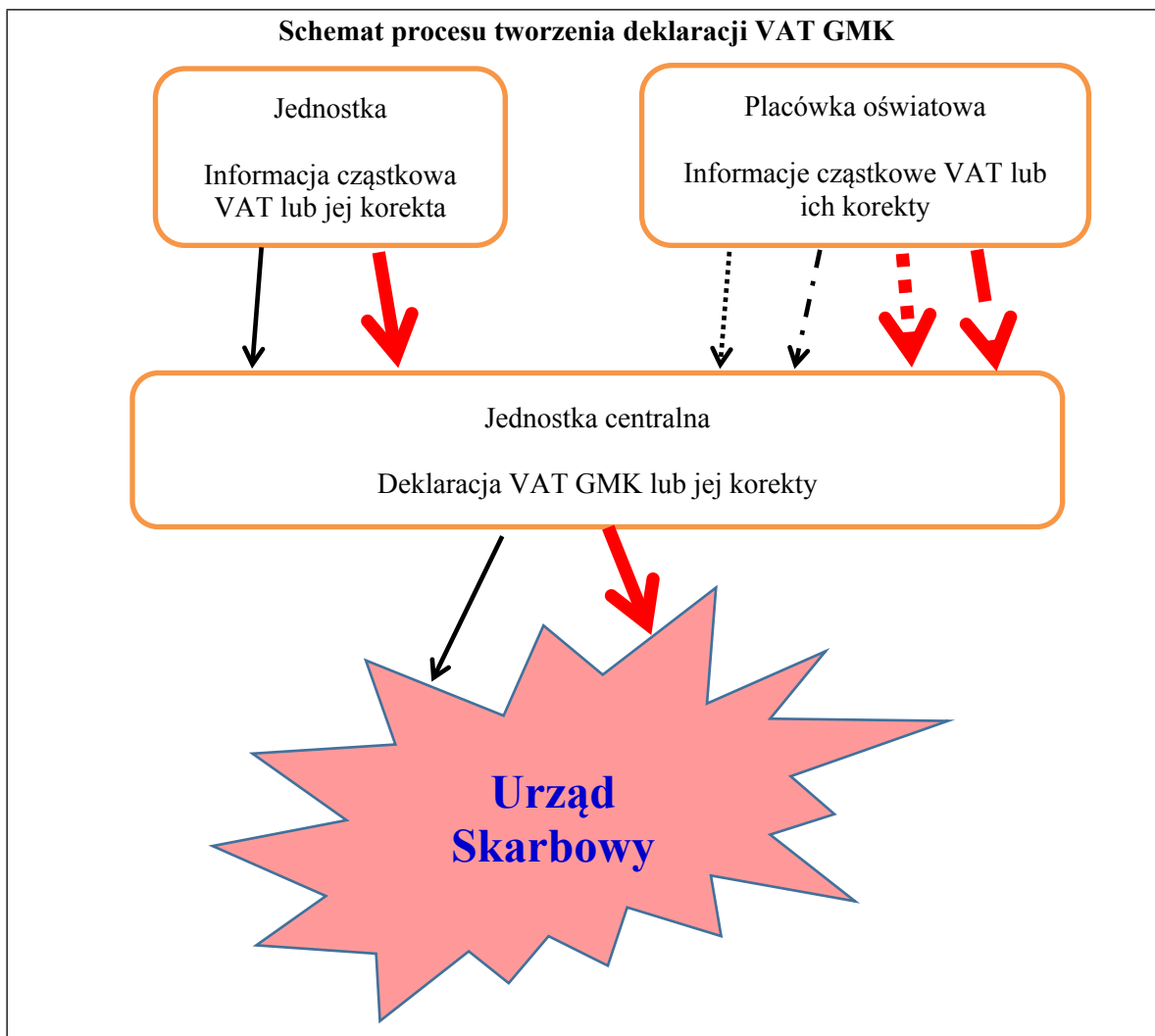


Instrukcja przekazywania Informacji częściowych, deklaracji VAT, plików JPK_VAT i ich korekt oraz zasady przekazywania środków finansowych.

1. Proces tworzenia deklaracji VAT GMK



OPIS SCHEMATU

→ - obrazuje przepływ zaczytanych/wprowadzonych do SOVAT Informacji częściowych VAT z Jednostek do Jednostki centralnej oraz Deklaracji VAT GMK z Jednostki centralnej do urzędu skarbowego.

