

Instrukcja określająca zasady rozliczania podatku od towarów i usług w Urzędzie Miasta Krakowa

DZIAŁ I.	Ogólne zasady rozliczania transakcji podatku od towarów i usług	3
DZIAŁ II.	Procedury transakcji sprzedażowych – podatek należny	5
Rozdział 1	Dostawa nieruchomości niezabudowanych bądź udziałów w takich nieruchomościach	5
Rozdział 2	Dostawa nieruchomości zabudowanych (bądź udziału w takiej nieruchomości)	7
Rozdział 3	Użytkowanie wieczyste gruntu	9
Rozdział 4	Sprzedaż usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele użytkowe oraz ustanowienie prawa użytkowania	12
Rozdział 5	Sprzedaż usług najmu nieruchomości mieszkalnych na cele mieszkalne	13
Rozdział 6	Sprzedaż usług najmu ruchomości	14
Rozdział 7	Sprzedaż składników majątkowych	14
Rozdział 8	Opłata przekształceniowa	15
Rozdział 9	Ustanowienie służebności gruntowej oraz służebności przesyłu	16
Rozdział 10	Opodatkowanie bezumownego korzystania z nieruchomości	17
Rozdział 11	Sprzedaż wymienionych w załączniku nr 15 do ustawy	18
Rozdział 12	Refakturowanie usług tzw. "media"	19
Rozdział 13	Sprzedaż biżuterii ze złota i srebra	19
Rozdział 14	Inne usługi	20
Rozdział 15	Ewidencjonowanie obrotów z kasy rejestrującej	20
Rozdział 16	Wkłady niepieniężne (aporty) do spółek kapitałowych lub osobowych	24
DZIAŁ III.	Dokumentowanie transakcji	25
Rozdział 1	Faktury	25
Rozdział 2	Faktury korygujące	26
Rozdział 3	Noty korygujące	28
Rozdział 4	Duplikaty faktur	28
Rozdział 5	Faktura wewnętrzna	29
Rozdział 6	Dowód wewnętrzny	29
DZIAŁ IV.	Procedura postępowania w przypadku importu usług oraz wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów (WNT)	30
DZIAŁ V.	Procedura postępowania w odniesieniu do nieściągalnych wierzycelności	32
DZIAŁ VI.	Procedury transakcji zakupowych – podatek naliczony	33

Rozdział 1	Ogólne zasady dotyczące odliczenia podatku naliczonego	33
Rozdział 2	Szczegółowe zasady odliczenia podatku naliczonego w całości (bezpośrednio) oraz z zastosowaniem przewspółczynnika i wskaźnika struktury sprzedaży.....	36
Rozdział 3	Zasady odliczania podatku VAT z tytułu zakupu składników majątkowych	39
Rozdział 4	Korekta roczna i wieloletnia VAT – środki trwałe i wartości niematerialne i prawne	40
Rozdział 5	Rozliczenie podatku VAT od zakupów dokonywanych na rzecz innych jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Kraków.....	42
Rozdział 6	Obliczenie przewspółczynnika dla Urzędu Miasta Krakowa	43
Rozdział 7	Obliczenie wskaźnika struktury sprzedaży dla Urzędu Miasta Krakowa	44
Rozdział 8	Zasady regulowania zobowiązań i realizacji przelewów w oparciu mechanizm podzielonej płatności (split payment)	44
Rozdział 9	Prowadzenie ewidencji zakupów	48
Rozdział 10	Sporządzanie pliku JPK_V7M	49
Rozdział 11	Terminy odliczenia podatku naliczonego	50
Rozdział 12	Zasady korygowania podatku VAT naliczonego w związku ze zmianą podstawy opodatkowania (faktury korygujące)	51
Rozdział 13	Dokumenty służące odliczeniu podatku naliczonego	53
Rozdział 14	Nieodpłatne przekazanie towarów	54
DZIAŁ VII.	Powierzenie zadań w zakresie rozliczania podatku VAT oraz odpowiedzialność karnoskarbowa.....	54
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW.....		56

Dział I

Ogólne zasady rozliczania transakcji podatku od towarów i usług

Ilekroć w Instrukcji jest mowa o:

- 1) ustawie o VAT – rozumie się przez to ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz.931z późn. zm.);
- 2) rozporządzeniu w sprawie wyliczenia PRE - rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015 r. w sprawie sposobu określania zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 999);
- 3) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (tj. Dz.U. z 2020 r. poz.1983 z późn. zm);
- 4) rozporządzeniu ws. zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji sprzedaży przy zastosowaniu kas rejestrujących - rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 22 grudnia 2021 r. w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji sprzedaży przy zastosowaniu kas rejestrujących (Dz. U. z 2021 r. poz. 2442);
- 5) rozporządzeniu w sprawie kas rejestrujących - rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie kas rejestrujących (Dz. U. z 2019r. poz. 816 z późn. zm.);
- 6) rozporządzeniu JPK_VAT – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Finansów, Inwestycji i Rozwoju z dnia 15 października 2019 r w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2019 r. poz. 1988 z późn. zm.);
- 7) Instrukcji Obiegu Dokumentów FK – rozumie się przez to załącznik do zarządzenia nr 2263/2021 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 9.08.2021 r. zmieniającego zarządzenie nr 2519/2016 w sprawie wprowadzenia instrukcji określających zasady sporządzania, obiegu i kontroli oraz przechowywania i zabezpieczania dokumentów księgowych i ksiąg rachunkowych w Urzędzie Miasta Krakowa;
- 8) Zarządzeniu w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Miejskiej Kraków – rozumie się przez to Zarządzenie nr 3462/2021 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 1.12.2021 r. w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów usług w Gminie Miejskiej Kraków;
- 9) Gminie Miejskiej Kraków (skrót GMK) – rozumie się przez to jednostkę samorządu terytorialnego, będącą podatnikiem podatku od towarów i usług w rozumieniu ustawy o VAT posługującą się:
 - a) Regon: 351554353,
 - b) numerami identyfikacji podatkowej (NIP):
 - w transakcjach krajowych NIP: 676 101 37 17;
 - w transakcjach wewnątrzwspólnotowych NIP (UE): PL 676 101 37 17(w przypadku dokonywania wewnątrzwspólnotowego nabycia lub dostawy towarów, importu usług oraz usług poza terytorium kraju).

Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o rozliczeniu podatku VAT Gminy Miejskiej Kraków należy przez to rozumieć rozliczenie częściowe podatku VAT dokonywane przez Urząd Miasta Krakowa;

- 10) Urzędzie Miasta Krakowa (skrót UMK) – rozumie się przez to jednostkę organizacyjną Gminy Miejskiej Kraków, która samodzielnie dokonuje częściowego rozliczenia podatku VAT w ramach przydzielonego jej planu finansowego;
- 11) jednostce centralnej – rozumie się przez to Biuro ds. Podatku VAT Urzędu Miasta Krakowa prowadzące rozliczenie podatku VAT na poziomie GMK;
- 12) pliku JPK_V7M- rozumie się przez to dokument elektroniczny o określonej przez Ministerstwo Finansów strukturze logicznej, zawierający dane określone w rozporządzeniu JPK_VAT, o którym mowa w pkt. 6. Plik JPK_V7M zawiera łączne informacje ujęte w prowadzonej ewidencji oraz deklarację podatkową VAT;
- 13) terenach budowlanych – rozumie się przez to grunty przeznaczone pod zabudowę zgodnie z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego, a w przypadku braku takiego planu – zgodnie z decyzją o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, o których mowa w przepisach o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
- 14) podstawie opodatkowania wartość ustalona zgodnie z art. 29a ust. 1 ustawy VAT, który stanowi, że podstawą tą (z zastrzeżeniem ust. 2-5, art. 30a-30c, art. 32, art. 119 oraz art. 120 ust. 4 i 5 ustawy o VAT), jest wszystko, co stanowi zapłatę, którą dokonujący dostawy towarów lub usługodawca otrzymał lub ma otrzymać z tytułu sprzedaży od nabywcy, usługobiorcy lub osoby trzeciej, włącznie z otrzymanymi dotacjami, subwencjami i innymi dopłatami o podobnym charakterze mającymi bezpośredni wpływ na cenę towarów dostarczanych lub usług świadczonych przez podatnika;
- 15) podatku należnym – rozumie się przez to kwotę podatku VAT obliczonego wg określonej stawki w odniesieniu do czynności podlegających opodatkowaniu tym podatkiem;
- 16) podatku naliczonym - rozumie się przez to kwotę podatku VAT związanego z nabyciem towarów lub usług (zdefiniowana w art. 86 ust. 2 ustawy o VAT);
- 17) pierwszym zasiedleniu – zgodnie z definicją wskazaną w ustawie o VAT - rozumie się przez to oddanie do użytkowania pierwszemu nabywcy lub użytkownikowi lub rozpoczęcie użytkowania na potrzeby własne budynków, budowli lub ich części po ich wybudowaniu lub ulepszeniu, jeżeli wydatki poniesione na ulepszenie w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym, stanowiły co najmniej 30% wartości początkowej;
- 18) budownictwie objętym społecznym programem mieszkaniowym – rozumie się przez to obiekty budownictwa mieszkaniowego lub ich części, z wyłączeniem lokali użytkowych, oraz lokale mieszkalne w budynkach niemieszkalnych sklasyfikowanych w Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych w dziale 12, a także obiekty sklasyfikowane w Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych w klasie ex 1264 - wyłącznie budynki instytucji ochrony zdrowia świadczących usługi zakwaterowania z opieką lekarską i pielęgniarską, zwłaszcza dla ludzi starszych i niepełnosprawnych, z wyłączeniem:
 - a) budynków mieszkalnych jednorodzinnych, których powierzchnia użytkowa przekracza 300 m²,
 - b) lokali mieszkalnych, których powierzchnia użytkowa przekracza 150 m²;
- 19) dostawie nieruchomości – rozumie się przez to sprzedaż i inne odpłatne formy przeniesienia prawa do rozporządzania jak właściciel nieruchomościami

- zabudowanymi lub niezabudowanymi (np. aport, dostawa prawa wieczystego użytkowania);
- 20) obiektach budownictwa mieszkaniowego – rozumie się przez to budynki mieszkalne stałego zamieszkania sklasyfikowane w Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych w dziale 11;
 - 21) pojazdach samochodowych – rozumie się przez to pojazdy samochodowe w rozumieniu przepisów o ruchu drogowym o dopuszczalnej masie całkowitej nieprzekraczającej 3,5 tony;
 - 22) składnikach majątkowych – rozumie się przez to środki trwałe, pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne przyjęte na stan ewidencji ilościowo-wartościowej komórki organizacyjnej UMK;
 - 23) GTU – Grupa Towarów i Usług wymienione w § 10 ust 13 rozporządzenia JPK_VAT, o którym mowa w pkt. 6 (13 grup od GTU_01 do GTU_13);
 - 24) TP – oznaczenie transakcji w JPK_V7M w przypadku, gdy istnieją powiązania między nabywcą a dokonującym sprzedaży;
 - 25) RO – oznaczenie w JPK_V7M dokumentu zbiorczego zawierającego informację o sprzedaży z kas rejestrujących;
 - 26) WEW – oznaczenie w JPK_V7M dowodu wewnętrznego;
 - 27) WSTO_EE – oznaczenie w JPK_V7M stosowane w przypadku świadczenia usług telekomunikacyjnych, usług nadawczych i usług elektronicznych na rzecz podmiotów niebędących podatnikami, które posiadają miejsce zamieszkania w kraju innym niż Polska.

Dział II

Procedury transakcji sprzedażowych – podatek należny

Rozdział 1

Dostawa nieruchomości niezabudowanych bądź udziałów w takich nieruchomościach

1. Jeżeli przedmiotem dostawy jest nieruchomość złożona z kilku (kilkunastu) działek ewidencyjnych, odrębnej kwalifikacji podatkowej podlega każda działka ewidencyjna.
2. W przypadku gdy dla dostarczanej działki ewidencyjnej nie został uchwalony miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, a także nie została wydana decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, transakcja taka podlega zwolnieniu z opodatkowania. Podstawa prawna do zastosowania zwolnienia art. 43 ust. 1 pkt 9 ustawy o VAT.
3. W przypadku, gdy dla dostarczanej działki ewidencyjnej został uchwalony miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, a grunt podlegający dostawie nie jest przeznaczony pod zabudowę – tereny rolne, leśne, itp. – transakcja taka zwolniona jest z opodatkowania. Podstawa prawna do zastosowania zwolnienia art. 43 ust. 1 pkt 9 ustawy o VAT.
4. W przypadku gdy dla dostarczanej działki ewidencyjnej został uchwalony miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego lub została wydana decyzja o warunkach zabudowy

i zagospodarowania terenu, a grunt podlegający dostarczeniu jest przeznaczony pod zabudowę, transakcja taka opodatkowana jest podstawową stawką podatku VAT wynoszącą obecnie 23%.

