-06 |  | Rozrachunki z Urzędem Skarbowym z tytułu VAT dotyczące przeszłych okresów sprawozdawczych, w tym dotyczące korekt |
| 225-SV-05 |  | Nadwyżka podatku naliczonego nad należnym z deklaracji cząstkowych |
| 245-VC-SUMY |  | Jednostka Centralna wpływy do wyjaśnienia |
|  | 225-VC-01-ZAOKR | Zaokrąglenia z deklaracji cząstkowych do pełnych złotych (dochody) |
| 972-VC-01 |  | Konto pozabilansowe –Ewidencja podatku VAT należnego według stawek podatkowych |
|  | 972-VC-01-05-xxx | należny wg stawki 5% - skrót nazwy jednostki budżetowej |
|  | 972-VC-01-08-xxx | należny wg stawki 8% - skrót nazwy jednostki budżetowej |
|  | 972-VC-01-23-xxx | należny wg stawki 23% - skrót nazwy jednostki budżetowej |
| **konto** | **Konto analityczne** | **Nazwa konta** |
|  | 972-VC-01-IU-xxx | import usług – skrót nazwy jednostki organizacyjnej |
|  | 972-VC-01-OO-xxx | odwrotne obciążenie – skrót nazwy jednostki organizacyjnej |
|  | 972-VC-01-WNT-xxx | Wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów – skrót jednostki organizacyjnej |
| 972-VC-02 |  | Konto pozabilansowe –Ewidencja podatku VAT naliczonego według sposobu odliczenia |
|  | 972-VC-02-S-xxx | odliczony w 100% -skrót nazwy jednostki budżetowej |
|  | 972-VC-02-W-xxx | odliczony wg wskaźnika proporcji - skrót nazwy jednostki budżetowej |
|  | 972-VC-02-P-xxx | Odliczony wg pre-współczynnika- skrót nazwy jednostki budżetowej |
|  | 972-VC-02-ŚTPW-xxx | odliczony od zakupu środków trwałych wg proporcji i prewspółczynnika – skrót nazwy jednostki budżetowej |
|  | 972-VC-02-PW-xxx | Odliczony od pozostałych nabyć wg proporcji i prewspółczynnika – skrót nazwy jednostki budżetowej |
|  | 972-VC-02-ŚT-xxx | odliczony w 100% od zakupu środków trwałych - skrót nazwy jednostki budżetowej |
|  | 972-VC-02-ŚTP-xxx | odliczony wg pre-współczynnika od zakupu środków trwałych -skrót nazwy jednostki budżetowej |
|  | 972-VC-02-KZ-xxx | korekta roczna pozostałych zakupów - skrót nazwy jednostki budżetowej |
|  | 972-VC-02-KŚT-xxx | korekta roczna zakupu środków trwałych - skrót nazwy jednostki budżetowej |

Typowe księgowania występujące w Jednostce Centralnej

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Treść operacji** | **Konto Wn** | **Konto Ma** |
| Nadwyżka VAT należnego nad naliczonym wykazana w cząstkowej informacji o podatku od towrów i usług (ewidencja analityczna wg jednostek budżetowych) | 225-VC-01-XXX |  |
| Nadwyżka VAT naliczonego nad należnym wykazana w cząstkowej informacji o podatku od towrów i usług (ewidencja analityczna wg jednostek budżetowych) |  | 225-VC-01-XXX |
| Przeksięgowanie kwoty zbiorczej stanowiącej wynik PK z cząstkowej informacji o podatku od towrów i usług za dany miesiąc, zaokrąglonej do pełnych zł. – gdy suma nadwyżek VAT naliczonego nad należnym jest wyższa | 225-SV-05 |  |
| **Treść operacji** | **Konto Wn** | **Konto Ma** |
| Przeksięgowanie kwoty zbiorczej stanowiącej wynik PK z cząstkowej informacji o podatku od towrów i usług za dany miesiąc, zaokrąglonej do pełnych zł. – gdy suma nadwyżek VAT należnego nad naliczonym jest wyższa |  | 225-SV-05 |
| Różnice z zaokrągleń wyniku cząstkowej informacji o podatku od towrów i usług za dany miesiąc do pełnych złotych –jeśli są to pozostałe koszty | 130-VC-02[[5]](#footnote-5) | 225-VC-01-ZAOKR |
| Różnice z zaokrągleń wyniku cząstkowej informacji o podatku od towrów i usług za dany miesiąc do pełnych złotych –jeśli są to pozostałe dochody | 225-VC-01-ZAOKR | 130-VC-02[[6]](#footnote-6) |
| Księgowanie na podstawie wyciągu bankowego wpłat od jednostek budżetowych z tytułu nadwyżki VAT należnego nad VAT naliczonym (ewidencja analityczna 225 wg jednostek) | 130-VC-02 | 225-VC-01-XXX |
| Zwrot wpłaty dokonanej przez jednostkę budżetową w przypadku złożenia korekty cząstkowej informacji o podatku od towrów i usług  Zapis równoległy – techniczny zapis czerwony | 225-VC-01-XXX  225-VC-01-XXX | 130-VC-02  130-VC-02 |
| Zapłata VAT należnego do Urzędu Skarbowego na podstawie zbiorczego pliku JPK\_V7M | 225-SVC-05 | 130-VC-02 |
| Otrzymany z US zwrot VAT naliczonego, na podstawie wyciągu bankowego | 130-VC-02 | 225-SVC-05 |
| Przekazanie zwrotu VAT naliczonego z US do właściwych jednostek budżetowych | 225-VC-01-XXX | 130-VC-02 |
| Księgowanie VAT należnego według stawek podatkowych na kontach analitycznych pozabilansowych |  | 972-VC-01-XXX |
| Księgowanie VAT naliczonego według sposobu odliczenia na kontach analitycznych pozabilansowych | 972-VC-02-XXX |  |