Jednostki zaczytują/wprowadzają do SOVAT Informacje częściowe VAT, z których tworzona jest, przez Jednostkę centralną, deklaracja VAT GMK, a następnie przesyłana jest ona do urzędu skarbowego.

.....➤ - obrazuje przepływ zacytanych/wprowadzonych do SOVAT Informacji częściowych z Jednostek - Placówek oświatowych do Jednostki centralnej, stworzonych na rachunku bieżącym Jednostki - Placówki oświatowej.

- - - - ➤ - obrazuje przepływ zacytanych/wprowadzonych do SOVAT Informacji częściowych VAT z Jednostek - Placówek oświatowych do Jednostki centralnej, stworzonych dla rachunku wydzielonego dochodów (RDW) Jednostki - Placówki oświatowej.

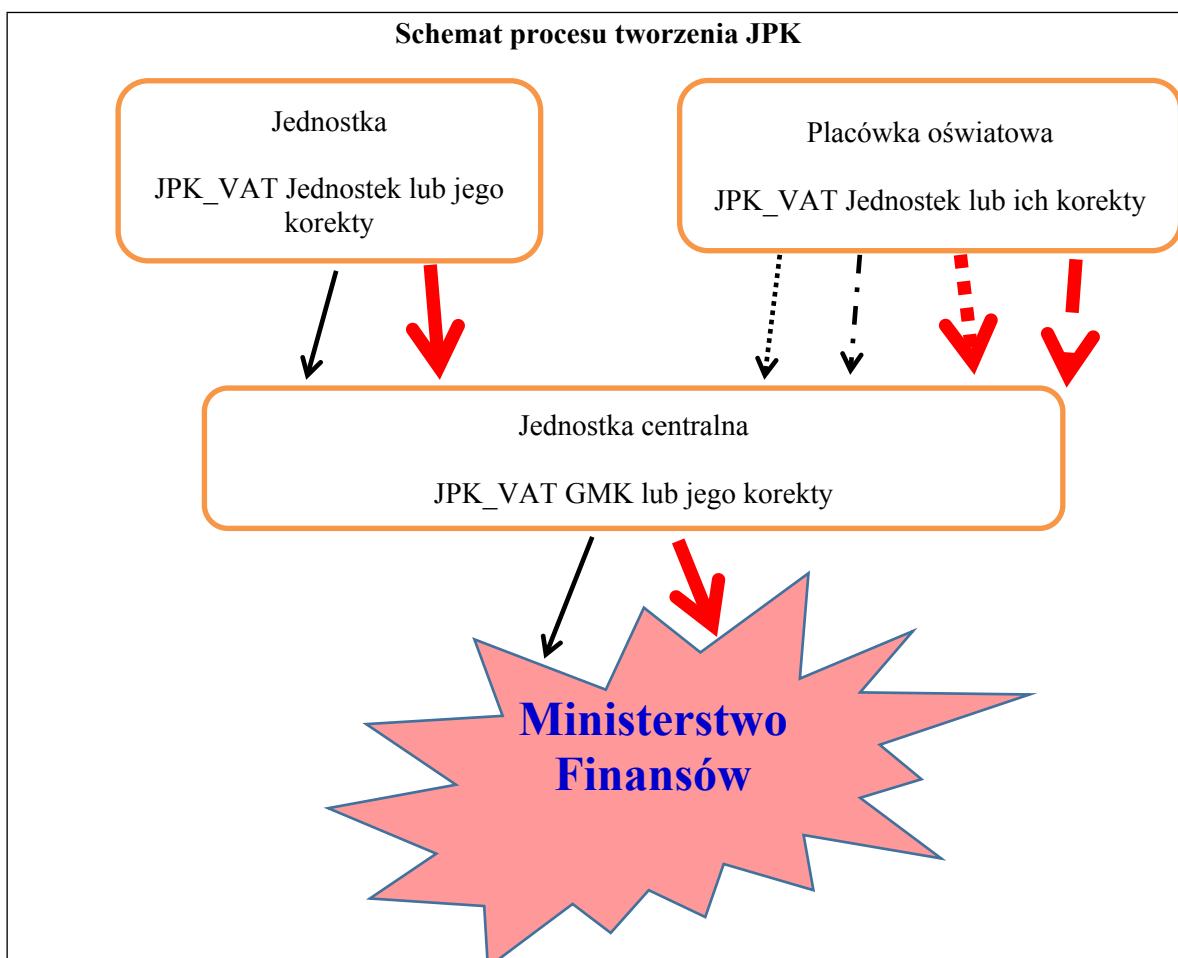
➤ - obrazuje przepływy zacytanych/wprowadzonych do SOVAT korekt Informacji częściowych z Jednostek do Jednostki centralnej oraz korekty deklaracji VAT GMK z Jednostki centralnej do urzędu skarbowego.