5. Zastrzec należy, że w przypadku dostawy działki ewidencyjnej, przeznaczonej jedynie w części w planie miejscowym zagospodarowania przestrzennego lub decyzji o warunkach zabudowy pod zabudowę, a w pozostałej części nie przeznaczonej pod zabudowę, dostawa takiej działki podlegać będzie opodatkowaniu podatkiem VAT w części przeznaczonej pod zabudowę i zwolnieniu od podatku VAT w części nie przeznaczonej pod zabudowę.
6. Podstawę opodatkowania w przypadku dostawy nieruchomości niezabudowanych stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić Gminie. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto. W przypadku dostawy zwolnionej z opodatkowania kwota netto stanowi kwotę brutto.
7. Obowiązek podatkowy w przypadku dostawy nieruchomości niezabudowanych powstaje z chwilą dokonania dostawy tej nieruchomości nabywcy tzn. podpisania umowy notarialnej.
8. Zastrzec należy, iż jeżeli przed wydaniem nieruchomości nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) przez nabywcę, to obowiązek podatkowy powstaje w dniu otrzymania tej płatności w odniesieniu do otrzymanej kwoty.
9. W przypadku gdy dostawa nieruchomości niezabudowanej dokonywana jest w drodze przetargu, a warunkiem uczestnictwa w nim jest wniesienie wadium, obowiązek podatkowy w odniesieniu do kwoty wadium powstaje z chwilą wyłonienia oferenta, który wygrał przetarg.
10. Obowiązek wystawienia faktury powstaje w przypadku dokonania dostawy na rzecz innego podatnika podatku VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem podatku VAT. Fakturę w tym przypadku wystawia się z dniem dokonania dostawy i nie później niż 15-tego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano dostawy tego towaru. Ta sama zasada obowiązuje przy wystawianiu dowodu wewnętrznego dla udokumentowania dostawy nieruchomości na rzecz osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej. Na żądanie osoby fizycznej wystawia się fakturę.
11. Wskazane zasady dotyczące wystawienia faktury mają również zastosowanie do otrzymania zaliczki (w tym wadium, które staje się zaliczką z chwilą wyłonienia oferenta, który wygrał przetarg).
12. W przypadku przeniesienia z nakazu organu władzy publicznej lub podmiotu działającego w imieniu takiego organu własności nieruchomości niezabudowanych w zamian za odszkodowanie obowiązek podatkowy powstaje z chwilą otrzymania całości lub części zapłaty. Mają tutaj zastosowanie zasady opisane we wcześniejszych ustępach co do skorzystania ze zwolnienia z opodatkowania lub opodatkowania stawką 23%.
13. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną dostawę towaru, wymienione zostały w dziale 3 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
14. Faktury oraz dowody wewnętrzne dokumentujące dostawę nieruchomości niezabudowanych zwolnionych z opodatkowania powinny obligatoryjnie zawierać podstawę prawną do zastosowania tego zwolnienia.
15. W pliku JPK_V7M ww. dokumenty powinny być oznaczone:
 - 1) kodem **GTU_10**, w przypadku faktur;

- 2) TypDokumentu jako: **WEW** w przypadku dowodu wewnętrznego;
- 3) atrybutem **TP** w przypadku gdy istnieją powiązania między nabywcą a dokonującym dostawy nieruchomości.

Rozdział 2

Dostawa nieruchomości zabudowanych (bądź udziału w takiej nieruchomości)

1. W pierwszej kolejności zastrzec należy, iż jeżeli przedmiotem dostawy jest nieruchomość zabudowana (bądź udział w niej) złożona z kilku (kilkunastu) działek ewidencyjnych, odrębnej kwalifikacji podatkowej podlega każda działka ewidencyjna. Natomiast w przypadku gdy na jednej działce ewidencyjnej znajduje się kilka obiektów stanowiących budynek lub budowlę kwalifikacji podatkowej dokonuje się odrębnie dla każdego z tych obiektów.
2. W przypadku gdy, na działce znajdują się obiekty budowlane koniecznym jest ustalenie czy obiekty te stanowią budynki, budowle w rozumieniu Prawa budowlanego. Jeśli obiekty znajdujące się na działce nie stanowią budynku, budowli lub ich części, a także w przypadku gdy na działce znajdują się obiekty liniowe (budowle) niebędące własnością sprzedawcy, transakcję taką należy zakwalifikować jako dostawa nieruchomości niezabudowanej.
3. W przypadku gdy, obiekty znajdujące się na nieruchomości nie stanowią budynku, budowli, a także w przypadku gdy na nieruchomości znajdują się budynki, budowle (obiekty liniowe) wzniesione ze środków własnych nabywcy (właściciela nakładów), transakcję taką należy zakwalifikować jako dostawa nieruchomości niezabudowanej.
4. W przypadku gdy, obiekty znajdujące się na nieruchomości stanowią budynek, budowlę w pierwszej kolejności należy zbadać czy w odniesieniu do tych obiektów nastąpiło pierwsze zasiedlenie.
5. Jeżeli w odniesieniu do obiektów znajdujących się na nieruchomości nastąpiło pierwsze zasiedlenie, a dodatkowo od pierwszego zasiedlenia upłynął okres co najmniej dwóch lat, taka dostawa może korzystać ze zwolnienia z opodatkowania. Podstawa prawna do zastosowania zwolnienia art. 43 ust. 1 pkt 10 ustawy o VAT.
6. Jeżeli do danej dostawy nieruchomości zabudowanej ma zastosowanie ww. zwolnienie od podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 10 ustawy VAT – to istnieje możliwość rezygnacji ze zwolnienia z opodatkowania takiej dostawy jeżeli zostaną łącznie spełnione następujące warunki:
 - 1) obie strony transakcji (sprzedawca i nabywca) są czynnymi podatnikami VAT;
 - 2) obie strony złożą właściwemu dla nabywcy naczelnikowi urzędu skarbowego, zgodnie oświadczenie o rezygnacji ze zwolnienia z opodatkowania i wyborze opcji opodatkowania dostawy nieruchomości zabudowanej;
 - 3) oświadczenie to winno zostać:
 - a) złożone przed dniem dokonania dostawy nieruchomości zabudowanej właściwemu dla nabywcy naczelnikowi urzędu skarbowego, albo
 - b) zawarte w akcie notarialnym, do zawarcia którego dochodzi w związku z dostawą tych towarów.

7. W przypadku gdy w odniesieniu do obiektów znajdujących się na dostarczanej nieruchomości nie nastąpiło pierwsze zasiedlenie lub od pierwszego zasiedlenia nie upłynął okres co najmniej dwóch lat, transakcja taka może zostać zwolniona z opodatkowania jeżeli:
 - 1) Gminie przy nabyciu w stosunku do tych obiektów nie przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego oraz
 - 2) Gmina nie ponosiła wydatków na ulepszenie tych obiektów przekraczających kwoty 30% wartości początkowej w stosunku do których przysługiwałoby jej prawo do odliczenia podatku naliczonego;Podstawę prawną do zastosowania zwolnienia zawiera art. 43 ust. 1 pkt 10a ustawy o VAT.
8. W przypadku gdy, nieruchomość nie może korzystać ze zwolnień o których mowa powyżej, a jednocześnie zakwalifikować ją można do budownictwa objętego społecznym programem mieszkaniowym (patrz definicje Dział I), transakcja dostawy takiej nieruchomości podlega opodatkowaniu przy zastosowaniu preferencyjnej stawki podatku VAT wynoszącej obecnie 8%.
9. W przypadku budownictwa mieszkaniowego o powierzchni przekraczającej określone limity, stawkę podatku VAT w wysokości 8% stosuje się tylko do części nieruchomości kwalifikującej się do budownictwa objętego społecznym programem mieszkaniowym. W odniesieniu do dostawy części powierzchni przekraczającej część nieruchomości kwalifikującej się do budownictwa objętego społecznym programem mieszkaniowym stosuje się podstawową stawkę podatku VAT wynoszącą obecnie 23%.
10. W przypadku dostawy nieruchomości zabudowanych, które nie spełniają warunków do zastosowania zwolnienia z opodatkowania oraz do zastosowania preferencyjnej stawki podatku, transakcja taka opodatkowana jest przy zastosowaniu podstawowej stawki podatku VAT wynoszącej obecnie 23%.
11. Podstawę opodatkowania w przypadku dostawy nieruchomości zabudowanych stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić Gminie. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto. W przypadku dostawy zwolnionej z opodatkowania kwota netto stanowi kwotę brutto.
12. W przypadku dostawy nieruchomości zabudowanych z podstawy opodatkowania nie wyodrębnia się wartości gruntu (działki). Dostawa taka stanowi jedną transakcję. Zatem grunt (działka) opodatkowany jest taką samą stawką lub korzysta z tego samego zwolnienia z opodatkowania jak położony na nim budynek, budowla. Zasada ta nie dotyczy transakcji w przypadku gdy wraz z ustanowieniem prawa użytkowania wieczystego gruntu następuje dostawa budynków, budowli położonych na tym gruncie. W takim jednak przypadku ustanowienie prawa wieczystego użytkowania gruntu podlegałoby opodatkowaniu wg stawki 23%, natomiast budynki, budowle położone na tym gruncie podlegałyby opodatkowaniu wg zasad opisanych we wcześniejszych ustępach tj. zależnie od okoliczności sprawy korzystałyby ze zwolnienia, były opodatkowane stawką 8%, lub stawką 23%.
13. Obowiązek podatkowy w przypadku dostawy nieruchomości zabudowanych powstaje z chwilą dokonania dostawy tej nieruchomości nabywcy tzn. podpisania umowy notarialnej.

14. Zastrzec należy, iż jeżeli przed wydaniem nieruchomości nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) przez nabywcę, to obowiązek podatkowy powstaje w dniu otrzymania tej płatności w odniesieniu do otrzymanej kwoty.
15. W przypadku gdy, dostawa nieruchomości zabudowanej dokonywana jest w drodze przetargu, a warunkiem uczestnictwa w nim jest wniesienie wadium, obowiązek podatkowy w odniesieniu do kwoty wadium powstaje z chwilą wyłonienia oferenta, który wygrał przetarg.
16. Obowiązek wystawienia faktury powstaje w przypadku dokonania dostawy na rzecz innego podatnika podatku VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem podatku VAT. Fakturę w tym przypadku wystawia się z dniem dokonania dostawy i nie później niż 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano dostawy tego towaru. Ta sama zasada obowiązuje przy wystawianiu dowodu wewnętrznego dla udokumentowania dostawy nieruchomości na rzecz osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej. Na żądanie osoby fizycznej wystawia się fakturę.
17. Wskazane zasady dotyczące wystawienia faktury lub dowodu wewnętrznego mają również zastosowanie do wpłaty zaliczki (w tym wadium, które staje się zaliczką z chwilą wyłonienia oferenta, który wygrał przetarg).
18. W przypadku przeniesienia z nakazu organu władzy publicznej lub podmiotu działającego w imieniu takiego organu własności nieruchomości zabudowanej w zamian za odszkodowanie, obowiązek podatkowy powstaje z chwilą otrzymania całości lub części zapłaty. Mają tutaj zastosowanie zasady opisane we wcześniejszych ustępach co do skorzystania ze zwolnienia z opodatkowania lub opodatkowania stawką 23%.
19. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną dostawę towaru wymienione zostały w dziale 3 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
20. Faktury lub dowody wewnętrzne dokumentujące dostawę nieruchomości zabudowanych zwolnionych z opodatkowania powinny obligatoryjnie zawierać podstawę prawną do zastosowania tego zwolnienia.
21. W pliku JPK_V7M ww. dokumenty powinny być oznaczone:
 - 1) kodem **GTU_10**, w przypadku faktury;
 - 2) TypDokumentu jako: **WEW** w przypadku dowodu wewnętrznego;
 - 3) atrybutem **TP** w przypadku gdy istnieją powiązania między nabywcą a dokonującym dostawy nieruchomości.