**ROZDZIAŁ IX ZASADY REALIZACJI PRZELEWÓW VAT W MECHANIŹMIE PODZIELONEJ PŁATNOSCI**

**(SPLIT PAYMENT) I ICH EWIDENCJA KSIĘGOWA**

1. Mechanizm podzielonej płatności jest obligatoryjny dla dostawy towarów lub świadczenia usług, dla których należność wynikająca z faktury dokumentującej tę dostawę towarów lub to świadczenie usług przekracza kwotę 15 000 zł lub równowartość tej kwoty a dostarczany towar lub świadczona usługa zostały ujęte w Załączniku nr 15 (Wykaz towarów i usług, o których mowa w art. 105a ust. 1, art. 106e ust.1 pkt 18a, art. 108a ust. 1a oraz art. 108 e ustawy) do ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
2. Obligatoryjne stosowanie mechanizmu podzielonej płatności obowiązuje dla dostaw towarów lub świadczenia usług, dokonanych po dniu 31 października 2019 r., dla których nie wystawiono faktury przed dniem 1 listopada 2019 r. Obowiązek stosowania obligatoryjnego mechanizmu podzielonej płatności dla dostaw towarów lub świadczenia usług wymienionych w Załączniku nr 15 zastępuje stosowanie w Polsce odwrotnego obciążenia.
3. Na Podstawie decyzji Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego od 01.01.2020 r. realizacja zapłaty z wykorzystaniem mechanizmu podzielonej płatności jest stosowana do wszystkich faktur z wykazaną kwotą podatku VAT, bez względu na ich wartość brutto, w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego oraz jednostkach organizacyjnych objętych scentralizowanym rozliczaniem podatku VAT.
4. Mechanizm podzielonej płatności (Split Payment) polega na podzieleniu zapłaty za nabyty towar lub usługę w ten sposób, że wartość sprzedaży netto przelewana jest na rachunek rozliczeniowy dostawcy, a pozostała zapłata, odpowiadająca kwocie VAT, wpłacana jest na dodatkowy rachunek VAT podzielonej płatności, zwany dalej rachunkiem VAT.
5. Obsługa Split Payment nie dotyczy płatności zagranicznych i może zostać dokonana wyłącznie w złotych polskich.
6. Środki zgromadzone na rachunku VAT są wykorzystywane do zapłaty VAT w rozliczeniach z kontrahentami, urzędem skarbowym i ZUS.
7. Realizacja płatności z wykorzystaniem mechanizmu podzielonej płatności Split Payment nigdy nie jest dokonywana bezpośrednio z rachunku VAT, lecz zawsze z rachunku bieżącego, do którego przypisany został rachunek VAT.
8. Mechanizm podzielonej płatności jest stosowany wyłącznie w odniesieniu do transakcji dokonywanych przez podatników VAT na rzecz innych podatników VAT. Realizacja zapłaty w ramach podzielonej płatności ma zastosowanie jedynie do faktur z wykazaną kwotą podatku VAT.
9. Mechanizm podzielonej płatności jest stosowany wyłącznie przy płatnościach bezgotówkowych realizowanych za pośrednictwem polecenia przelewu. Nie ma zastosowania przy innych metodach płatności bezgotówkowych np. płatnościach kartami płatniczymi, kompensatach, potrąceniach, o których mowa w art. 498 Kodeksu Cywilnego.
10. Miasto Piotrków Trybunalski, realizuje swoje płatności za pośrednictwem bankowości elektronicznej Getin Noble Bank S.A.
11. W przypadku odrzucenia przelewu zrealizowanego metodą podzielonej płatności, jednostka objęta centralizacją realizuje przelew w sposób tradycyjny.
12. Dla każdej jednostki budżetowej objętej centralizacją podatku VAT, do wszystkich posiadanych przez nią rachunków bankowych, Bank utworzył rachunek VAT.
13. Dla Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Bank utworzył na wniosek posiadacza rachunków, dodatkowe rachunki VAT prowadzone do:
14. rachunku bieżącego Jednostki Centralnej do rozliczeń podatku VAT Miasta Piotrkowa Trybunalskiego,
15. rachunku podstawowego budżetu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego (organ),
16. rachunku bieżącego wydatków,
17. rachunku Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
18. pozostałych rachunków Miasta, wyżej niewyodrębnionych.
19. **Realizacja przelewów VAT (Split Payment) zwanych dalej „przelewami z obsługą VAT”**

1) Realizacja przelewu zwykłego z obsługą VAT

* + - 1. Realizacja przelewu zwykłego z obsługą VAT realizowana jest w Urzędzie Miasta i jednostkach organizacyjnych objętych scentralizowanym rozliczaniem podatku VAT z rachunku bieżącego wydatków.
      2. Realizacja płatności na rzecz kontrahenta z wykorzystaniem mechanizmu podzielonej płatności następuje w systemie bankowości elektronicznej poprzez wybór w formularzu przelewu zwykłego opcji „Przelew VAT”. Wybór tej opcji powoduje, że formularz realizacji przelewu zwykłego zostaje uzupełniony o dodatkowe pola wymagające wprowadzenia:
* kwoty podatku VAT,
* identyfikatora podatkowego dostawcy towaru lub usługi, na rzecz którego realizowana jest zapłata,
* numeru faktury, za którą dokonywana jest płatność.

Realizacja przelewu VAT bez podania numeru faktury nie jest możliwa.