Jednostki zacytują/wprowadzają do SOVAT korekty Informacji częściowych, z których tworzona jest, przez Jednostkę centralną, korekta deklaracji VAT GMK, a następnie przesyłana jest ona do urzędu skarbowego.

➤ - obrazuje przepływ zacytanych/wprowadzonych do SOVAT korekt Informacji częściowych z Jednostek - Placówek oświatowych do Jednostki centralnej, stworzonych dla rachunku bieżącego Jednostki - Placówki oświatowej.

➤ - obrazuje przepływ zacytanych/wprowadzonych do SOVAT korekt Informacji częściowych z Jednostek - Placówek oświatowych do Jednostki centralnej, stworzonych dla rachunku wydzielonego dochodów (RDW) Jednostki - Placówki oświatowej.

2. Proces tworzenia JPK VAT GMK



OPIS SCHEMATU

—————> - obrazuje przepływ zacytanych/wprowadzonych do SOVAT JPK_VAT Jednostek z Jednostek do Jednostki centralnej oraz JPK_VAT GMK z Jednostki centralnej do Ministerstwa Finansów.

Jednostki zacytują/wprowadzają do SOVAT JPK_VAT Jednostek, z których tworzony jest, przez Jednostkę centralną, JPK_VAT GMK, a następnie przesyłany jest on do Ministerstwa Finansów.

.....> - obrazuje przepływ zacytanych/wprowadzonych do SOVAT JPK_VAT Jednostek z Jednostek – Placówek oświatowych do Jednostki centralnej, stworzonego dla rachunku bieżącego Jednostki – Placówki oświatowej.

- - - - -> - obrazuje przepływ zacytanych/wprowadzonych do SOVAT JPK_VAT Jednostek z Jednostek – Placówek oświatowych do Jednostki centralnej, stworzonego dla rachunku wydzielonego dochodów (RDW) Jednostki – Placówki oświatowej.

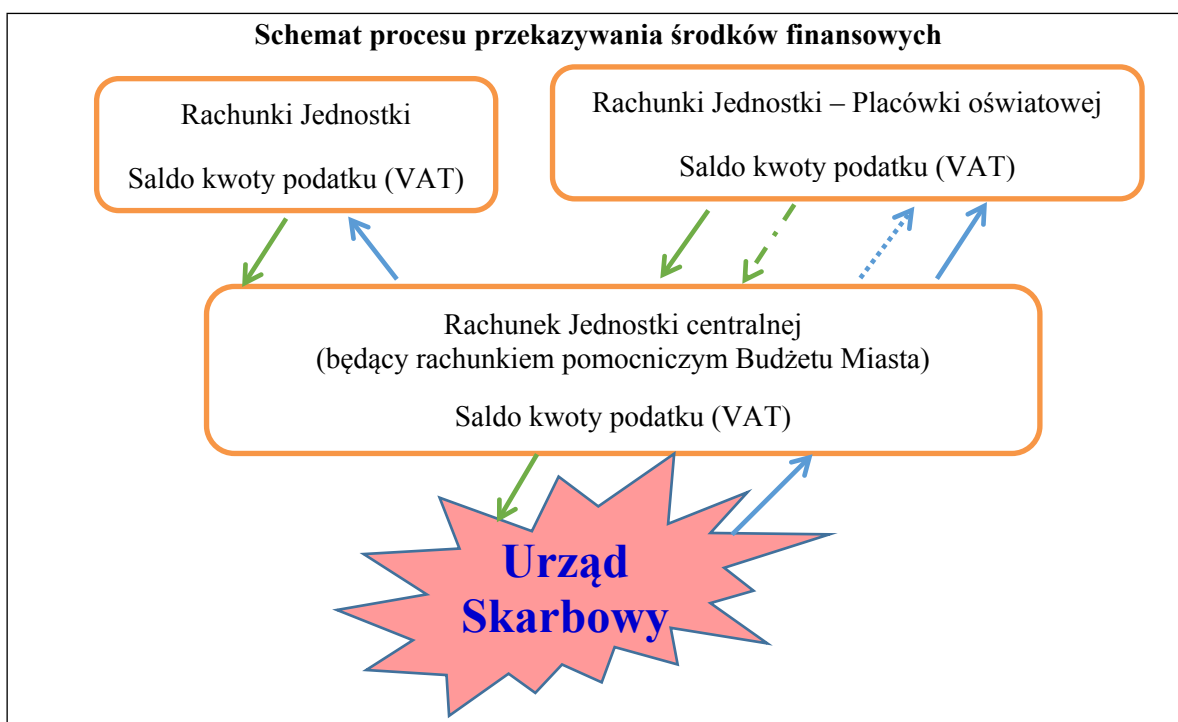
—————> - obrazuje przepływ zacytanych/wprowadzonych do SOVAT korekt JPK_VAT Jednostek z Jednostek do Jednostki centralnej oraz korekt JPK_VAT GMK z Jednostki centralnej do Ministerstwa Finansów.