Rozdział 3

Użytkowanie wieczyste gruntu

1. W pierwszej kolejności zastrzec należy, iż jeżeli przedmiotem oddania gruntu (działki) w użytkowanie wieczyste jest nieruchomość złożona z kilku (kilkunastu) działek ewidencyjnych, odrębnej kwalifikacji podatkowej podlega każda działka ewidencyjna.
2. Przystępując do oceny podatkowej czynności oddania gruntu (działki) w użytkowanie wieczyste koniecznym jest ustalenie czy dla tej działki ewidencyjnej został uchwalony miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego lub wydana została decyzja

o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu w rozumieniu przepisów o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

3. W przypadku gdy dla działki ewidencyjnej oddawanej w użytkowanie wieczyste nie został uchwalony miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, a także nie została wydana decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, transakcja taka podlega zwolnieniu z opodatkowania. Podstawę prawną do zastosowania zwolnienia zawiera art. 43 ust. 1 pkt 9 ustawy o VAT.
4. W przypadku gdy dla działki ewidencyjnej oddawanej w użytkowanie wieczyste został uchwalony miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, a grunt ten (działka) nie jest przeznaczony pod zabudowę – tereny rolne, leśne, itp. – transakcja taka zwolniona jest z opodatkowania. Podstawa prawna do zastosowania zwolnienia art. 43 ust. 1 pkt 9 ustawy o VAT.
5. W przypadku gdy dla działki ewidencyjnej oddawanej w użytkowanie wieczyste został uchwalony miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego lub została wydana decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, czyli grunt (działka) ten stanowi teren budowlany transakcja taka opodatkowana jest podstawową stawką podatku VAT wynoszącą obecnie 23%. Stawka podatku VAT w tej wysokości dotyczy oddania gruntu (działki) w użytkowanie wieczyste po dniu 1 stycznia 2011 r.
6. Oddanie gruntu (działki) w użytkowanie wieczyste przed dniem 1 maja 2004 r., nie stanowi dostawy towarów w rozumieniu art. 7 ust. 1 ustawy o VAT, ani żadnej innej czynności podlegającej opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług i pozostaje poza zakresem w/w ustawy. Natomiast w sytuacji, gdy oddanie gruntu (działki) w użytkowanie wieczyste nastąpiło po w/w dacie - w okresie od dnia 1 maja 2004r. do dnia 31 grudnia 2010 r. to transakcja taka podlega opodatkowaniu podatkiem VAT w stawce podatku VAT 22 %, a w okresie od dnia 1 stycznia 2011 r. w stawce podstawowej wynoszącej obecnie 23%.
7. Wskazane powyżej zasady opodatkowania oraz zwolnienia z opodatkowania mają zastosowanie zarówno do pierwszej opłaty jak i do opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego gruntu (działki).
8. W przypadku oddania gruntu (działki) w wieczyste użytkowanie wraz z jednoczesną dostawą budynku, budowli podstawę opodatkowania określa się odrębnie dla prawa wieczystego użytkowania i obiektu (budynku, budowli) znajdującego się na gruncie (działce) oddawanym w użytkowanie wieczyste.
9. Stawkę podatku VAT, możliwość zastosowania zwolnienia z opodatkowania, a także moment powstania obowiązku podatkowego dla budynku, budowli sprzedawanych wraz z oddaniem gruntu (działki) w wieczyste użytkowanie ustala się na zasadach określonych dla dostawy gruntu zabudowanego
10. Podstawę opodatkowania dla opłaty (pierwsza opłata i opłaty roczne) ponoszonej przez użytkowników wieczystych stanowi kwota ustalona w umowie o oddanie gruntu (działki) w użytkowanie wieczyste.
11. Obowiązek podatkowy w odniesieniu do opłat rocznych z tytułu prawa wieczystego użytkowania powstaje z chwilą otrzymania zapłaty, nie później jednak niż z upływem roku do którego odnoszą się te opłaty (31 grudnia danego roku).
12. Obowiązek wystawienia faktury lub dowodu wewnętrznego w odniesieniu do opłat rocznych z tytułu prawa wieczystego użytkowania powstaje z chwilą otrzymania zapłaty,

nie później jednak niż z upływem roku do którego odnoszą się te opłaty (31 grudnia danego roku).

13. Fakturę dokumentującą tę czynność należy wystawić w przypadku ustanowienia prawa użytkowania wieczystego gruntu na rzecz podatnika podatku VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem podatku VAT oraz na żądanie osoby fizycznej.
14. W przypadku ustanowienia prawa użytkowania wieczystego gruntu na rzecz osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej, należy wystawić dowód wewnętrzny.
15. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną dostawę towaru wymienione zostały w dziale 3 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
16. Faktury lub dowody wewnętrzne dokumentujące sprzedaż budynku, budowli lub ich części, a także ustanowienie prawa użytkowania wieczystego gruntu lub użytkowania korzystających ze zwolnienia z opodatkowania powinny obligatoryjnie zawierać podstawę prawną do zastosowania tego zwolnienia.
17. Sprzedaż nieruchomości jej użytkownikowi wieczystemu, w przypadku gdy prawo to zostało ustanowione przed dniem 1 maja 2004 r., nie stanowi dostawy towarów w rozumieniu art. 7 ust. 1 ustawy o VAT, ani żadnej innej czynności podlegającej opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług i pozostaje poza zakresem w/w ustawy. Natomiast w sytuacji, gdy prawo użytkowania wieczystego zostało ustanowione po w/w dacie - w okresie od dnia 1 maja 2004 r. do dnia 31 grudnia 2010 r. sprzedaż tego prawa podlega stawce podatku VAT 22 %, a w okresie od dnia 1 stycznia 2011 r. w stawce podstawowej wynoszącej obecnie 23%.
18. Opłata związana ze zmianą prawa użytkowania wieczystego w zakresie sposobu, celu i korzystania z nieruchomości oddanej w użytkowanie wieczyste podlega opodatkowaniu podatkiem VAT jako kwota należna z tytułu dostawy towaru. W przypadku gdy prawo to zostało ustanowione przed 1 maja 2004 r., nie stanowi dostawy towarów w rozumieniu art. 7 ust. 1 ustawy o VAT, ani żadnej innej czynności podlegającej opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług i pozostaje poza zakresem ww. ustawy. W sytuacji, gdy prawo użytkowania wieczystego zostało ustanowione po ww. dacie – w okresie od dnia 1 maja 2004 r. do dnia 31 grudnia 2010 r. zmiana tego prawa podlega opodatkowaniu w stawce podatku VAT 22%, a od dnia 1 stycznia 2011 r. w stawce podstawowej wynoszącej obecnie 23%.
19. W pliku JPK_V7M dokumenty wystawiane z tytułu ww. transakcji powinny być oznaczone:
 - 1) kodem **GTU_10**, w przypadku faktury;
 - 2) TypDokumentu jako: **WEW** w przypadku dowodu wewnętrznego;
 - 3) atrybutem **TP** w przypadku gdy istnieją powiązania między nabywcą a dokonującym dostawy towaru.

Rozdział 4

Sprzedaż usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele użytkowe oraz ustanowienie prawa użytkowania

1. W przypadku świadczenia usług najmu nieruchomości na cele użytkowe oraz ustanowienia prawa użytkowania nie stosuje się obniżonej stawki podatku VAT ani zwolnienia z opodatkowania. Transakcja taka opodatkowana jest podstawową stawką podatku VAT wynoszącą obecnie 23%.
2. Dzierżawa gruntów przeznaczonych na cele rolnicze korzysta ze zwolnienia z podatku VAT. Podstawa prawna do zastosowania tego zwolnienia została uregulowana w § 3 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień Dzierżawa nieruchomości nie objęta tą regulacją opodatkowana jest podstawową stawką podatku VAT wynoszącą obecnie 23%.
3. Podstawę opodatkowania w przypadku świadczenia usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele użytkowe oraz ustanowienia prawa użytkowania stanowi wszystko, co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto.
4. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele użytkowe powstaje z chwilą wystawienia faktury z tego tytułu, nie później jednak niż z chwilą upływu terminu płatności z tego tytułu.
5. Obowiązek podatkowy w odniesieniu do opłat rocznych z tytułu użytkowania powstaje z chwilą upływu terminu płatności tj. 31 marca każdego roku.
6. Jeżeli przed wystawieniem faktury lub dowodu wewnętrznego nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) z tytułu świadczenia usług najmu lub dzierżawy nieruchomości przez nabywcę, to w przypadku tych usług zdarzenia te nie rodzą obowiązku podatkowego.
7. Obowiązek wystawienia faktury powstaje:
 - 1) obligatoryjnie w przypadku dokonania sprzedaży na rzecz innego podatnika podatku VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem podatku VAT;
 - 2) na żądanie osoby fizycznej;
 - 3) fakturę wystawia się najpóźniej z chwilą upływu terminu płatności, nie wcześniej jednak niż 60 dnia przed datą upływu tego terminu.
8. W przypadku dokonania sprzedaży na rzecz osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej wystawia się dowód wewnętrzny.
9. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną usługę wymienione zostały w dziale 3 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
10. W pliku JPK_V7M ww. dokumenty powinny być oznaczone:
 - 1) Typ Dokumentu jako: **WEW** w przypadku dowodu wewnętrznego;
 - 2) atrybutem **TP** w przypadku gdy, istnieją powiązania między nabywcą a usługodawcą.

Rozdział 5

Sprzedaż usług najmu nieruchomości mieszkalnych na cele mieszkalne

1. W odniesieniu do usług najmu nieruchomości przysługuje zwolnienie z opodatkowania dla takiej transakcji, pod warunkiem, że jest to nieruchomość o charakterze mieszkalnym i najem następuje na cele mieszkalne. Zwolnienie to ma zastosowanie również wówczas, gdy wynajem następuje na rzecz społecznych agencji najmu, o których mowa w art. 22a ust. 1 ustawy o niektórych formach popierania budownictwa mieszkaniowego. Podstawę prawną do zastosowania zwolnienia zawiera art. 43 ust.1 pkt 36 ustawy o VAT.
2. Podstawę opodatkowania w przypadku świadczenia usług najmu nieruchomości mieszkalnych na cele mieszkalne stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto. W przypadku sprzedaży zwolnionej z opodatkowania kwota netto stanowi kwotę brutto.
3. Podstawę opodatkowania dla sprzedaży tzw. „mediów” określa się odrębnie od podstawy opodatkowania czynszu ponoszonego z tytułu świadczenia usług najmu i dzierżawy nieruchomości mieszkalnych na cele mieszkalne. W konsekwencji sprzedaż tzw. „mediów” opodatkowana jest przy zastosowaniu właściwych dla nich stawek określonych w ustawie o VAT. W przypadku gdy, wartość mediów ustalono w kwocie ryczałtowej, to wówczas ta wartość winna zwiększyć podstawę opodatkowania z tytułu najmu czy dzierżawy.
4. Obowiązek podatkowy w przypadku usług najmu nieruchomości mieszkalnych na cele mieszkalne powstaje z chwilą wystawienia faktury nie później jednak niż z chwilą upływu terminu płatności wynikającego z umowy.
5. Zasady, o której mowa w ust. 4, nie zmienia fakt otrzymania przez sprzedawcę częściowej lub całkowitej płatności (zaliczki) z tytułu świadczenia usług wynajmu lub wydzierżawienia nieruchomości, gdyż w przypadku najmu i dzierżawy zdarzenia te nie rodzą obowiązku podatkowego.
6. Obowiązek wystawienia faktury powstaje w przypadku dokonania sprzedaży na rzecz innego podatnika podatku VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem podatku VAT oraz na żądanie osoby fizycznej. W przypadku dokonania sprzedaży na rzecz osoby fizycznej nieprowadzącej działalności wystawia się dowód wewnętrzny. Fakturę w tym przypadku wystawia się najpóźniej z chwilą upływu terminu płatności. Dokonać należy zastrzeżenia, że istnieje możliwość wystawienia faktury z tego tytułu na 60 dni wcześniej przed datą wykonania usługi. Warunkiem skorzystania z tego uprawnienia jest konieczność wskazania okresu rozliczeniowego, którego dotyczy taka faktura.
7. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną usługę wymienione zostały w dziale 3 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
8. W pliku JPK_V7M ww. dokumenty powinny być oznaczone:
 - 1) TypDokumentu jako: **WEW** w przypadku dowodu wewnętrznego;
 - 2) atrybutem **TP** w przypadku, gdy istnieją powiązania między nabywcą a usługodawcą.