* + - 1. Na formularzu przelewu VAT prezentowany jest rachunek VAT powiązany z rachunkiem RB (rachunkiem do obciążenia) oraz kwota środków dostępnych na rachunku VAT.
      2. W przypadku braku środków na rachunku VAT, kwota brutto pobierana jest z rachunku bieżącego wydatków.
      3. W przypadku otrzymania na rachunek VAT płatności z tytułu faktury wystawionej przez innego podatnika niż Miasto Piotrków Trybunalski (błędna wpłata), dana jednostka organizacyjna Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, która otrzymała taką płatność, zobowiązana jest do przelania otrzymanych kwot za pomocą mechanizmu podzielonej płatności na rachunek VAT, z którego otrzymała błędną wpłatę.

2) Realizacja przelewu wewnętrznego z obsługą VAT

1. Realizacja przelewu wewnętrznego z obsługą VAT służy do przekazywania przez jednostki budżetowe objęte centralizacją VAT na rachunek bieżący Jednostki Centralnej podatku VAT należnego wynikającego z deklaracji cząstkowej VAT.
2. Realizacja płatności do Jednostki Centralnej z wykorzystaniem mechanizmu podzielonej płatności następuje w systemie bankowości elektronicznej GB24 poprzez wybór w formularzu przelewu zwykłego opcji „Przelew VAT”. Wybór tej opcji powoduje, że formularz realizacji przelewu zwykłego zostaje uzupełniony o dodatkowe pola umożliwiające wprowadzenie:

* kwoty podatku VAT,
* identyfikatora podatkowego (nr NIP Miasta Piotrków Trybunalski),
* w polu nr faktury – symbolu VAT z podaniem miesiąca, którego dotyczy.

Po wprowadzeniu w formularzu przelewu zwykłego z obsługą VAT numeru rachunku bieżącego Jednostki Centralnej, formularz zmieni nazwę na „przelew wewnętrzny z obsługą VAT”.

1. Na formularzu przelewu VAT prezentowany jest rachunek VAT powiązany z rachunkiem RB (rachunkiem do obciążenia) oraz kwota środków dostępnych na rachunku VAT.
2. W przypadku braku dostatecznej ilości środków na rachunku VAT, kwota VAT pobierana jest z rachunku bieżącego dochodów jednostki budżetowej, która dokonuje przelewu.
3. W przypadku braku środków na rachunku VAT przypisanym do rachunku bieżącego dochodów jednostki, jednostka dokonuje przekazania środków na rachunek bieżący Jednostki Centralnej przelewem zwykłym.
4. W przypadku Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego realizacja płatności podatku należnego do Jednostki Centralnej odbywa się w następujący sposób:

* w przypadku posiadania środków na wydzielonym rachunku VAT do rachunku bieżącego dochodów za dany okres rozliczeniowy Urząd przekazuje środki w sposób opisany w ust. 14 pkt 3) podpunkt a) – c).
* w przypadku braku dostatecznej ilości lub braku środków na rachunku VAT, Urząd Miasta dokonuje przekazania środków na rachunek bieżący Jednostki Centralnej przelewem zwykłym.

3) Realizacja przelewu własnego z obsługą VAT

1. Formularz „Nowy przelew własny” umożliwia dokonywanie przelewów pomiędzy własnymi rachunkami VAT Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.
2. Realizacja płatności następuje poprzez wybór w opcji Przelewy > nowy przelew własny nowej opcji „Przelew VAT”.
3. Wybór tej opcji powoduje, że formularz realizacji przelewu własnego zwykłego zostaje uzupełniony o dodatkowe pola:

* pole checkbox „Przelew VAT”,
* kwota VAT w PLN,
* numer identyfikatora podatkowego Miasta.
* W polu nr faktury – „przekazanie własne”

1. Jednostka budżetowa może dokonać przelewu własnego z obsługą VAT ze swojego rachunku bieżącego dochodów na rachunek bieżący budżetu nr 12 1560 0013 2322 6887 8000 0001 tytułem przekazania zrealizowanych dochodów - przekazanie środków, które pozostały na rachunku VAT po przekazaniu do Jednostki Centralnej kwoty podatku VAT wynikającej cząstkowej informacji o podatku od towarów i usług,
2. Urząd Miasta może dokonać przelewu własnego z obsługą VAT:

* ze swojego rachunku bieżącego dochodów na rachunek bieżący budżetu nr 12 1560 0013 2322 6887 8000 0001 tytułem przekazania zrealizowanych dochodów - przekazanie środków, które pozostały na rachunku VAT po przekazaniu do Jednostki Centralnej kwoty podatku VAT wynikającej z cząstkowej informacjio podatku od towarów i usług,
* ze swojego rachunku bieżącego wydatków na rachunek bieżący budżetu nr 12 1560 0013 2322 6887 8000 0001 tytułem zwrotu niewykorzystanych środków na wydatki,

1. Miasto Piotrków Trybunalski może dokonać przelewu własnego z obsługą VAT z rachunku bieżącego budżetu nr 12 1560 0013 2322 6887 8000 0001 na rachunek bieżący wydatków Urzędu Miasta, tytułem przekazania środków na wydatki.
2. Bank w systemie GB24 automatycznie dokona przeniesienia kwoty podatku VAT z rachunków bieżących na przypisane do nich rachunki VAT.
3. Jednostka Centralna na koniec każdego roku dokonuje przelewu z rachunku nr 90 1560 0013 2322 6887 8000 0052 na rachunek bieżący budżetu nr 12 1560 0013 2322 6887 8000 0001 tytułem przekazania środków z rachunku Jednostki Centralnej.