Jednostki zacytują/wprowadzają do SOVAT korekty JPK_VAT Jednostek, z których tworzona jest, przez Jednostkę centralną, korekta JPK_VAT GMK, a następnie przesyłana jest ona do Ministerstwa Finansów.

.....> - obrazuje przepływ zacytanych/wprowadzonych do SOVAT korekt JPK_VAT Jednostek z Jednostek – Placówek oświatowych do Jednostki centralnej, stworzonej dla rachunku bieżącego Jednostki – Placówki oświatowej.

—————> - obrazuje przepływ zacytanych/wprowadzonych do SOVAT korekt JPK_VAT Jednostek z Jednostek – Placówek oświatowych do Jednostki centralnej, stworzonej dla rachunku wydzielonego dochodów (RDW) Jednostki – Placówki oświatowej.

3. Proces przekazywania środków finansowych wynikających z rozliczenia VAT



OPIS SCHEMATU

—————> - w przypadku, gdy w Jednostce podatek VAT należny jest większy od VAT naliczonego, to Jednostka przekazuje na rachunek Jednostki centralnej (*będący rachunkiem pomocniczym Budżetu Miasta*) kwotę różnicy pomiędzy kwotą VAT należnego, a kwotą VAT naliczonego. Analogicznie w przypadku rozliczeń pomiędzy Jednostką centralną, a urzędem skarbowym.

.....> - w przypadku, gdy w Jednostce – Placówce oświatowej na rachunku bieżącym Jednostki – Placówki oświatowej podatek VAT należny jest większy od VAT naliczonego, to Jednostka – Placówka oświatowa przekazuje na rachunek Jednostki centralnej (*będący rachunkiem pomocniczym Budżetu Miasta*) kwotę różnicy pomiędzy kwotą VAT należnego, a kwotą VAT naliczonego.

- . - . - .> - w przypadku, gdy w Jednostce – Placówce oświatowej na rachunku wydzielonym dochodów (RDW) Jednostki – Placówki oświatowej podatek VAT należny jest większy od VAT naliczonego, to Jednostka – Placówka oświatowa przekazuje na rachunek Jednostki centralnej (*będący rachunkiem pomocniczym Budżetu Miasta*) kwotę różnicy pomiędzy kwotą VAT należnego, a kwotą VAT naliczonego.

—————> - w przypadku, gdy w Jednostce podatek VAT naliczony jest większy od VAT należnego to z rachunku Jednostki centralnej (*będący rachunkiem pomocniczym Budżetu Miasta*) zostaje przekazana do Jednostki kwota różnicy pomiędzy kwotą VAT naliczonego, a kwotą VAT należnego. Analogicznie w przypadku rozliczeń pomiędzy Jednostką centralną, a urzędem skarbowym.

.....> - w przypadku, gdy w Jednostce – Placówce oświatowej na rachunku bieżącym Jednostki – Placówki oświatowej podatek VAT naliczony jest większy od VAT należnego to z rachunku Jednostki centralnej (*będący rachunkiem pomocniczym Budżetu Miasta*) zostaje przekazana do Jednostki – Placówki oświatowej kwota różnicy pomiędzy kwotą VAT naliczonego, a kwotą VAT należnego.

- . - . - .> - w przypadku, gdy w Jednostce – Placówce oświatowej na rachunku wydzielonym dochodów (RDW) Jednostki – Placówki oświatowej podatek VAT naliczony jest większy od VAT należnego to z rachunku Jednostki centralnej (*będący rachunkiem pomocniczym Budżetu Miasta*) zostaje przekazana do Jednostki – Placówki oświatowej kwota różnicy pomiędzy kwotą VAT naliczonego, a kwotą VAT należnego.