Rozdział 6

Sprzedaż usług najmu ruchomości

1. W przypadku gdy, świadczenie usług najmu ruchomości nie może korzystać ze zwolnienia z opodatkowania, to taka transakcja opodatkowana jest podstawową stawką podatku VAT wynoszącą obecnie 23%.
2. Podstawę opodatkowania w przypadku świadczenia usług najmu ruchomości stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto.
3. Obowiązek podatkowy w przypadku świadczenia usług wynajmu ruchomości powstaje z chwilą wystawienia faktury, nie później jednak niż z chwilą upływu terminu płatności z tego tytułu. Zasady tej nie zmienia fakt otrzymania przez sprzedawcę częściowej lub całkowitej płatności (zaliczki) z tytułu świadczenia usług wynajmu ruchomości, gdyż w przypadku najmu zdarzenia te nie rodzą obowiązku podatkowego.
4. Obowiązek wystawienia faktury powstaje w przypadku dokonania sprzedaży na rzecz innego podatnika podatku VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem podatku VAT oraz na żądanie osoby fizycznej. W przypadku sprzedaży na rzecz osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej wystawia się dowód wewnętrzny. Fakturę lub dowód wewnętrzny w tym przypadku wystawia się najpóźniej z chwilą upływu terminu płatności. Istnieje możliwość wystawienia faktury z tego tytułu na 60 dni wcześniej przed datą wykonania usługi. Warunkiem skorzystania z tego uprawnienia jest konieczność wskazania okresu rozliczeniowego, którego dotyczy taka faktura.
5. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną usługę wymienione zostały w dziale 3 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
6. W pliku JPK_V7M ww. dokumenty powinny być oznaczone:
 - 1) TypDokumentu jako: **WEW** w przypadku dowodu wewnętrznego;
 - 2) atrybutem **TP** w przypadku gdy istnieją powiązania między nabywcą a usługodawcą.

Rozdział 7

Sprzedaż składników majątkowych

1. W przypadku dostawy składników majątkowych będących towarami używanymi przez dostawcę, które wykorzystywane były przez niego wyłącznie na cele działalności zwolnionej z VAT, jeżeli z tytułu nabycia, importu lub wytworzenia tych towarów nie przysługiwało dokonującemu ich dostawy prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, to transakcja taka korzysta ze zwolnienia z opodatkowania. Podstawa prawna do zastosowania zwolnienia: art. 43 ust. 1 pkt 2 ustawy o VAT. W przypadku dostawy towarów używanych, które wykorzystywane były do czynności opodatkowanych (choćby w części) lub działalności mieszanej, dostawa taka nie może korzystać ze zwolnienia z VAT na podstawie ww. art. 43 ust. 1 pkt 2 ustawy o VAT.
2. W przypadku gdy sprzedaż składników majątkowych nie może korzystać ze zwolnienia z opodatkowania, to taka transakcja opodatkowana jest podstawową stawką podatku VAT wynoszącą obecnie 23%.

3. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży składników majątkowych stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto.
4. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży składników majątkowych powstaje z chwilą dokonania dostawy tych towarów.
5. Jeżeli przed wydaniem towaru nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) przez nabywcę, to obowiązek podatkowy powstaje w dniu otrzymania tej płatności w odniesieniu do otrzymanej kwoty.
6. Fakturę lub dowód wewnętrzny w tym przypadku wystawia się z dniem dokonania dostawy towaru.
7. Obowiązek wystawienia faktury powstaje:
 - 1) obligatoryjnie w przypadku dokonania sprzedaży na rzecz innego podatnika podatku VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem podatku VAT,
 - 2) na żądanie osoby fizycznej.
8. W przypadku dokonania sprzedaży towaru na rzecz osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej wystawia się dowód wewnętrzny.
9. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną dostawę towaru, wymienione zostały w dziale 3 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
10. W pliku JPK_V7M ww. dokumenty powinny być oznaczone:
 - 1) TypDokumentu jako: **WEW** w przypadku dowodu wewnętrznego;
 - 2) kodem **GTU_06**, w przypadku faktury, przy sprzedaży używanych telefonów komórkowych, laptopów, tabletów;
 - 3) kodem **GTU_07**, w przypadku faktury, przy sprzedaży pojazdów oraz części do tych pojazdów (składnik majątkowy);
 - 4) atrybutem **TP** w przypadku gdy istnieją powiązania między nabywcą a dokonującym dostawy towaru.

Rozdział 8

Opłata przekształceniowa

1. Czynność przekształcenia użytkowania wieczystego we własność z mocy prawa, skutkująca przeniesieniem przez dotychczasowego właściciela gruntu władztwa prawnego na rzecz dotychczasowego użytkownika wieczystego z mocy prawa jest traktowana jako odrębna dostawa.
2. W związku z przekształceniem prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności pozostaje do spłaty należność w formie opłaty rocznej przekształceniowej lub opłaty jednorazowej z tytułu przekształcenia.
3. Opłaty z tytułu przekształcenia otrzymane po 1 stycznia 2022 r. są opodatkowane podatkiem VAT z chwilą ich otrzymania przy zastosowaniu stawki VAT 23%. Opłaty te stanowią kwoty brutto i zawierają podatek VAT.
4. Powyższa zasada nie dotyczy opłat otrzymanych od 2022 r, które zostały już rozliczone dla celów VAT tj. uwzględnione zostały w ewidencji VAT na podstawie wystawionej faktury

- albo na podstawie zbiorczego dokumentu wewnętrznego, a także nie dotyczy opłat otrzymanych przed 1 stycznia 2022 r.
5. Obowiązek podatkowy w odniesieniu do opłat rocznych z tytułu przekształcenia powstaje z chwilą otrzymania całości lub części zapłaty.
 6. Obowiązek podatkowy w odniesieniu do opłaty jednorazowej z tytułu przekształcenia powstaje z chwilą otrzymania jej zapłaty.
 7. Obowiązek wystawienia faktury powstaje:
 - 1) obligatoryjnie w przypadku dokonania sprzedaży na rzecz innego podatnika podatku VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem podatku VAT;
 - 2) na żądanie osoby fizycznej.
 8. Dowód wewnętrzny wystawia się dla osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej.
 9. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną usługę wymienione zostały w dziale 3 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
 10. W pliku JPK_V7M dokumenty wystawiane z tytułu ww. transakcji powinny być oznaczone:
 - 1) kodem **GTU_10**, w przypadku faktury;
 - 2) TypDokumentu jako: **WEW** w przypadku dowodu wewnętrznego;
 - 3) atrybutem **TP** w przypadku gdy istnieją powiązania między nabywcą a dokonującym dostawy towaru.

Rozdział 9

Ustanowienie służebności gruntowej oraz służebności przesyłu

1. Wynagrodzenie z tytułu ustanowienia prawa służebności gruntowej i służebności przesyłu podlega opodatkowaniu przy zastosowaniu podstawowej stawki VAT obecnie wynoszącej 23%.
2. Kwoty z tytułu ustanowienia służebności gruntowej i służebności przesyłu zasądzone orzeczeniami sądowymi są kwotami brutto i zawierają w sobie podatek VAT w stawce podstawowej.
3. Obowiązek podatkowy w przypadku ustanowienia służebności gruntowej i służebności przesyłu powstaje z chwilą wystawienia faktury.
4. Obowiązek wystawienia faktury powstaje w przypadku ustanowienia służebności gruntowej i służebności przesyłu dla innego podatnika podatku VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem podatku VAT oraz na żądanie osoby fizycznej. W przypadku dokonania sprzedaży usługi na rzecz osoby fizycznej nieprowadzącej działalności wystawia się dowód wewnętrzny.
5. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną usługę wymienione zostały w dziale 3 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
6. W pliku JPK_V7M dokumenty wystawiane z tytułu ww. transakcji powinny być oznaczone:
 - 1) TypDokumentu jako: **WEW** w przypadku dowodu wewnętrznego;
 - 2) atrybutem **TP** w przypadku gdy istnieją powiązania między nabywcą a usługodawcą.

Rozdział 10

Opodatkowanie bezumownego korzystania z nieruchomości

1. W przypadku bezumownego korzystania z nieruchomości wymaga ustalenia czy zajmowanie nieruchomości następuje za wiedzą, zgodą i wolą właściciela do kontynuowania takiego stanu rzeczy, gdyż czynność ta nie podlega opodatkowaniu VAT w sytuacji bezumownego korzystania z nieruchomości przez użytkownika w okresie przed ujawnieniem tego stanu oraz wówczas gdy, podjęte zostaną działania procesowe (np. wystąpienie z powództwem o opróżnienie lokalu) i właściciel nieruchomości dąży do odzyskania zajętej nieruchomości.
2. Jeżeli bezumowne korzystanie z nieruchomości przez użytkownika bez tytułu prawnego następuje w okresie przed ujawnieniem tego stanu, lub następuje w okresie po ujawnieniu tego stanu, ale:
 - 1) następuje bez zgody właściciela gruntu i bez jego dobrej woli do kontynuowania czynności polegającej na użytkowaniu nieruchomości;
 - 2) obie strony nie dążą do prawnego uregulowania tego stanu (zawarcia umowy);
 - 3) właściciel nieruchomości podjął czynności zmierzające do usunięcia użytkownika z zajmowanej nieruchomości- to czynność ta nie podlega opodatkowaniu podatkiem VAT.
3. Jeżeli bezumowne korzystanie z nieruchomości przez użytkownika bez tytułu prawnego, w okresie po ujawnieniu tego stanu następuje za zgodą i dobrą wolą właściciela do kontynuowania czynności polegającej na użytkowaniu nieruchomości, a dodatkowo obie strony dążą do prawnego uregulowania tego stanu (zawarcia umowy), to opodatkowanie podatkiem VAT tej czynności, w tym stosowanie właściwej stawki VAT lub zwolnienia z tego podatku, ustala się na zasadach określonych dla świadczenia usług wynajmu lub wdzierżawienia nieruchomości przeznaczonych na cele mieszkalne lub użytkowe. Zasada powyższa ma zastosowanie również w przypadku, gdy po zakończeniu umowy najmu/dzierżawy nie nastąpiło podpisanie nowej umowy, jednak obie strony dążą do prawnego uregulowania tego stanu czyli zawarcia umowy.
4. Podstawę opodatkowania w przypadku bezumownego korzystania z nieruchomości stanowi wszystko co użytkownik zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy, przy czym jeżeli transakcja podlega opodatkowaniu VAT, podstawę opodatkowania stanowi kwota netto. Podstawę opodatkowania, dla sprzedaży tzw. „mediów”, określa się odrębnie od podstawy opodatkowania opłaty z tytułu bezumownego korzystania z nieruchomości. Sprzedaż tzw. „mediów”, których wartość została ustalona według zużycia przez użytkownika, opodatkowana jest przy zastosowaniu właściwych dla nich stawek określonych w ustawie o VAT.
5. Obowiązek podatkowy w przypadku bezumownego korzystania z nieruchomości powstaje z chwilą wystawienia faktury, nie później jednak niż z upływem terminu płatności określonego w piśmie wzywającym do uregulowania należności z tego tytułu.
6. Zastrzec należy, iż jeżeli przed wystawieniem faktury (jeżeli dokument nie został wystawiony przed upływem terminu płatności z tytułu bezumownego korzystania

z nieruchomości) nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) przez nabywcę lub nabywców, to nie powstaje obowiązek podatkowy w tym zakresie.

7. Obowiązek wystawienia faktury powstaje w przypadku bezumownego korzystania z nieruchomości przez innego podatnika podatku VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem podatku VAT oraz na żądanie osoby fizycznej. W przypadku dokonania sprzedaży usługi na rzecz osoby fizycznej nieprowadzącej działalności wystawia się dowód wewnętrzny. Fakturę lub dowód wewnętrzny w tym przypadku wystawia się najpóźniej z chwilą upływu terminu płatności określonego w piśmie wzywającym do uregulowania należności z tego tytułu, nie wcześniej jednak niż 60-tego dnia przed datą wykonania usługi.
8. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną usługę wymienione zostały w Dziale 3 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
9. W pliku JPK_V7M ww. dokumenty powinny być oznaczone:
 - 1) TypDokumentu jako: **WEW** w przypadku dowodu wewnętrznego;
 - 2) atrybutem **TP** w przypadku gdy istnieją powiązania między nabywcą a usługodawcą.