4) Realizacja przelewu podatku z obsługą VAT

1. Realizacja przelewu podatku VAT może być zrealizowana wyłącznie z rachunku bieżącego Jednostki Centralnej powiązanego z rachunkiem VAT.
2. Przelew podatku z obsługą VAT odbywa się poprzez wybór dedykowanego symbolu formularza (pole na formatce: symbol formularza). Wybór symbolu płatności VAT skutkuje obciążeniem rachunku VAT kwotą przelewu.
3. W przypadku wykonania płatności z VAT, system obciąży rachunek VAT maksymalną dostępną kwotą na tym rachunku:

* gdy kwota dostępnych środków na rachunku VAT jest:

- wyższa od kwoty przelewu podatku, wówczas pobrana zostanie kwota do wysokości kwoty podatku,

- równa kwocie przelewu podatku, wówczas cała kwota zostanie pobrana z rachunku VAT,

* gdy kwota dostępnych środków na rachunku VAT jest niższa od kwoty przelewu podatku, wówczas pobrane zostaną wszystkie dostępne środki z rachunku VAT, a brakująca kwota zostanie pobrana z rachunku bieżącego Jednostki Centralnej.

1. Konta występujące w jednostce, służące do ewidencji przelewów z obsługą VAT (split payment):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **konto** | **Konto analityczne** | **Nazwa konta** |
| 130 | 130-D-SP | Rachunek bieżący dochodów jednostki – operacje Split Payment |
| 130-VJ | 130-VJ-D-SP | Rachunek VAT przy rachunku bieżącym dochodów jednostki |

1. Typowe księgowania związane z płatnościami Split Payment występujące w jednostce:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p** | **Treść operacji** | **Konto Wn** | **Konto Ma** |
| **1.** | **Wpływ na rachunek dochodów jednostki zapłaty za fakturę dokonanej przez kontrahenta metodą Split Payment – w wartości brutto** | **130 - z właściwą klasyfikacją budżetową** | **221** |
| 1a | Automatyczne przeksięgowanie przez system GB24 na rachunek VAT przy rachunku dochodów kwoty podatku VAT | 130-VJ-D-SP | 130-D-SP |
| **2.** | **Przelew wewnętrzny z obsługą VAT z rachunku dochodów jednostki na rachunek bieżący Jednostki Centralnej –tytułem przekazania podatku VAT należnego w wysokości wynikającej z cząstkowej informacji o podatku od towarów i usług** | **225-VJ-W** | **130-VJ-W** |
| 2a | Automatyczne przeksięgowanie przez system GB24 z rachunku VAT przy rachunku dochodów kwoty podatku VAT do wysokości wynikającej z cząstkowej informacji o podatku od towarów i usług lub do wysokości środków zgromadzonych na rachunku VAT przy rachunku bieżącym dochodów | 130-D-SP | 130-VJ-D-SP |
| **3.** | **Przelew własny z obsługą VAT – przekazanie dochodów w kwocie środków pozostałych na rachunku VAT przy rachunku bieżącym dochodów po dokonaniu operacji 2a, na rachunek VAT przy rachunku bieżącym budżetu** | **222** | **130** |
| 3a | Automatyczne przeksięgowanie przez system GB24 z rachunku VAT przy rachunku bieżącym dochodów wskazanej kwoty na rachunek VAT przy rachunku bieżącym budżetu | 130-D-SP | 130-VJ-D-SP |
| **L.p** | **Treść operacji** | **Konto Wn** | **Konto Ma** |
| **4.** | **Otrzymany z Jednostki Centralnej przelewem własnym z obsługą VAT zwrot podatku VAT naliczonego** | **130-VJ-W** | **225-VJ-W** |
| 4a | Automatyczne przeksięgowanie przez system GB24 z rachunku bieżącego dochodów jednostki na rachunek VAT przy rachunku bieżącym dochodów jednostki kwoty podatku VAT naliczonego | 130-VJ-D-SP | 130-D-SP |

1. Konta występujące w Urzędzie Miasta, służące do ewidencji przelewów z obsługą VAT (split payment):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **konto** | **Konto analityczne** | **Nazwa konta** |
| 130 | 130-D-SP | Rachunek bieżący dochodów jednostki – operacje Split Payment |
| 130-VJ | 130-VJ-D-SP | Rachunek VAT przy rachunku bieżącym dochodów jednostki |
| 130 | 130-WYDATKI-SP | Rachunek bieżący wydatków jednostki – operacje Split Payment |
| 130-VJ | 130-VJ-WYDATKI-SP | Rachunek VAT przy rachunku bieżącym wydatków jednostki |