4. Zasady sporządzania deklaracji VAT GMK oraz pliku JPK_VAT GMK i ich korekt

- 1) Deklaracja VAT GMK i jej korekta sporządzana jest, podpisywana oraz przekazywana do Urzędu Skarbowego w formie elektronicznej. Potwierdzeniem dostarczenia deklaracji VAT GMK i jej korekty do Urzędu Skarbowego jest otrzymanie przez Jednostkę centralną Urzędowego Potwierdzenia Odbioru (UPO).
- 2) W przypadku zaistnienia braku możliwości sporządzenia deklaracji VAT GMK i jej korekty w wersji elektronicznej sporządza się je w wersji papierowej, w dwóch egzemplarzach, przy czym:
 - a) oryginał podpisany przez osobę upoważnioną przez Prezydenta Miasta Krakowa przekazywany jest do właściwego Urzędu Skarbowego, za okresy miesięczne w terminie do 25-go dnia miesiąca następującego po każdym kolejnym miesiącu;

- b) kopia podpisana przez osobę upoważnioną przez Prezydenta Miasta Krakowa pozostaje w Jednostce centralnej.
- 3) Plik JPK_VAT GMK i jego korekty sporządzany jest, podpisany oraz przekazywany do Ministerstwa Finansów w formie elektronicznej. Potwierdzeniem dostarczenia JPK_VAT GMK i jego korekty do Ministerstwa Finansów jest otrzymanie przez Jednostkę centralną Urzędowego Potwierdzenia Odbioru (UPO).
 - 4) Gmina Miejska Kraków składa we właściwym urzędzie skarbowym zbiorczą deklarację VAT GMK oraz JPK_VAT GMK i ich korekty, w celu rozliczenia VAT obejmujące czynności dokonywane przez wszystkie swoje Jednostki oraz przesyła do systemu Ministerstwa Finansów plik JPK_VAT wspólne dla wszystkich Jednostek.
 - 5) Deklaracja VAT GMK oraz JPK_VAT GMK i ich korekty sporządzane są na podstawie informacji częściowych VAT oraz JPK_VAT Jednostki i ich korekt, prowadzonych przez jednostki, w których będą ujmowane odpowiednie czynności (transakcje) wykonywane przez te jednostki oraz odpowiednia wartość towarów i usług nabywanych przez jednostki w związku z prowadzoną przez nie działalnością podlegającą ustawie o od towarów i usług.
Deklaracja VAT GMK jej korekty sporządzana jest w oparciu o Informacje częściowe VAT i ich korekty sporządzane przekazane przez Jednostki.
 - 6) Deklaracje VAT GMK i pliki JPK_VAT GMK i ich korekty oraz pozostałe informacje, do których składania obowiązani są podatnicy VAT na podstawie przepisów ustawy o od towarów i usług sporządzane są przez Jednostkę centralną.

5. Zasady sporządzania pliku JPK_VAT Jednostki oraz Informacji częściowej Jednostki i ich korekt

- 1) Pliki JPK_VAT Jednostki i ich korekty:
 - a) Podstawą do sporządzenia JPK_VAT Jednostki i ich korekt są ewidencje podatkowe (rejestry VAT sprzedaży i zakupu), prowadzone w Jednostce, zgodne z wytycznymi określonymi przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa podatkowego;
 - b) plik JPK_VAT Jednostki i ich korekty generowane są przy pomocy systemu informatycznego używanego w Jednostce;
 - c) plik JPK_VAT Jednostki sporządza się za okresy miesięczne, obowiązuje również składanie plików JPK_VAT Jednostki, tzw. zerowych. Złożenie JPK_VAT Jednostki „zerowej” oznacza, że w Jednostce nie wystąpiły transakcje objęte ustawą o VAT;
 - d) Plik JPK_VAT Jednostki i ich korekty wprowadza się do aplikacji SOVAT poprzez import danych;
 - e) Plik JPK_VAT Jednostki i ich korekty muszą zostać podpisane przez osobę upoważnioną w aplikacji SOVAT podpisem kwalifikowanym;
 - f) JPK_VAT Jednostki i ich korekty należy zapisać na nośniku elektronicznym lub dysku komputera oraz przechowywać w dokumentacji jednostki, zgodnie z ustawą OP oraz archiwizować, zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011r. Nr 14, poz. 67 ze zm.).