Rozdział 11

Sprzedaż towarów wymienionych w załączniku nr 15 do ustawy

1. W przypadku dokonywania dostawy towarów wymienionych w załączniku nr 15 do ustawy o VAT istnieje obowiązek wystawiania faktur z adnotacją „mechanizm podzielonej płatności” jeżeli:
 - 1) faktura będzie wystawiona na kwotę należności ogółem (kwotę brutto) przekraczającą 15.000,00 zł;
 - 2) czynności będą wykonywane na rzecz podatnika.
2. Dla wystąpienia obowiązku, o którym mowa w ust. 1 istotna jest kwota należności ogółem na fakturze, przy czym nie ma znaczenia, że, może ona tylko w części dotyczyć towarów wymienionych w załączniku nr 15 do ustawy o VAT.
3. Transakcje do kwoty 15.000,00 zł podlegają rozliczeniu na ogólnych zasadach, jednakże w zakresie takich transakcji nabywca może zastosować mechanizm podzielonej płatności na zasadzie dobrowolności.
4. Datą powstania obowiązku podatkowego jest dzień dokonania dostawy towarów.
5. Fakturę wystawia się nie wcześniej niż 60-tego dnia przed datą dostawy towarów i nie później niż 15-tego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano dostawy towarów.
6. W przypadku sprzedaży: makulatury, złomu metalowego w związku z likwidacją składników majątkowych, fakturę wystawia się z chwilą wystawienia dokumentu PZ. Faktura powinna być oznaczona w pliku JPK_V7M kodem **GTU_05**.
7. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca sprzedaż wymienione zostały w dziale 3 niniejszej Instrukcji pn. DOKUMENTOWANIE TRANSAKCJI.
8. W przypadku gdy istnieją powiązania między nabywcą a dokonującym dostawy ww. towarów faktury powinny być oznaczone atrybutem **TP** w pliku JPK_V7M.

Rozdział 12

Refakturowanie usług tzw „media”

1. Refakturowanie usług, w tym tzw. „mediów” wymaga każdorazowej analizy stanu faktycznego.
2. W przypadku gdy ze stanu faktycznego wynika, że refakturowane media powinny być traktowane jako element/składnik wynagrodzenia (czynszu) za najem, lub ich wartość ustalono w kwocie ryczałtowej - media należy opodatkować stawką VAT właściwą dla wynajmu/wydzierżawienia.
3. W przypadku gdy wynajmujący/wydzierżawiający ustali należną od najemcy/dzierżawcy odpłatność za media według zużycia (czyli np. wg wskazań indywidualnego licznika, lub inną metodą) – to „refakturowane” media powinny być traktowane w umowie jako element osobny od usług wynajmu lub wydzierżawiania, a w konsekwencji:
 - 1) odsprzedaż (refakturowanie usług, w tym tzw. „mediów”) nabytych we własnym imieniu, lecz na rzecz innych podmiotów usług, dokonywana jest co do zasady przy zastosowaniu stawek VAT lub zwolnienia z opodatkowania, które określone zostały przy ich nabyciu, z wyjątkiem przypadku gdy ich zakup nastąpi od podmiotu korzystającego ze zwolnienia z opodatkowania ze względu na jego podmiotowość podatkową, a w takiej sytuacji „refakturowanie” usług (ich odsprzedaż) dokonuje się przy zastosowaniu stawki VAT właściwej dla danego towaru lub usługi;
 - 2) w przypadku refakturowania „mediów” (lub innych usług związanych z najmem/dzierżawą), podstawę opodatkowania stanowi wszystko co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy, przy czym jeżeli transakcja podlega opodatkowaniu VAT podstawę opodatkowania stanowi kwota netto;
 - 3) obowiązek podatkowy powstaje na zasadach właściwych dla sprzedaży określonego rodzaju towaru lub usługi;
 - 4) przepisy dotyczące powstania obowiązku podatkowego od zaliczki stosuje się wyłącznie do refakturowania towarów lub usług, dla których obowiązek podatkowy powstaje na zasadach ogólnych, natomiast w odniesieniu do dostawy mediów (lub innych usług), dla których obowiązek podatkowy powstaje na zasadach szczególnych (na przykład telekomunikacyjnych, ochrony osób, związanych z uzdatnianiem i dostarczaniem wody za pośrednictwem sieci wodociągowych itp.), nie stosuje się przepisów dotyczących powstania obowiązku podatkowego w odniesieniu do otrzymanej zaliczki.

Rozdział 13

Sprzedaż biżuterii ze złota i srebra

1. Sprzedaż biżuterii ze złota i srebra podlega opodatkowaniu podatkiem VAT w stawce 23%.
2. Obowiązek podatkowy powstaje z chwilą dokonania dostawy towarów.
3. Obowiązek wystawienia faktury powstaje w przypadku sprzedaży biżuterii ze złota i srebra na rzecz innego podatnika podatku VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem podatku VAT. W pliku JPK faktura winna być oznaczona kodem **GTU_08**.

4. W przypadku sprzedaży powyższych towarów na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej lub rolników ryczałtowych każda sprzedaż, ewidencjonowania jest przy użyciu kasy rejestrującej.
5. Na ostatni dzień miesiąca na podstawie raportu fiskalnego miesięcznego wystawia się dowód wewnętrzny z oznaczeniem typu dokumentu **RO**.

Rozdział 14

Inne usługi

1. W przypadku sprzedaży usług powielania dokumentów dla klientów Urzędu przy pomocy urządzenia powielającego, na koniec danego miesiąca wystawiany jest zbiorczy dowód wewnętrzny obejmujący miesięczny dochód opodatkowany podstawową stawką VAT. W oznaczeniu kontrahenta na dowodzie wewnętrznym wpisuje się: BRAK. W pliku JPK dowód wewnątrz oznaczony jest: **TypDokumentu jako: WEW**.
2. W przypadku obciążenia pracowników urzędu kosztami za przekroczony miesięczny limit abonamentu na telefon służbowy, wystawia się zbiorczy dowód wewnętrzny na kwotę wynikającą z pisma wydziału merytorycznego. Kwota, ta zawiera podatek VAT w podstawowej stawce. W oznaczeniu kontrahenta na dowodzie wewnętrznym wpisuje się: BRAK. W pliku JPK dowód wewnątrz oznaczony jest: **TypDokumentu jako: WEW**

Rozdział 15

Ewidencjonowanie obrotów z kasy rejestrującej

1. Podatnicy VAT dokonujący sprzedaży towarów lub usług na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych są obowiązani prowadzić ewidencję obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących. Regulacja ta ma jednak zastosowanie tylko do takiej sprzedaży na rzecz ww. osób, która nie jest objęta zwolnieniami unormowanymi w rozporządzeniu w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji przy zastosowaniu kas rejestrujących.
2. Urząd Miasta Krakowa korzysta ze zwolnienia obowiązku ewidencjonowania na kasie rejestrującej sprzedaży na rzecz osób fizycznych lub rolników ryczałtowych na podstawie § 3 ust. 1 pkt 5 ww. rozporządzenia.
3. W odniesieniu do niektórych towarów i usług nie ma zastosowania żadne zwolnienie z obowiązku prowadzenia ewidencji przy zastosowaniu kas rejestrujących, co oznacza, że każda sprzedaż dotycząca tych towarów/usług dokonana na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej lub rolników ryczałtowych – winna być zaewidencjonowana przy zastosowaniu tej kasy, niezależnie od tego czy zapłata zostanie dokonana w gotówce, przelewem bankowym, czy w jakiejkolwiek innej formie.
W przypadku gdy pobierana jest należność od osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej lub rolników ryczałtowych istnieje możliwość dokonywania zapłaty za pomocą terminala płatniczego.
W Urzędzie Miasta Krakowa dotyczy to głównie:
 - 1) dostaw sprzętu fotograficznego;
 - 2) dostaw wyrobów z metali szlachetnych lub z udziałem tych metali (biżuterii).

4. Obligatoryjny obowiązek ewidencjonowania dostawy towarów i świadczenia usług o których wyżej mowa – nie ma zastosowania w odniesieniu do dostawy na rzecz pracowników Urzędu.
5. W odniesieniu do tych towarów i usług, wobec których nie występuje obligatoryjny obowiązek ewidencjonowania ich sprzedaży przy zastosowaniu kasy rejestrującej stosowane mogą być zwolnienia przewidziane w ww. rozporządzeniu inne niż wskazane w ust. 2. Spośród zwolnień objętych tym rozporządzeniem dotyczących poszczególnych czynności podlegających ustawie o VAT, należy szczególnie zwrócić uwagę na zwolnienia od ewidencjonowania sprzedaży na kasie rejestrującej przewidziane w odniesieniu do:
 - 1) dostawy towarów lub świadczenia usług przez podatnika na rzecz jego pracowników;
 - 2) świadczenia usług, za które Urząd otrzyma w całości zapłatę na rachunek bankowy (za pośrednictwem poczty, banku lub SKOK), a z ewidencji i dowodów dokumentujących zapłatę jednoznacznie wynika jakiej konkretnie czynności dotyczyła;
 - 3) wynajmu i usług zarządzania nieruchomościami własnymi lub dzierżawionymi, jeżeli świadczenie tych usług w całości zostało udokumentowane fakturą lub świadczący usługę otrzyma w całości zapłatę za wykonaną czynność na rachunek bankowy (za pośrednictwem poczty, banku lub SKOK), a z ewidencji i dowodów dokumentujących zapłatę jednoznacznie wynika, jakiej konkretnie czynności dotyczyła;
 - 4) dostawy nieruchomości;
 - 5) dzierżawy gruntów oraz oddania gruntów w użytkowanie wieczyste;
 - 6) nieodpłatnych dostaw towarów lub nieodpłatnego świadczenia usług;
 - 7) dostaw towarów i świadczenia usług, które na podstawie przepisów o podatku dochodowym są zaliczane przez Urząd do środków trwałych oraz WNIP podlegających amortyzacji, jeżeli czynności te w całości zostały udokumentowane fakturą;
 - 8) usługi archiwów, wyłącznie usługi administracji publicznej pomocnicze ogólne.Pozostałe zwolnienia zawiera ww. rozporządzenie w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji przy zastosowaniu kas rejestrujących.
6. W przypadku zwolnienia przewidzianego w ust. 5 pkt 2 (zapłata przelewem), którego zastosowanie najczęściej jest rozważane, należy pamiętać, że:
 - 1) zwolnienie to dotyczy wyłącznie usług (nie dotyczy więc dostaw towarów);
 - 2) zapłata za daną usługę winna zostać dokonana w całości na rachunek bankowy za pośrednictwem poczty, banku lub SKOK (zwolnieniem o którym mowa nie są objęte usługi w takim przypadku, gdy nabywca częściowo płaci za nie w gotówce, a częściowo przelewem);
 - 3) z ewidencji i dowodów dokumentujących zapłatę winno jednoznacznie wynika jakiej konkretnie czynności dotyczyła zapłata.
7. Dyrektor Wydziału Podatków i Opłat zobowiązany jest zapoznać osoby (pracowników) prowadzących ewidencję sprzedaży przy zastosowaniu kas rejestrujących z zasadami prowadzenia ewidencji i wystawiania paragonu fiskalnego oraz skutki ich nieprzestrzegania. Pracownicy, składają oświadczenie o zapoznaniu się z ww. zasadami. Oświadczenie, o którym wyżej mowa, jest sporządzane w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Poniżej wzór oświadczenia:

Oświadczenie osoby, która prowadzi ewidencję sprzedaży przy użyciu kasy rejestrującej, o zapoznaniu się z informacją o zasadach ewidencji¹⁾

A. Dane podatnika:

NIP podatnika: _____

Nazwa podatnika: _____

B. Dane osoby, która prowadzi u podatnika ewidencję sprzedaży przy użyciu kasy rejestrującej:

Nazwisko i pierwsze imię: _____

Numer PESEL: _____

C. Treść oświadczenia

Oświadczam, że podatnik zapoznał mnie z zasadami prowadzenia ewidencji sprzedaży przy użyciu kasy rejestrującej, wystawiania i wydawania paragonu fiskalnego oraz ze skutkami nieprzestrzegania tych zasad, objętymi informacją o zasadach ewidencji.