1. Typowe księgowania związane z płatnościami Split Payment występujące w Urzędzie Miasta:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p** | **Treść operacji** | **Konto Wn** | **Konto Ma** |
| **1.** | **Wpływ na rachunek dochodów zapłaty za fakturę dokonanej przez kontrahenta metodą Split Payment – w wartości brutto** | **130 - z właściwą klasyfikacją budżetową** | **221** |
| 1a | Automatyczne przeksięgowanie przez system GB24 na rachunek VAT przy rachunku dochodów kwoty podatku VAT | 130-VJ-D-SP | 130-D-SP |
| **2.** | **Przelew wewnętrzny z obsługą VAT z rachunku dochodów na rachunek bieżący Jednostki Centralnej – tytułem przekazania podatku VAT należnego w wysokości wynikającej z cząstkowej informacji o podatku od towarów i usług** | **225-VJ-W** | **130-VJ-W** |
| 2a | Automatyczne przeksięgowanie przez system GB24 z rachunku VAT przy rachunku dochodów kwoty podatku VAT do wysokości wynikającej z cząstkowej informacji o podatku od towarów i usług llub do wysokości środków zgromadzonych na rachunku VAT przy rachunku bieżącym dochodów | 130-D-SP | 130-VJ-D-SP |
| **L.p** | **Treść operacji** | **Konto Wn** | **Konto Ma** |
| **3.** | **Przelew własny z obsługą VAT – przekazanie zrealizowanych dochodów w kwocie środków pozostałych na rachunku VAT przy rachunku bieżącym dochodów po dokonaniu operacji 2a, z rachunku bieżącego dochodów na rachunek bieżący budżetu** | **222** | **130** |
| 3a | Automatyczne przeksięgowanie przez system GB24 z rachunku VAT przy rachunku bieżącym dochodów wskazanej kwoty na rachunek VAT przy rachunku bieżącym budżetu | 130-D-SP | 130-VJ-D-SP |
| **4.** | **Otrzymany przelewem własnym z obsługą VAT z jednostki Centralnej zwrot VAT naliczonego** | **130-VJ-W** | **225-VJ-W** |
| 4a | Automatyczne przeksięgowanie przez system GB24 z rachunku bieżącego dochodów jednostki na rachunek VAT przy rachunku bieżącym dochodów jednostki kwoty podatku VAT naliczonego | 130-VJ-D-SP | 130-D-SP |
| **5.** | **Przelew własny z obsługą VAT – przekazanie środków na wydatki Urzędu Miasta z tytułu zapłaty kontrahentom podatku naliczonego VAT, w kwocie odpowiadającej środkom znajdującym się na rachunku VAT przy rachunku bieżącym budżetu** | **130-W-01** | **223-01** |
| 5a | Automatyczne przeksięgowanie przez system GB24 z rachunku VAT przy rachunku budżetu kwoty podatku VAT do wysokości wynikającej z dyspozycji przelewu, na rachunek VAT przy rachunku bieżącym wydatków | 130-VJ-WYDATKI-SP | 130-WYDATKI-SP |
| **6.** | **Przelew zwykły z obsługą VAT z rachunku wydatków z tytułu zapłaty kontrahentowi za fakturę VAT – w wartości brutto** | **201** | **130 – z właściwą klasyfikacją budżetową wydatku** |
| 6a | Automatyczne przeksięgowanie przez system GB24 z rachunku wydatków na rachunek VAT przy rachunku wydatków kwoty podatku VAT do wysokości środków dostępnych na rachunku VAT przy rachunku bieżącym wydatków | 130-WYDATKI-SP | 130-VJ-WYDATKI-SP |
| **7.** | **Przelew własny z obsługą VAT – zwrot niewykorzystanych środków na wydatki Urzędu Miasta z tytułu zapłaty kontrahentom podatku naliczonego VAT, w kwocie odpowiadającej środkom znajdującym się na rachunku VAT przy rachunku bieżącym budżetu na rachunek bieżący budżetu** | **223-01** | **130-W-01** |
| **L.p** | **Treść operacji** | **Konto Wn** | **Konto Ma** |
| 7a | Automatyczne przeksięgowanie przez system GB24 z rachunku VAT przy rachunku budżetu kwoty podatku VAT do wysokości wynikającej z dyspozycji przelewu, na rachunek VAT przy rachunku bieżącym wydatków | 130-WYDATKI-SP | 130-VJ-WYDATKI-SP |

Dopuszcza się dostosowanie w/w kont analitycznych w jednostkach podlegających centralizacji, do potrzeb jednostek wynikających z ustawień programów do obsługi finansowo-księgowej.

1. Konta występujące w Jednostce Centralnej, służące do ewidencji przelewów z obsługą VAT (Split

Payment):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **konto** | **Konto analityczne** | **Nazwa konta** |
| 130-VC | 130-VC-02.SP | Rachunek bieżący Jednostki Centralnej – operacje Split Payment |
| 130-VJ | 130-VJ-VC-SP | Rachunek VAT przy rachunku bieżącym Jednostki Centralnej |

1. Typowe księgowania związane z płatnościami Split Payment występujące w Jednostce Centralnej

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p** | **Treść operacji** | **Konto Wn** | **Konto Ma** |
| **1.** | **Wpływ na rachunek bieżący Jednostki Centralnej przelewu zwykłego z obsługą VAT z tytułu przekazania przez jednostkę budżetową nadwyżki podatku VAT należnego nad naliczonym, wynikającej z cząstkowej informacji o podatku od towarów i usług jednostki** | **130-VC-02** | **225-VC-01-XXX** |
| 1a | Automatyczne przeksięgowanie przez system GB24 z rachunku bieżącego Jednostki Centralnej na rachunek VAT przy rachunku bieżącym Jednostki Centralnej kwoty podatku VAT dostępnej na rachunku VAT jednostki budżetowej | 130-VJ-VC-SP | 130-VC-02.SP |
| **2.** | **Przelew podatku z obsługą VAT z rachunku bieżącego Jednostki Centralnej do Urzędu Skarbowego tytułem zapłaty podatku należnego VAT, na podstawie zbiorczego pliku JPK\_V7M** | **225-SVC-05** | **130-VC-02** |
| 2a | Automatyczne przeksięgowanie przez system GB24 z rachunku VAT przy rachunku bieżącym Jednostki Centralnej kwoty podatku VAT do wysokości wynikającej z cząstkowej informacji o podatku od towarów i usług lub do wysokości środków zgromadzonych na rachunku VAT przy rachunku bieżącym Jednostki Centralnej | 130-VC-02.SP | 130-VJ-VC-SP |
| **L.p** | **Treść operacji** | **Konto Wn** | **Konto Ma** |
| **3.** | **Otrzymany z US zwrot VAT naliczonego, dokonany z wykorzystaniem mechanizmu podzielonej płatności** | **130-VC-02** | **225-SVC-05** |
| 3a | Automatyczne przeksięgowanie przez system GB24 z rachunku bieżącego Jednostki Centralnej na rachunek VAT przy rachunku bieżącym Jednostki Centralnej kwoty podatku VAT naliczonego | 130-VJ-VC-SP | 130-VC-02.SP |
| **4.** | **Przelew wewnętrzny z obsługą VAT tytułem przekazania otrzymanego zwrotu VAT naliczonego, do właściwych jednostek budżetowych** | **225-VC-01-XXX** | **130-VC-02** |
| 4a | Automatyczne przeksięgowanie przez system GB24 z rachunku bieżącego Jednostki Centralnej na rachunek VAT przy rachunku bieżącym Jednostki Centralnej kwoty podatku VAT naliczonego | 130-VC-02.SP | 130-VJ-VC-SP |