- 2) Informacja cząstkowa VAT Jednostki i jej korekty:
- a) Podstawą do sporządzenia Informacji cząstkowej Jednostki i ich korekt są ewidencje podatkowe (rejstry VAT sprzedaży i zakupu), prowadzone w Jednostce, według wzoru określonego w powszechnie obowiązujących przepisach prawa;
 - b) Informację cząstkową VAT Jednostki i jej korekty wprowadza się poprzez import danych lub bezpośrednio wprowadzanie danych do aplikacji SOVAT;
 - c) Informację cząstkową VAT Jednostki i jej korekty sporządza się w groszach, tzn. nie należy stosować zaokrągleń kwot do pełnych złotych;
 - d) Informację cząstkową VAT Jednostki sporządza się za okresy miesięczne, obowiązuje również składanie informacji cząstkowych VAT, tzw. „zerowych”. Złożenie Informacji cząstkowej VAT „zerowej” oznacza, że w Jednostce nie wystąpiły transakcje objęte ustawą o VAT;
 - e) W składanych Informacjach cząstkowych VAT Jednostki i ich korektach wykazuje się kwotę VAT „do zapłaty” lub „do zwrotu”. Zakazuje się wykazywania kwot VAT „do przeniesienia”;
 - f) Informacja cząstkowa VAT Jednostki i jej korekty muszą zostać podpisane przez osobę upoważnioną w aplikacji SOVAT podpisem kwalifikowanym;
 - g) Jednostki, które wprowadzają bezpośrednio dane dla aplikacji SOVAT drukują Informację cząstkową VAT i jej korekty, po jej podpisaniu i przechowują w swojej dokumentacji. Wydrukowaną i podpisaną Informację cząstkową oraz jej korekty należy przechowywać w dokumentacji jednostki, zgodnie z ustawą OP oraz archiwizować, zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011r. nr 14, poz. 67 ze zm.).
- 3) Przekazywanie JPK_VAT oraz Informacji cząstkowej VAT Jednostki i ich korekt do Jednostki centralnej:
- a) dane wykazywane w Informacjach cząstkowych VAT oraz plikach JPK_VAT i ich korektach sporządzanych przez poszczególne Jednostki GMK muszą być zgodne z ewidencją księgową oraz ewidencją prowadzoną dla potrzeb VAT (rejstry zakupu i sprzedaży VAT);
 - b) przesłanie korekty Informacji cząstkowych VAT Jednostki bez uzasadnienia nie będzie uwzględnione w korekcie deklaracji VAT GMK;
 - c) pliki JPK_VAT Jednostki oraz Informacje cząstkowe VAT i ich korekty są przekazywane do Jednostki Centralnej w terminach określonych w załączniku pn. „Terminarz przekazywania dokumentów oraz środków finansowych”;
 - d) w przypadku, gdy po przesłaniu pliku JPK_VAT Jednostki oraz Informacji cząstkowej VAT zostaną stwierdzone nieprawidłowości w prowadzonej ewidencji lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty pliku JPK_VAT Jednostki oraz Informacji cząstkowej VAT za dany miesiąc, należy:
 - niezwłocznie zgłosić (pisemnie lub e-mailowo) ten fakt do Jednostki centralnej;
 - sporządzić niezbędne korekty ewidencji VAT, tj. rejestrów sprzedaży i zakupów VAT;

- wygenerować z systemu informatycznego używanego w Jednostce wersję pliku JPK_VAT Jednostki po korekcie;
- wygenerować z systemu informatycznego używanego w Jednostce lub sporządzić w systemie SOVAT wersję Informacji częściowej VAT;
- przesłać do Jednostki centralnej, za pomocą aplikacji SOVAT, wersję pliku JPK_VAT po korekcie oraz wersję Informacji częściowej VAT wraz z uzasadnieniem przyczyny złożenia korekty.