Oświadczam, że znam obowiązki wskazane w informacji o zasadach ewidencji. Wiem, że za dokonanie sprzedaży z pominięciem kasy rejestrującej albo niewydanie paragonu fiskalnego (faktury), w tym wydanie z kasy rejestrującej zamiast paragonu fiskalnego (faktury) innego dokumentu, mogę zostać ukarany/a karą grzywny za przestępstwo skarbowe albo wykroczenie skarbowe.

D. Data i miejsce sporządzenia oświadczenia oraz podpis składającego oświadczenie⁴⁾:

Data (dd-mm-rrrr): _____

Miejsce: _____

Imię i nazwisko: _____

Czytelny podpis: _____

Objaśnienia

¹⁾ Dokument sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla podatnika i osoby, która prowadzi u podatnika ewidencję sprzedaży przy użyciu kasy rejestrującej.

²⁾ Wypełnić w przypadku podmiotu niebędącego osobą fizyczną.

³⁾ Wypełnić w przypadku osoby fizycznej.

⁴⁾ Osoba, która prowadzi u podatnika ewidencję sprzedaży przy użyciu kasy rejestrującej. Jej dane znajdują się w części B oświadczenia.

8. Podstawowe zasady prowadzenia ewidencji i wystawiania paragonu fiskalnego, z którymi należy zapoznać osoby prowadzące ewidencję, są następujące:

- 1) każda sprzedaż towaru lub usługi osobie fizycznej, która nie prowadzi działalności gospodarczej, a także rolnikowi ryczałtowemu (w tym również otrzymanie zaliczki), jest ewidencjonowana przy użyciu kasy rejestrującej, z wyjątkiem gdy dana sprzedaż

- korzysta ze zwolnienia od obowiązku rejestracji na kasie rejestrującej zgodnie z zasadami wskazanymi w rozporządzeniu w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji sprzedaży przy zastosowaniu kas rejestrujących;
- 2) sprzedawca ma obowiązek wystawić i wydać kupującemu paragon fiskalny, nawet bez jego żądania;
 - 3) paragon fiskalny jest wydawany kupującemu najpóźniej z chwilą przyjęcia należności, bez względu na formę płatności (zapłata gotówką, kartą, odroczone płatność, przelew, itp.);
 - 4) sprzedawca, który otrzymał zaliczkę w gotówce, wystawia i wydaje paragon fiskalny z chwilą jej otrzymania;
 - 5) sprzedawca, który otrzymał zaliczkę przelewem lub tytułem wpłaty na rachunek, wystawia i wydaje paragon fiskalny niezwłocznie po uznaniu tej należności na rachunku bankowym (lub rachunku w SKOK), nie później niż z końcem miesiąca, w którym należność została uznana na rachunku, a jeśli przed końcem tego miesiąca podatnik dokonał sprzedaży, paragon fiskalny za otrzymaną zaliczkę wystawia najpóźniej z chwilą dokonania tej sprzedaży;
 - 6) paragon fiskalny zawiera w szczególności następujące dane: napis "PARAGON FISKALNY", dane sprzedawcy (GMK) i jego NIP oraz centralnie umieszczone logo fiskalne i numer unikatowy kasy rejestrującej - dokument, który nie zawiera ww. danych nie jest paragodem fiskalnym.
9. Do obowiązków pracowników ewidencjonujących sprzedaż przy zastosowaniu kasy rejestrującej, oprócz wymienionych w ust. 8 należy również:
- 1) zgłaszanie każdej nieprawidłowości w pracy kasy do serwisu;
 - 2) poddawanie kasy obowiązkowemu przeglądowi technicznemu;
 - 3) zakończenie używania kas w przypadku zakończenia działalności gospodarczej lub pracy kas, zapewniając zabezpieczenie danych z kasy;
 - 4) w przypadku kas on-line: zapewnienie połączenia umożliwiającego przesłanie danych między kasą a Centralnym Repozytorium Kas.
10. Pracownicy ewidencjonujący sprzedaż przy zastosowaniu kasy rejestrującej zobowiązani są także do wystawiania raportu fiskalnego zawierającego w szczególności dane sumaryczne o wartości sprzedaży i wysokości podatku w ujęciu według poszczególnych stawek podatku oraz wartości sprzedaży zwolnionej od podatku odpowiednio za daną dobę i za dany miesiąc. Raport dobowy winien być generowany po zakończeniu sprzedaży za dany dzień (nie później niż przed dokonaniem pierwszej sprzedaży w dniu następnym), a raport fiskalny okresowy miesięczny, winien być generowany po zakończeniu sprzedaży za dany miesiąc (w terminie do dnia miesiąca następującego po danym miesiącu, w którym przypada termin przesłania do Jednostki Centralnej cząstkowego rozliczenia VAT). W pełnej ewidencji VAT winien być co do zasady uwzględniany jedynie raport miesięczny i oznaczany symbolem **RO**.
11. Szczegółowe zasady dotyczące prowadzenia ewidencji sprzedaży przy zastosowaniu kas rejestrujących zawiera rozporządzenie w sprawie kas rejestrujących.

Rozdział 16

Wkłady niepieniężne (aporty) do spółek kapitałowych lub osobowych

1. Wkłady niepieniężne (aporty) mogą dotyczyć towarów (nieruchomości lub rzeczy ruchomych) bądź wartości niematerialnych i prawnych. W przypadku aportu towaru czynność ta stanowi dostawę towarów, w przypadku aportu wartości niematerialnych i prawnych – czynność ta stanowi usługę.
2. Wniesienie aportu do spółki w zamian za udziały lub akcje stanowi czynność odpłatną. Wynagrodzeniem otrzymanym przez wnoszącego aport są udziały/akcje w takiej spółce. Wartość nominalna otrzymanych w zamian za aport udziałów/akcji stanowi wynagrodzenie brutto i tym samym VAT od tej wartości powinien być liczony metodą „w stu”, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Jeżeli w umowie dotyczącej wniesienia danego aportu, zostanie jednoznacznie wskazane, że kwotę należną od spółki, do której wnoszony jest aport stanowią nie tylko udziały, lecz również podatek VAT, który odrębnie zostanie przekazany na rachunek bankowy GMK, to wynagrodzenie brutto (kwotę należną) stanowi suma nominalnej wartości udziałów i należnego podatku VAT (a tym samym wartość nominalna udziałów stanowi wówczas wartość netto).
4. Opodatkowanie podatkiem VAT aportu wnoszonego do spółki kapitałowej lub osobowej następuje wg stawek właściwych dla dostawy danego rodzaju towaru, lub wartości niematerialnej i prawnej, których aport dotyczy, lub ma zastosowanie zwolnienie od podatku VAT. W przypadku, gdy przedmiotem aportu są nieruchomości zastosowanie mogą mieć zwolnienia unormowane w art. 43 ust. 1 pkt 9, pkt 10 lub pkt 10a ustawy o VAT.
5. Obowiązek podatkowy w przypadku wniesienia aportu powstaje z chwilą podpisania umowy w formie aktu notarialnego dokumentującego ww. czynność.
6. Na udokumentowanie ww. czynności winna być wystawiona faktura. Fakturę w tym przypadku wystawia się najpóźniej 15 dnia następnego miesiąca po dokonaniu dostawy lub usługi o których mowa w ust. 1. Faktura dokumentująca aport nieruchomości zwolnionych z opodatkowania VAT, powinna obligatoryjnie zawierać podstawę prawną do zastosowania tego zwolnienia.
7. W pliku JPK_V7M faktury powinny być oznaczone:
 - 1) Kodem **GTU_10**, w przypadku wniesienia aportu nieruchomości;
 - 2) atrybutem **TP** w przypadku gdy istnieją powiązania między nabywcą a usługodawcą.

Dział III

Dokumentowanie transakcji

Rozdział 1

Faktury

1. W przypadku dokonywania dostawy towarów lub świadczenia usług na rzecz podatników podatku VAT lub osób prawnych niebędących podatnikami powstaje obowiązek wystawienia faktury, która obligatoryjnie zawiera następujące elementy:
 - 1) datę wystawienia;
 - 2) kolejny numer nadany w ramach jednej lub więcej serii, który w sposób jednoznaczny identyfikuje fakturę;
 - 3) imiona i nazwiska lub nazwy podatnika i nabywcy towarów lub usług oraz ich adresy;
 - 4) numer, za pomocą którego podatnik jest zidentyfikowany na potrzeby podatku;
 - 5) numer, za pomocą którego nabywca towarów lub usług jest zidentyfikowany na potrzeby podatku VAT lub podatku od wartości dodanej, pod którym otrzymał on towary lub usługi;
 - 6) datę dokonania dostawy towarów lub wykonania usługi lub datę otrzymania zapłaty, o ile taka data jest określona i różni się od daty wystawienia faktury;
 - 7) nazwę (rodzaj) towaru lub usługi;
 - 8) miarę i ilość (liczbę) dostarczonych towarów lub zakres wykonanych usług;
 - 9) cenę jednostkową towaru lub usługi bez kwoty podatku (cenę jednostkową netto);
 - 10) wartość dostarczonych towarów lub wykonanych usług, objętych transakcją, bez kwoty podatku (wartość sprzedaży netto);
 - 11) stawkę podatku;
 - 12) sumę wartości sprzedaży netto, z podziałem na sprzedaż objętą poszczególnymi stawkami podatku i sprzedaż zwolnioną od podatku;
 - 13) kwotę podatku od sumy wartości sprzedaży netto, z podziałem na kwoty dotyczące poszczególnych stawek podatku;
 - 14) kwotę należności ogółem.
2. W przypadku dostawy towarów lub świadczenia usług zwolnionych z opodatkowania prawidłowo wystawiona faktura powinna zawierać:
 - 1) przepis ustawy albo aktu wydanego na podstawie ustawy, na podstawie którego podatnik stosuje zwolnienie od podatku;
 - 2) przepis dyrektywy 2006/112/WE, który zwalnia od podatku taką dostawę towarów lub takie świadczenie usług, lub;
 - 3) inną podstawę prawną wskazującą na to, że dostawa towarów lub świadczenie usług korzysta ze zwolnienia.
3. W przypadku dokonywania dostawy towarów wymienionych w załączniku nr 15 ustawy o VAT, w których kwota należności ogółem (wartość brutto) przekracza 15.000,00 zł prawidłowo wystawiona faktura powinna zawierać wyrazy „mechanizm podzielonej płatności.

4. W przypadku opodatkowanej dostawy nieruchomości w formie aportu, w zamian za nieruchomość Gmina otrzymuje zamiast pieniędzy akcje lub udziały w spółce. W takim przypadku, spółka otrzymująca aport jest obowiązana wpłacić Gminie należny podatek VAT. W związku z tym, w fakturze powinna być uwzględniona wartość netto odpowiadająca wartości nominalnej akcji lub udziałów, kwota należnego podatku VAT oraz kwota brutto, przy czym faktura zawiera zapis: rozliczenia finansowe zgodnie z zawartą umową.
5. Kwoty podatku VAT wykazuje się na fakturze w złotych. Kwoty wyrażone w walucie obcej podlegają przeliczeniu na złotówki przy zastosowaniu przepisów ustawy o VAT stosowanych do określenia podstawy opodatkowania. 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.
6. Faktury drukowane są w jednym egzemplarzu dla nabywcy. Wystawiona faktura pozostaje w systemie SI na karcie kontowej kontrahenta.
7. W przypadku sprzedaży zaewidencjonowanej przy zastosowaniu kasy rejestrującej potwierdzonej paragonem fiskalnym fakturę na rzecz podatnika VAT lub podatku od wartości dodanej, fakturę VAT wystawia się wyłącznie, jeżeli paragon potwierdzający dokonanie tej sprzedaży zawiera numer, za pomocą którego nabywca towarów lub usług jest zidentyfikowany na potrzeby podatku VAT lub podatku od wartości dodanej. Dotyczy to wyłącznie sytuacji, gdy należność objęta paragonem przekracza 450 zł (lub 100 EURO).