1. Konta występujące w Budżecie Miasta, służące do ewidencji przelewów z obsługą VAT (Split Payment):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **konto** | **Konto analityczne** | **Nazwa konta** |
| 133-1 | 133-1-SPLITPAYMENT | Rachunek bieżący budżetu – operacje Split Payment |
| 133-V | 133-V-1-SPLITPAYMENT | Rachunek VAT przy rachunku bieżącym budżetu |

1. Typowe księgowania związane z płatnościami Split Payment występujące w Budżecie Miasta:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p** | **Treść operacji** | **Konto Wn** | **Konto Ma** |
| **1.** | **Wpływ z jednostki budżetowej na rachunek podstawowy budżetu wykonanych dochodów przekazanych poleceniem przelewu z obsługą VAT** | **133 -1** | **222** |
| 1a | Automatyczne przeksięgowanie przez system GB24 z rachunku bieżącego budżetu na rachunek VAT przy rachunku bieżącym budżetu kwoty podatku VAT | 133-V-1-SPLITPAYMENT | 133-1-SPLITPAYMENT |
| **2.** | **Przekazanie przelewem wewnętrznym z obsługą VAT z rachunku bieżącego budżetu na rachunek bieżący wydatków Urzędu Miasta środków na realizację wydatków z tytułu zapłaty kontrahentom podatku naliczonego** | **223** | **133** |
| 2a | Automatyczne przeksięgowanie przez system GB24 z rachunku bieżącego budżetu wskazanej kwoty na rachunek VAT przy rachunku bieżącym budżetu | 133-1-SPLITPAYMENT | 133-V-1-SPLITPAYMENT |
| **L.p** | **Treść operacji** | **Konto Wn** | **Konto Ma** |
| **3.** | **Uwolnienie środków zgromadzonych na rachunku VAT przy rachunku bieżącym budżetu, na podstawie zaakceptowanego wniosku skierowanego do Naczelnika Urzędu Skarbowego** | **-** | **-** |
| 3a | Automatyczne przeksięgowanie przez system GB24 z rachunku bieżącego dochodów jednostki na rachunek VAT przy rachunku bieżącym dochodów jednostki kwoty podatku VAT naliczonego | 133-1-SPLITPAYMENT | 133-V-1-SPLITPAYMENT |
| **4.** | **Wpływ z Urzędu Miasta na rachunek bieżący budżetu niewykorzystanych środków na wydatki z tytułu zapłaty kontrahentom podatku naliczonego VAT, w kwocie odpowiadającej środkom znajdującym się na rachunku VAT przy rachunku bieżącym wydatków** | **133** | **223** |
| 4a | Automatyczne przeksięgowanie przez system GB24 z rachunku VAT przy rachunku budżetu kwoty podatku VAT do wysokości wynikającej z dyspozycji przelewu, na rachunek VAT przy rachunku bieżącym wydatków | 133-V-1-SPLITPAYMENT | 133-1-SPLITPAYMENT |

Załącznik nr 1

Do Procedury Scentralizowanego Rozliczania

Podatku VAT w Mieście Piotrkowie Trybunalskim

stanowiącej załącznik nr 2 do Zarządzenia

Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego

Nr 378 z dnia 15.12.2020r.

Wniosek kierowany do Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego

w sprawie wyrażenia zgody na odstąpienie jednostki od odliczania części podatku naliczonego VAT, w związku z wartością proporcji lub prewspółczynnika niższą niż 2%

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa Wnioskodawcy** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Podstawa prawna** |  | | |
| **Uzasadnienie merytoryczne:** |  | | |
| **Szacunkowa wartość podatku naliczonego VAT, która nie zostanie odliczona w przypadku uzyskania zgody** |  | | |
| **Kalkulacja potencjalnych kosztów w związku z częściowym odliczaniem podatku VAT (wynagrodzenie pracownika księgującego VAT, szkolenia, itp.).** |  | | |
| Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za materiał oraz nr telefonu, adres e-mailowy do kontaktu: | | |  |
| **Podpis** Kierownika jednostki organizacyjnej przygotowującej wniosek: | |  | |
| **Podpis** Głównego Księgowego jednostki organizacyjnej przygotowującej wniosek | |  | |
| **Załączniki** | |  | |
| **Opinia Zespołu ds. VAT – Kierownika Referatu Księgowości** | |  | |
| **Aprobata Skarbnika Miasta** | |  | |
| **Aprobata Wiceprezydenta /Sekretarza Miasta** | |  | |
| **Decyzja Prezydenta Miasta lub osoby upoważnionej** | |  | |

Załącznik nr 2

Do Procedury Scentralizowanego Rozliczania

Podatku VAT w Mieście Piotrkowie Trybunalskim

stanowiącej załącznik nr 2 do Zarządzenia

Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego

Nr 378 z dnia 15.12.2020r.