6. Zasady przekazywania środków finansowych wynikających z rozliczenia VAT

- 1) podstawą przekazywania środków finansowych z tytułu rozliczenia VAT są kwoty VAT wynikające z Informacji częściowych VAT Jednostki lub ich korekt sporządzonych, w szczególności:
 - a) wykazane w Informacji częściowej VAT Jednostki lub jej korekcie kwoty VAT „do zapłaty” podlegają przekazaniu przez Jednostkę na rachunek bankowy Jednostki Centralnej;
 - b) wykazane w Informacji częściowej VAT Jednostki lub jej korekcie kwoty VAT „do zwrotu” podlegają przekazaniu przez Jednostkę Centralną na rachunek bankowy Jednostki.
- 2) kwota do zapłaty wynikająca z deklaracji VAT GMK lub jej korekty stanowi zobowiązanie podatkowe Gminy Miejskiej Kraków, wobec urzędu skarbowego. Zapłaty kwoty wynikającej ze deklaracji VAT GMK lub jej korekty dokonuje się jednym zbiorczym przelewem.
- 3) autoryzacji przelewu dokonują osoby wskazane w karcie wzoru podpisów złożonej w banku obsługującym Gminę Miejską Kraków.
- 4) obsługa skonsolidowanych rozliczeń VAT dla GMK prowadzona jest w systemie informatycznym SOVAT. Szczegółowa instrukcja w wersji elektronicznej, dot. funkcjonowania aplikacji znajduje się SOVAT.
- 5) szczegółowe zasady przekazywania środków finansowych z tytułu rozliczeń VAT oraz sposób realizacji zapłaty zobowiązania podatkowego GMK z tytułu VAT opisane zostały w załączniku nr 3 pn. „Zasady planowania, dokumentowania, ewidencjonowania (wraz ze schematami księgowania) i sprawozdawczości w zakresie rozliczenia VAT w GMK oraz przepływy finansowe”.

7. Obowiązki Dyrektorów/kierowników Jednostek:

- 1) Prowadzenie rozliczeń z tytułu VAT związanych z działalnością prowadzoną przez Jednostkę, w szczególności do prawidłowego i zgodnego z obowiązującymi przepisami w zakresie VAT ustalenia:
 - a) podstawy opodatkowania, kwoty VAT należnego oraz momentu powstania obowiązku podatkowego;
 - b) kwoty VAT naliczonego podlegającego odliczeniu z tytułu zakupu towarów i usług oraz terminu jego odliczenia;
 - c) kwoty VAT do zapłaty lub zwrotu, w celu prawidłowej realizacji przez GMK obowiązków podatnika VAT.
- 2) Sporządzanie „częściowych” ewidencji (rejestrów) VAT, w których będą ujmowane odpowiednie czynności (transakcje) wykonywane przez te Jednostki oraz odpowiednia

wartość towarów i usług nabywanych przez jednostki, w związku z prowadzoną przez nie działalnością podlegającą ustawie o VAT.

- 3) Sporządzanie informacji cząstkowych oraz JPK_VAT Jednostki oraz ich korekt, dotyczących prowadzonej działalności.
- 4) Podpisywanie informacji cząstkowych oraz JPK_VAT Jednostki i ich korekt.
- 5) Przesyłanie informacji cząstkowych oraz JPK_VAT Jednostki i ich korekt, w terminach określonych w załączniku pn. „Terminarz przekazywania dokumentów oraz środków finansowych”.
- 6) Przekazywanie środków finansowych na zapłatę VAT, w terminach określonych w załączniku pn. „Terminarz przekazywania dokumentów oraz środków finansowych”.
- 7) Sporządzanie wymaganych prawem wszelkich innych deklaracji, rozumianych jako zeznania, wykazy, zestawienia oraz informacje, do których składania obowiązani są, na podstawie przepisów prawa podatkowego, podatnicy.
- 8) W przypadku funkcjonowania w Jednostce wydzielonego rachunku dochodów nadzorowanie prawidłowości dokonywanych rozliczeń na tym rachunku oraz wykonywanie wszystkich obowiązków określonych w punktach od 1-7 powyżej.