Rozdział 2

Faktury korygujące

1. W przypadku gdy po wystawieniu faktury:
 - 1) udzielono obniżki ceny w formie rabatu;
 - 2) kwota należności ulegnie zmianie;
 - 3) dokonano zwrotu nabywcy całości lub części zapłaty (zaliczki);
 - 4) podwyższono cenę lub stwierdzono pomyłkę w cenie, stawce, kwocie podatku lub w jakiejkolwiek innej pozycji faktury
- podatnik wystawia fakturę korygującą.
2. Faktura korygująca powinna zawierać:
 - 1) wyrazy "FAKTURA KORYGUJĄCA" albo wyraz "KOREKTA";
 - 2) numer kolejny oraz datę jej wystawienia;
 - 3) dane zawarte w fakturze, której dotyczy faktura korygująca, obejmujące: datę jej wystawienia; kolejny numer nadany w ramach jednej lub więcej serii, który w sposób jednoznaczny identyfikuje fakturę; imiona i nazwiska lub nazwy podatnika VAT i nabywcy towarów lub usług oraz ich adresy; numer, za pomocą którego podatnik jest zidentyfikowany na potrzeby podatku VAT; numer, za pomocą którego nabywca towarów lub usług jest zidentyfikowany na potrzeby podatku VAT lub podatku od wartości dodanej, pod którym otrzymał on towary lub usługi; datę dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi lub datę otrzymania zapłaty, o ile taka data jest określona i różni się od daty wystawienia faktury);

- 4) nazwę (rodzaj) towaru lub usługi objętych korektą;
 - 5) przyczynę korekty;
 - 6) 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;
 - 7) w przypadkach innych niż wskazane w ust. powyżej - prawidłową treść korygowanych pozycji.
3. W przypadku, gdy wystąpią okoliczności uzasadniające zmniejszenie podstawy opodatkowania i podatku należnego a tym samym wystawienia faktury korygującej *in minus*
- (w tym gdy zmiana taka jest wynikiem pomyłki w kwocie VAT na fakturze, której dotyczy faktura korygująca), uwzględnienie jej w ewidencji VAT może nastąpić w rozliczeniu za miesiąc:
- 1) w którym została wystawiona faktura korygująca, ale pod warunkiem, że:
 - a) z posiadanej przez dokumentacji zgromadzonej najpóźniej do końca tego miesiąca, wynika, że:
 - uzgodniono z kontrahentem warunki obniżenia podstawy opodatkowania,
 - warunki te zostały spełnione,
 - b) faktura korygująca jest zgodna z posiadaną dokumentacją;
 - 2) w którym uzyskano ww. dokumentację – jeśli nie było jej w okresie rozliczeniowym, w którym została wystawiona faktura korygująca, przy czym również w tym przypadku warunki uzgodnień winny być spełnione a faktura korygująca winna być wystawiona zgodnie z nimi.
- Uzgodnienia pomiędzy sprzedawcą a nabywcą do obniżenia podstawy opodatkowania oraz fakt spełnienia warunków uzgodnień, muszą być objęte odpowiednią dokumentacją, którą może być dokumentacja handlowa (np. prowadzona korespondencja)
4. W przypadku wystawienia faktury korygującej *in plus*:
- 1) fakturę taką należy uwzględnić w rozliczeniu za okres rozliczeniowy, w którym zaistniała przyczyna zwiększenia podstawy opodatkowania;
 - 2) jeżeli korekta o której wyżej mowa spowodowana jest przyczynami istniejącymi już w momencie wystawienia faktury pierwotnej, to powinna zostać rozliczona w deklaracji podatkowej za okres, w którym została wykazana faktura pierwotna.
5. Warunku posiadania ww. dokumentacji nie stosuje się w następujących przypadkach:
- 1) eksportu towarów i wewnątrzwspólnotowej dostawy towarów;
 - 2) dostawy towarów i świadczenia usług, dla których miejsce opodatkowania znajduje się poza terytorium kraju;
 - 3) sprzedaży mediów m.in. energii elektrycznej, ciepłej lub chłodniczej, gazu przewodowego, usług dystrybucji energii elektrycznej, ciepłej lub chłodniczej, usług dystrybucji gazu przewodowego, usług telekomunikacyjnych oraz usług wymienionych w poz. 24-37, 50 i 51 załącznika nr 3 do ustawy o VAT.

Rozdział 3

Noty korygujące

1. Nabywca towaru lub usługi, który otrzymał fakturę zawierającą pomyłki, z wyjątkiem pomyłek w zakresie:
 - 1) miary i ilości (liczby) dostarczonych towarów lub zakresu wykonanych usług;
 - 2) ceny jednostkowej towaru lub usługi bez kwoty podatku (ceny jednostkowej netto);
 - 3) 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;
 - 4) wartości dostarczonych towarów lub wykonanych usług, objętych transakcją, bez kwoty podatku (wartość sprzedaży netto);
 - 5) stawki podatku VAT;
 - 6) sumy wartości sprzedaży netto, z podziałem na sprzedaż objętą poszczególnymi stawkami podatku i sprzedaż zwolnioną od podatku;
 - 7) kwoty podatku od sumy wartości sprzedaży netto, z podziałem na kwoty dotyczące poszczególnych stawek podatku;
 - 8) kwoty należności ogółem;może wystawić fakturę nazywaną notą korygującą.
2. Nota korygująca wymaga akceptacji wystawcy faktury.
3. Nota korygująca powinna zawierać:
 - 1) wyrazy "NOTA KORYGUJĄCA";
 - 2) numer kolejny i datę jej wystawienia;
 - 3) nazwę sprzedawcy i nabywcy towarów lub usług oraz ich adresy i numer za pomocą którego sprzedawca jest zidentyfikowany na potrzeby podatku VAT, a także numer, za pomocą którego nabywca towarów lub usług jest zidentyfikowany na potrzeby podatku VAT;
 - 4) dane zawarte w fakturze, której dotyczy nota korygująca (datę wystawienia, kolejny numer nadany w ramach jednej lub więcej serii, który w sposób jednoznaczny identyfikuje fakturę, imiona i nazwiska lub nazwy podatnika i nabywcy towarów lub usług oraz ich adresy, numer, za pomocą którego podatnik jest zidentyfikowany na potrzeby podatku, datę dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi lub datę otrzymania zapłaty, o ile taka data jest określona i różni się od daty wystawienia faktury);
 - 5) wskazanie treści korygowanej informacji oraz treści prawidłowej.

Rozdział 4

Duplikaty faktur

1. W przypadku gdy faktura będąca w posiadaniu nabywcy ulegnie zniszczeniu albo zaginie sprzedawca, na wniosek nabywcy, wystawia ponownie fakturę.
2. W przypadku gdy faktura będąca w posiadaniu sprzedawcy ulegnie zniszczeniu albo zaginie sprzedawca, wystawia ponownie fakturę na podstawie danych zawartych w fakturze posiadanej przez nabywcę.

3. Faktura wystawiona ponownie powinna, zawierać wyraz "DUPLIKAT" oraz datę wystawienia duplikatu.

Rozdział 5

Faktura wewnętrzna

W odniesieniu do transakcji gdzie do naliczenia i odprowadzenia do urzędu skarbowego podatku VAT zobowiązany jest nabywca dokumentem rozliczeniowym w tym zakresie może być tzw. faktura wewnętrzna (dowód wewnętrzny). Faktura taka powinna zawierać następujące elementy:

- 1) datę wystawienia;
- 2) kolejny numer, który w sposób jednoznaczny identyfikuje fakturę;
- 3) imiona i nazwiska lub nazwy podatnika i nabywcy towarów lub usług oraz ich adresy;
- 4) numer, za pomocą którego podatnik jest zidentyfikowany na potrzeby podatku;
- 5) numer, za pomocą którego nabywca towarów lub usług jest zidentyfikowany na potrzeby podatku lub podatku od wartości dodanej, pod którym otrzymał on towary lub usługi;
- 6) 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;
- 7) nazwę (rodzaj) towaru lub usługi;
- 8) miarę i ilość (liczbę) dostarczonych towarów lub zakres wykonanych usług;
- 9) cenę jednostkową towaru lub usługi bez kwoty podatku (cenę jednostkową netto);
- 10) wartość dostarczonych towarów lub wykonanych usług, objętych transakcją, bez kwoty podatku (wartość sprzedaży netto);
- 11) stawkę podatku;
- 12) sumę wartości sprzedaży netto, z podziałem na sprzedaż objętą poszczególnymi stawkami podatku i sprzedaż zwolnioną od podatku;
- 13) kwotę podatku od sumy wartości sprzedaży netto, z podziałem na kwoty dotyczące poszczególnych stawek podatku;
- 14) kwotę należności ogółem.

Rozdział 6

Dowód wewnętrzny

1. Dowodem wewnętrznym dokumentuje się dostawę towarów i sprzedaż usług, w sytuacji gdy sprzedaż ta nie jest udokumentowana fakturami, np. w przypadku sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, gdy kupujący nie żądają wystawienia faktury.
2. Dowód wewnętrzny powinien zawierać następujące elementy:
 - 1) datę wystawienia;
 - 2) kolejny numer, który w sposób jednoznaczny identyfikuje dowód;
 - 3) imiona i nazwiska lub nazwy podatnika i nabywcy towarów lub usług oraz ich adresy;
 - 4) numer, za pomocą którego podatnik jest zidentyfikowany na potrzeby podatku;

- 5) datę dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi lub datę otrzymania zapłaty;
- 6) nazwę (rodzaj) towaru lub usługi;
- 7) miarę i ilość (liczbę) dostarczonych towarów lub zakres wykonanych usług;
- 8) cenę jednostkową towaru lub usługi bez kwoty podatku (cenę jednostkową netto);
- 9) wartość dostarczonych towarów lub wykonanych usług, objętych transakcją, bez kwoty podatku (wartość sprzedaży netto);
- 10) stawkę podatku;
- 11) sumę wartości sprzedaży netto, z podziałem na sprzedaż objętą poszczególnymi stawkami podatku i sprzedaż zwolnioną od podatku;
- 12) w pliku JPK_V7M dowody wewnętrzne oznaczone są jako WEW.

Dział IV

Procedura postępowania w przypadku importu usług oraz wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów (WNT)

1. W przypadku transakcji importu usług do rozliczenia kwoty podatku należnego zobowiązana jest Gmina Miejska Kraków jako nabywca, pod warunkiem, że:
 - 1) podatnik świadczący usługę nie posiada siedziby działalności gospodarczej oraz stałego miejsca prowadzenia działalności gospodarczej na terytorium kraju, a w przypadku usług związanych z nieruchomością, podatnik ten nie jest zarejestrowany w Polsce jako czynny podatnik VAT;
 - 2) miejsce świadczenia danej usługi znajduje się na terytorium kraju.
2. Miejscem świadczenia usług jest miejsce siedziby Gminy Miejskiej Kraków, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Miejscem świadczenia usług może być:
 - 1) miejsce położenia nieruchomości – gdy usługi są związane z nieruchomościami (w tym świadczone przez rzeczoznawców, pośredników w obrocie nieruchomościami, architektów, nadzór budowlany), zakwaterowaniem w hotelach i podobnych obiektach (art. 28e ustawy o VAT);
 - 2) miejsce gdzie odbywa się transport z uwzględnieniem pokonanych odległości – gdy usługi związane są z transportem pasażerów (art. 28f ust.1 ustawy o VAT);
 - 3) miejsce odbywania się imprez – w przypadku wstępu na imprezy kulturalne, artystyczne, sportowe, naukowe, edukacyjne, rozrywkowe lub podobne (art. 28g ust 1 ustawy o VAT);
 - 4) miejsce ich faktycznego wykonania – w przypadku usług restauracyjnych i cateringowych (art. 28i ustawy o VAT);
 - 5) miejsce faktycznego oddania do dyspozycji środków transportowych – w przypadku krótkoterminowego wynajmu środków transportu (art. 28j ust 1 i 2 ustawy o VAT).
4. Obowiązek podatkowy w przypadku importu usług powstaje na zasadach określonych dla świadczonych usług wskazanych w art. 19a ustawy o VAT.