Wzór oświadczenia

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**W PRZYPADKU SPÓŁKI PRAWA HANDLOWEGO\***

………………………………………… z siedzibą w ……………… ul. ……………, …-…… ………………,

spółką wpisaną do rejestru przedsiębiorców - Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez

Sąd Rejonowy dla ……… w ………, … Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr

KRS: …………, NIP: …………, REGON: …………, kapitał zakładowy w wysokości ……… złotych ,

opłacony w całości/do kwoty ……… złotych ,

zwaną dalej Kontrahentem, reprezentowaną przez: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Kontrahent oświadcza, że z chwilą zawarcia umowy/transakcji sprzedaży jest czynnym podatnikiem VAT.
2. Kontrahent zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania o każdej zmianie statusu podatkowego, nie później niż w terminie jednego dnia roboczego od takiej zmiany.
3. Kontrahent zobowiązuje do pokrycia wszelkich bezpośrednich i pośrednich szkód (w tym utraconych korzyści), jakie Miasto Piotrków Trybunalski, zwane dalej Miastem, poniesie na skutek wprowadzenia Miasta w błąd co do statusu podatkowego Kontrahenta.
4. Kontrahent nieodwołalnie upoważnia Miasto do wstrzymania wypłaty wynagrodzenia Kontrahenta w części odpowiadającej wysokości podatku VAT, w przypadku, gdy Miasto stwierdzi, że kontrahent na stronach Ministerstwa Finansów nie jest wskazany jako podatnik VAT czynny – do czasu przekazania Miastu aktualnego (wydanego nie wcześniej niż 14 dni przed przekazaniem Miastu) zaświadczenia z Urzędu Skarbowego, że Kontrahent jest czynnym podatnikiem VAT. W takim przypadku bieg terminu do zapłaty wynagrodzenia Kontrahenta w części odpowiadającej wysokości podatku VAT ulega przerwaniu.
5. Kontrahent oświadcza, że nie uczestniczy i nie uczestniczył w oszustwie podatkowym, a towar będący przedmiotem transakcji sprzedaży nie pochodzi z przestępstwa i nie był przedmiotem obrotu w ramach karuzeli podatkowej.

Właściwe podpisy:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Należy dostosować odpowiednio do formy prawnej kontrahenta.

**Wzór oświadczenia**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**W PRZYPADKU OSOBY FIZYCZNEJ PROWADZĄCEJ DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ\***

………………………………………………… zamieszkałym/ą w …-…… ……………, ul. ……………, prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod firmą: …………… wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, adres głównego miejsca wykonywania działalności …-…… ……………………………, ul. …………………………, NIP: …………, REGON: …………, PESEL: …………, legitymującym/ą się dowodem osobistym seria i numer: ………

zwanym/ą dalej Kontrahentem,

1. Kontrahent oświadcza, że z chwilą zawarcia umowy/transakcji sprzedaży jest czynnym podatnikiem VAT.
2. Kontrahent zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania o każdej zmianie statusu podatkowego, nie później niż w terminie jednego dnia roboczego od takiej zmiany.
3. Kontrahent zobowiązuje do pokrycia wszelkich bezpośrednich i pośrednich szkód (w tym utraconych korzyści), jakie Miasto Piotrków Trybunalski, zwane dalej Miastem, poniesie na skutek wprowadzenia Miasta w błąd co do statusu podatkowego Kontrahenta.
4. Kontrahent nieodwołalnie upoważnia Miasto do wstrzymania wypłaty wynagrodzenia Kontrahenta w części odpowiadającej wysokości podatku VAT, w przypadku, gdy Miasto stwierdzi, że kontrahent na stronach Ministerstwa Finansów nie jest wskazany jako podatnik VAT czynny – do czasu przekazania Miastu aktualnego (wydanego nie wcześniej niż 14 dni przed przekazaniem Miastu) zaświadczenia z Urzędu Skarbowego, że Kontrahent jest czynnym podatnikiem VAT. W takim przypadku bieg terminu do zapłaty wynagrodzenia Kontrahenta w części odpowiadającej wysokości podatku VAT ulega przerwaniu.
5. Kontrahent oświadcza, że nie uczestniczy i nie uczestniczył w oszustwie podatkowym, a towar będący przedmiotem transakcji sprzedaży nie pochodzi z przestępstwa i nie był przedmiotem obrotu w ramach karuzeli podatkowej.

Właściwe podpisy:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Należy dostosować odpowiednio do formy prawnej kontrahenta.

**Wzór oświadczenia**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**W PRZYPADKU SPÓŁKI CYWILNEJ\***

………………………………………………… zamieszkałym/ą w …-…… ……………, ul. ……………, prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod firmą: …………… wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, adres głównego miejsca wykonywania działalności …-…… ……………, ul. ……………, NIP: …………, REGON: …………, PESEL: …………, legitymującym/ą się dowodem osobistym seria i numer: ………

i

………………………………………………… zamieszkałym/ą w …-…… ……………, ul. ……………, prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod firmą: …………… wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, adres głównego miejsca wykonywania działalności …-…… ……………, ul. ……………, NIP: …………, REGON: …………, PESEL: …………, legitymującym/ą się dowodem osobistym seria i numer: ………,

wspólnikami spółki cywilnej prowadzonej pod nazwą: …………………………………., adres głównego miejsca wykonywania działalności: …-…… ……………, ul. ……………, NIP: ………… i REGON: …………,

zwanymi dalej łącznie Kontrahentem,

składane wobec Miasta Piotrków Trybunalski z siedzibą w Piotrkowie Tryb., Pasaż Karola Rudowskiego 10, 97-300 Piotrków Tryb., w związku z łączącą Strony umową ………………………………….. :