8. Obowiązki Jednostki centralnej:

- 1) Skonsolidowane rozliczenie VAT na poziomie GMK prowadzone jest przez Jednostkę centralną, która w szczególności odpowiada za:
 - a) przyjmowanie Informacji cząstkowych VAT oraz plików JPK_VAT i ich korekt przekazywanych przez Jednostki;
 - b) terminowe sporządzanie zbiorczej deklaracji VAT GMK lub jej korekty poprzez zsumowanie danych zawartych w Informacjach cząstkowych VAT Jednostek lub ich korekt przekazanych przez Jednostki i przekazywanie ich do właściwego urzędu skarbowego;
 - c) sporządzanie korekt deklaracji VAT GMK oraz JPK_VAT GMK i ich korekt;
 - d) terminowe sporządzanie pliku JPK_VAT GMK i jego korekt, poprzez wygenerowanie pliku w systemie SOVAT na podstawie plików JPK_VAT Jednostek i ich korekt, przesłanych przez Jednostki i przekazywanie do systemu Ministerstwa Finansów;
 - e) sporządzanie w imieniu GMK pozostałych deklaracji oraz informacji, do których składania obowiązani są podatnicy VAT na podstawie przepisów ustawy o VAT;
 - f) przechowywania dokumentów stanowiących dokumentację podatkową GMK jako podatnika VAT, w szczególności deklaracji VAT GMK wraz z potwierdzeniem odbioru (UPO), wyciągów bankowych, decyzji wydanych przez organy podatkowe, otrzymanych indywidualnych interpretacji podatkowych;
 - g) występowanie do Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej o wydanie indywidualnych interpretacji podatkowych;
 - h) występowanie do Głównego Urzędu Statystycznego celem ustalenia właściwego grupowania wyrobu lub usługi wg PKWiU;
 - i) prowadzenie postępowań podatkowych przed organami podatkowymi;
 - j) terminowe regulowanie zobowiązań podatkowych w zakresie VAT;

- k) dokonywanie rozliczeń w zakresie przekazywania środków finansowych z tytułu rozliczenia VAT;
- l) prowadzenie ewidencji księgowej rozliczeń VAT na poziomie centralnym zgodnie z ustawą o rachunkowości;
- m) obsługa rachunku bankowego, na którym dokonywane są rozliczenia z tytułu VAT;
- n) prawidłowe i terminowe sporządzanie dokumentów stanowiących podstawę zapisów w księdze głównej Organu GMK;
- o) sporządzanie sprawozdań z operacji finansowych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów wydanym na podstawie art. 41 ust. 5 ustawy o finansach publicznych.

9. Zasady współpracy Jednostek z Jednostką centralną

- 1) Dyrektor/Kierownik danej Jednostki zobowiązany jest do wyznaczenia osób odpowiedzialnych za wprowadzanie i zatwierdzanie odpowiednich rejestrów, sporządzanie Informacji cząstkowych VAT oraz JPK_VAT Jednostki i ich korekt.
- 2) Dyrektorzy/Kierownicy Jednostek zobowiązani są do wyznaczenia, co najmniej dwóch osób do kontaktu z Jednostką centralną, które odpowiadać będą w Jednostce za rozliczenia w zakresie VAT, wraz z podaniem numeru telefonu kontaktowego i adresu e-mail.
- 3) Zakres obowiązków pracowników Jednostek, wyznaczonych do kontaktów z Jednostką centralną winien uwzględniać zasady współpracy z Jednostką centralną.
- 4) W przypadku wątpliwości, co do zaistniałego zdarzenia lub zdarzenia przyszłego, które mogą rodzić określone konsekwencje w sferze prawa podatkowego, Jednostki są zobowiązane do wystąpienia pisemnie do Jednostki centralnej z wnioskiem o wystąpienie do Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej o wydanie interpretacji indywidualnej, w którym należy wskazać:
 - a) wyczerpujące przedstawienie zaistniałego stanu faktycznego / zdarzenia przyszłego wraz z kompletną dokumentacją danej sprawy (np. umowy);
 - b) sformułowane pytanie przyporządkowane do stanu faktycznego / zdarzenia przyszłego;
 - c) własne stanowisko w sprawie oceny prawnej zaistniałego stanu faktycznego / zdarzenia przyszłego;
 - d) wskazanie przepisów prawa podatkowego będących przedmiotem interpretacji indywidualnej;
 - e) określenia skutków finansowych zastosowania się do potencjalnej korzystnej i niekorzystnej interpretacji.
- 5) W przypadku wątpliwości w ustaleniu właściwego grupowania wyrobu lub usługi według Polskiej Klasyfikacji Wyrobów i Usług jednostki są zobowiązane do pisemnego wystąpienia do Jednostki centralnej, z wnioskiem o wystąpienie do organu statystycznego celem ustalenia właściwego grupowania, w którym należy wskazać:
 - a) stan faktyczny oraz załączyć kompletną dokumentację danej sprawy (np. umowy);
 - b) zwięzły opisu problemu, w szczególności rozbieżności w orzecznictwie organów podatkowych lub sądów dotyczących stawki VAT;
 - c) propozycję własnego stanowiska;

- d) określenie skutków finansowych zastosowania się do potencjalnego rozstrzygnięcia GUS.