1. Kontrahent oświadcza, że z chwilą zawarcia umowy/transakcji sprzedaży jest czynnym podatnikiem VAT.
2. Kontrahent zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania o każdej zmianie statusu podatkowego, nie później niż w terminie jednego dnia roboczego od takiej zmiany.
3. Kontrahent zobowiązuje do pokrycia wszelkich bezpośrednich i pośrednich szkód (w tym utraconych korzyści), jakie Miasto poniesie na skutek wprowadzenia Miasta w błąd co do statusu podatkowego Kontrahenta.
4. Kontrahent nieodwołalnie upoważnia Miasto do wstrzymania wypłaty wynagrodzenia Kontrahenta w części odpowiadającej wysokości podatku VAT, w przypadku, gdy Miasto stwierdzi, że kontrahent na stronach Ministerstwa Finansów nie jest wskazany jako podatnik VAT czynny – do czasu przekazania Miastu aktualnego (wydanego nie wcześniej niż 14 dni przed przekazaniem Miastu) zaświadczenia z Urzędu Skarbowego, że Kontrahent jest czynnym podatnikiem VAT. W takim przypadku bieg terminu do zapłaty wynagrodzenia Kontrahenta w części odpowiadającej wysokości podatku VAT ulega przerwaniu.
5. Kontrahent oświadcza, że nie uczestniczy i nie uczestniczył w oszustwie podatkowym, a towar będący przedmiotem transakcji sprzedaży nie pochodzi z przestępstwa i nie był przedmiotem obrotu w ramach karuzeli podatkowej.

Właściwe podpisy:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*Należy dostosować odpowiednio do formy prawnej kontrahenta.

Załącznik nr 3

Do Procedury Scentralizowanego Rozliczania

Podatku VAT w Mieście Piotrkowie Trybunalskim

stanowiącej załącznik nr 2 do Zarządzenia

Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego

Nr 378 z dnia 15.12.2020r.

**Wzór oświadczenia**

Imię i Nazwisko: …………………………………………………………………………

Stanowisko: Kierownik /Dyrektor[[7]](#footnote-7)

Nazwa Jednostki Budżetowej: …………………………………………………………………………

**Oświadczenie**

Oświadczam, że z dniem przyjęcia do realizacji Pełnomocnictwa nr……. Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia…….

* do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w imieniu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego w zakresie działalności kierowanej jednostki,
* do reprezentowania Miasta przed sądami, organami administracji publicznej, organami egzekucyjnymi we wszystkich postępowaniach sądowych, administracyjnych i egzekucyjnych związanych z działalnością jednostki w zakresie udzielonego pełnomocnictwa,
* do udzielania dalszych pełnomocnictw w w/w zakresie pracownikom, radcom prawnym lub adwokatom

oraz w oparciu o zapisy Rozdziału I obowiązujących procedur scentralizowanego rozliczania podatku VAT, stanowiących załącznik nr 2 do obowiązującego Zarządzenia Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego w sprawie zasad centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług VAT obowiązujących w Mieście Piotrków Trybunalskiprzyjąłem/przyjęłam odpowiedzialność za prawidłowe, rzetelne i terminowe:

1. prowadzenie ewidencji (cząstkowych rejestrów zakupu i sprzedaży jednostki) dla potrzeb podatku od towarów i usług
2. sporządzanie cząstkowej informacji o podatku od towarów i usług (korekty informacji) oraz cząstkowego pliku JPK\_V7M lub korekty pliku za dany okres rozliczeniowy,
3. terminowe przekazywanie środków finansowych na zapłatę podatku VAT.

……………………………………

Podpis kierownika/dyrektora Jednostki

**Wzór oświadczenia**

Imię i Nazwisko: …………………………………………………………………………

Stanowisko:

Nazwa Jednostki Budżetowej: …………………………………………………………………………

**Oświadczenie**

Oświadczam, że w oparciu o zapisy Rozdziału I obowiązujących procedur scentralizowanego rozliczania podatku VAT, stanowiących załącznik nr 2 do obowiązującego Zarządzenia Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego w sprawie zasad centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług

VAT obowiązujących w Mieście Piotrków Trybunalski.

przyjąłem/przyjęłam z dniem ………………. odpowiedzialność za prawidłowe, rzetelne i terminowe:

1. prowadzenie ewidencji (cząstkowych rejestrów zakupu i sprzedaży jednostki) dla potrzeb podatku od towarów i usług
2. sporządzanie cząstkowej informacji o podatku od towarów i usług (korekty informacji) oraz cząstkowego pliku JPK\_V7M lub korekty pliku za dany okres rozliczeniowy,
3. terminowe przekazywanie środków finansowych na zapłatę podatku VAT.

……………………………………….

Podpis osoby składającej oświadczenie

##### Podpisał:

##### Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego

##### Krzysztof Chojniak

1. Cząstkowa informcja o podatku od towarów i usług zostaje wprowadzona w miejsce dotychczasowej cząstkowej deklaracji VAT-7, w celu umożliwienia w Jednostce Centralnej prowadzenia ewidencji pozabilansowej podatku VAT dla poszczególnych jednostek [↑](#footnote-ref-1)
2. 12-krotność kwoty minimalnego wynagrodzenia, które na dzień wydania zarządzenia wynosi 2.600,00 zł., stanowi 31. 200,00 zł. [↑](#footnote-ref-2)
3. wzory oświadczenia zawiera załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia [↑](#footnote-ref-3)
4. Nie dotyczy wpłaty podatku VAT za grudzień, dokonywanej przez jednostkę w miesiącu grudniu. Wówczas właściwym do dokonania wpłaty jest rachunek budżetu nr 12 1560 0013 2322 6887 8000 0001 [↑](#footnote-ref-4)
5. Księgowanie w Urzędzie Miasta (Referat Dochodów): Wn 761-VJ Ma 130-VJ-0-klasyfikacja [↑](#footnote-ref-5)
6. Księgowanie w Urzędzie Miasta (Referat Dochodów): Wn 130-VJ-0-klasyfikacja/760-VJ [↑](#footnote-ref-6)
7. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-7)