5. Podstawę opodatkowania w przypadku importu usług stanowi wszystko co Urząd Miasta Krakowa jako nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy.
6. W przypadku importu 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.
7. W związku z zakupem usługi od kontrahenta zagranicznego Urząd Miasta Krakowa jako nabywca zobowiązany jest do naliczenia kwoty podatku należnego z tytułu dokonanej transakcji i ujęcia jej w rejestrze sprzedaży oraz wykazania w pliku JPK_V7M za właściwy okres rozliczeniowy.
8. Wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów (w skrócie WNT) to nabycie prawa do rozporządzania jak właściciel towarami, które w wyniku dokonanej dostawy są wysyłane lub transportowane na terytorium państwa członkowskiego, innego niż terytorium państwa członkowskiego rozpoczęcia wysyłki lub transportu przez dokonującego dostawy, nabywcę towarów lub na ich rzecz.
9. Gmina Miejska Kraków jako nabywca towaru jest zobowiązana do rozliczenia WNT pod warunkiem, że:
 - 1) dokonano przywozu towarów z terytorium innego państwa członkowskiego na terytorium Polski w wyniku dokonanej dostawy towarów;
 - 2) nabywane towary mają służyć działalności Gminy Miejskiej Kraków;
 - 3) nabycie nastąpiło za odpłatnością;
 - 4) dokonujący dostawy towarów, co do zasady jest podatnikiem podatku od wartości dodanejDo każdej transakcji musi zostać wystawiona faktura wewnętrzna.
10. Komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa są odpowiedzialne za prawidłowe kwalifikowanie faktur z tytułu importu usług oraz WNT w tym prawidłowe:
 - 1) wystawianie dokumentów (faktur wewnętrznych) związanych z transakcją importu usług oraz WNT;
 - 2) ustalenie:
 - a) podstawy opodatkowania;
 - b) kwoty podatku VAT należnego (stawki podatku VAT);
 - c) momentu powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) opisywanie dokumentów związanych z transakcją zakupu/sprzedaży, umożliwiające prawidłowe odliczenie podatku VAT naliczonego.
11. Wydział Finansowy jest odpowiedzialny za kontrolę formalno-rachunkową faktur, o których mowa w ustępie 10, przeprowadzoną zgodnie z Instrukcją Obiegu Dokumentów FK

Dział V

Procedura postępowania w odniesieniu do nieściągalnych wierzytelności

1. W odniesieniu do wierzytelności Gminy Miejskiej Kraków dla których upłynęło 90 dni od daty upływu terminu płatności możliwe jest skorzystanie z procedury postępowania w odniesieniu do nieściągalnych wierzytelności polegającej na skorygowaniu podstawy opodatkowania oraz podatku należnego o kwoty objęte daną wierzytelnością pod warunkiem, że:
 - 1) wierzytelność została uprzednio wykazana w deklaracji jako sprzedaż opodatkowana i podatek należny;
 - 2) wierzytelność nie została uregulowana lub zbyta w jakiegokolwiek formie (w całości lub w części);
 - 3) od daty wystawienia faktury dokumentującej wierzytelność nie upłynęły 3 lata licząc od końca roku, w którym została wystawiona;
 - 4) czynność została dokonana na rzecz:
 - a) podatnika VAT zarejestrowanego jako podatnik VAT czynny;
 - b) podatnika VAT zwolnionego od tego podatku lub osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej (konsumenta), pod warunkiem, że:
 - wierzytelność została potwierdzona prawomocnym orzeczeniem sądu i skierowana na drogę postępowania egzekucyjnego;
 - wierzytelność została wpisana do rejestru długów prowadzonego na poziomie krajowym;
 - wobec dłużnika ogłoszono upadłość konsumencką na podstawie odrębnych przepisów;
 - 5) na dzień poprzedzający dzień złożenia deklaracji podatkowej, w której dokonana zostanie korekta wierzyciel jest zarejestrowany jako podatnik VAT czynny;
 - 6) nieuregulowana wierzytelność objęta daną fakturą wynosi co najmniej 5.000 zł (wartość brutto).
2. Korekty tej dokonuje się poprzez zmniejszenie kwoty podatku należnego oraz podstawy opodatkowania wynikającej z faktury dokumentującej dostawę towarów lub świadczenie usług, obejmującej nieściągalną wierzytelność.
3. Korekty dokonuje się w rozliczeniu za okres, w którym upływa 90 dzień od daty upływu terminu płatności wierzytelności określonego w umowie lub na fakturze.
4. W przypadku niedokonania korekty podstawy opodatkowania i kwoty podatku należnego w terminie określonym w ust. 3, korekty tej dokonuje się poprzez skorygowanie rozliczenia za okres, w którym prawo to powstało.
5. W przypadku, gdy po złożeniu deklaracji podatkowej, w której dokonano stosownej korekty należność zostanie uregulowana lub zbyta w jakiegokolwiek formie koniecznym jest zwiększenie podstawy opodatkowania oraz kwoty podatku należnego w rozliczeniu za okres, w którym należność została uregulowana lub zbyta. W przypadku częściowego uregulowania należności, podstawę opodatkowania oraz kwotę podatku należnego zwiększa się w odniesieniu do tej części.

Dział VI

Procedury transakcji zakupowych – podatek naliczony

Podatnikowi, tj. Gminie Miejskiej Kraków, przysługuje prawo do obniżenia podatku należnego o podatek naliczony przy nabyciu towarów i usług, w zakresie jakim te towary i usługi dotyczą działalności opodatkowanej, na zasadach określonych w niniejszym dziale.

Rozdział 1

Ogólne zasady dotyczące odliczenia podatku naliczonego

1. Ustala się następujące zasady odliczania podatku VAT naliczonego oraz wskazywania rodzaju odliczenia podatku VAT w opisie umieszczonym na fakturze (tzw. pieczętka), którego wzór zawiera Instrukcja Obiegu Dokumentów FK:

1) w przypadku zakupu towarów i usług związanych wyłącznie ze sprzedażą opodatkowaną – przysługuje prawo do odliczenia podatku naliczonego w całości (bezpośrednio) tj. 100% podatku VAT naliczonego wynikającego z faktury. Na pieczętce należy zaznaczyć **tiret pierwszy** tj.:

- zakup związany wyłącznie ze sprzedażą opodatkowaną VAT

2) w przypadku zakupu towarów i usług, których nie można jednoznacznie i bezpośrednio przyporządkować do jednego z dwóch rodzajów sprzedaży tj. sprzedaży opodatkowanej lub sprzedaży zwolnionej, stosuje się odliczenie podatku VAT naliczonego z wykorzystaniem wskaźnika struktury sprzedaży.

Na pieczętce należy zaznaczyć **tiret drugi** tj.:

- zakup związany ze sprzedażą opodatkowaną i zwolnioną

Sytuacja wymaga uzgodnienia z Wydziałem Finansowym.

3) w przypadku zakupu towarów i usług, których nie można jednoznacznie i bezpośrednio przyporządkować do jednego z dwóch rodzajów działalności tj. sprzedaży opodatkowanej i niepodlegającej opodatkowaniu, stosuje się odliczenie podatku VAT naliczonego z wykorzystaniem przewspółczynnika. Na pieczętce należy zaznaczyć **tiret trzeci** tj.:

- zakup związany ze sprzedażą opodatkowaną VAT i niepodlegającą opodatkowaniu VAT

4) w przypadku zakupu towarów i usług, których nie można jednoznacznie i bezpośrednio przyporządkować do jednego z trzech rodzajów działalności tj. sprzedaży opodatkowanej, sprzedaży zwolnionej i czynności niepodlegających opodatkowaniu stosuje się odliczenie podatku naliczonego z wykorzystaniem przewspółczynnika i wskaźnika struktury sprzedaży.

Na pieczętce należy zaznaczyć **tiret czwarty** tj.:

- zakup dotyczy sprzedaży opodatkowanej VAT, sprzedaży zwolnionej z VAT i działalności niepodlegającej opodatkowaniu VAT,

5) w przypadku zakupu towarów i usług związanych wyłącznie ze sprzedażą zwolnioną nie przysługuje prawo do odliczenia podatku VAT naliczonego.

Na pieczętce należy zaznaczyć **tiret piąty** tj.:

- zakup związany wyłącznie ze sprzedażą zwolnioną z VAT

- 6) w przypadku zakupu towarów i usług związanych wyłącznie działalnością niepodlegającą opodatkowaniu (działalnością publiczną) nie przysługuje prawo do odliczenia podatku VAT naliczonego.

Na pieczęcie należy zaznaczyć **tiret szósty** tj.:

-zakup dotyczy wyłącznie z działalności niepodlegającej opodatkowaniu VAT.

- 7) w przypadku zakupu towarów i usług związanych wyłącznie ze sprzedażą zwolnioną lub działalnością niepodlegającą opodatkowaniu (działalnością publiczną) nie przysługuje prawo do odliczenia podatku VAT naliczonego.

Na pieczęcie należy zaznaczyć **tiret siódmy** tj.:

-zakup dotyczy sprzedaży zwolnionej z VAT i działalności niepodlegającej opodatkowaniu VAT

W przypadku, gdy na otrzymanej fakturze w odrębnych pozycjach zostały ujęte towary lub usługi, od których przysługuje prawo do odliczenia podatku VAT (w całości lub w części) bądź prawo do odliczenia podatku VAT w ogóle nie przysługuje, dopuszcza się zaznaczenie w opisie na fakturze kilku tiretów. W aplikacji WYBUD kwoty odpowiadające poszczególnym rodzajom oznaczeń (tiretów) należy wprowadzić w odrębnych pozycjach (wierszach).

2. Wyliczenia kwoty podatku VAT podlegającego odliczeniu w przypadkach, o których mowa w ust. 1 ppkt 1)-4) dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 2 pt. „Szczegółowe zasady odliczenia podatku naliczonego w całości (bezpośrednio) oraz z zastosowaniem prewspółczynnika oraz wskaźnika struktury sprzedaży”. Każdy projekt unijny podlega odrębnej weryfikacji pod względem dokonywania odliczeń podatku VAT.
3. Nie podlega odliczeniu podatek VAT od zakupów towarów i usług dokonywanych przez komórki na realizację zadań zleconych, zadań na rzecz obsługi mieszkańców, w tym zakupu towarów i usług na rzecz Rady Miasta i Rad Dzielnic oraz zadań realizowanych na podstawie porozumień o charakterze administracyjnym (np. porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego dotyczących powierzenia zadań w zakresie wykonywania czynności administracyjnych).
4. W przypadku wystąpienia wątpliwości w zakresie prawa do odliczenia podatku VAT wydział merytoryczny przesyła opis stanu faktycznego, lub stanu przyszłego, który jest podstawą do przygotowania przez Wydział Finansowy pisemnego zapytania do Biura ds. Podatku VAT lub/oraz wniosku o wydanie indywidualnej interpretacji prawa podatkowego.
5. W przypadku zmiany stanu faktycznego dotyczącego realizowanych zadań, pojawienia się nowych zadań o charakterze cywilno-prawnym mających wpływ na prawo odliczenia podatku VAT, kierujący komórkami organizacyjnymi są zobowiązani do niezwłocznego przekazania informacji w tym zakresie do Wydziału Finansowego.
6. Komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa są odpowiedzialne za:
 - 1) prawidłowe kwalifikowanie faktur zakupowych pod względem prawa do odliczenia podatku VAT;
 - 2) opisywanie dokumentów związanych z transakcjami zakupu towarów i usług umożliwiające odliczenie podatku VAT naliczonego w prawidłowej wysokości;
 - 3) wskazanie sposobu odliczenia podatku VAT naliczonego (np. w całości lub częściowo w sposób bezpośredni, w sposób pośredni: za pomocą prewspółczynnika i wskaźnika struktury);

- 4) rzetelne wprowadzanie wszystkich wymaganych danych do aplikacji WYBUD;
 - 5) weryfikowanie czy dane wprowadzane do aplikacji WYBUD są zgodne z posiadanymi dokumentami źródłowymi oraz rejestrami udostępnionymi przez Szefa KAS (np. Biała lista);
 - 6) niezwłoczne udzielanie wyjaśnień na pytania kierowane przez Wydział Finansowy oraz Biuro ds. Podatku VAT, w tym również wynikających z zapytań służb Krajowej Administracji Skarbowej;
 - 7) korygowanie odliczonego podatku VAT w przypadku zmiany bądź utraty prawa do odliczenia podatku VAT;
 - 8) niezwłoczne informowanie Wydziału Finansowego oraz przygotowywanie wymaganych dokumentów korygujących w przypadku stwierdzenia, że ewidencja w zakresie podatku VAT zawiera błędy lub dane niezgodne ze stanem faktycznym, lub dane ujęte w ewidencji uległy zmianie.
7. W przypadku gdy z tytułu zakupu towarów i usług:
- 1) nie dokonano odliczenia podatku naliczonego a prawo do odliczenia przysługiwało;
 - 2) dokonano odliczenia podatku naliczonego a prawo do odliczenia nie przysługiwało;
 - 3) dokonano odliczenia podatku naliczonego, lecz prawo do odliczenia zmieniło się tzn. wystąpiły okoliczności skutkujące brakiem prawa do odliczenia lub prawo do odliczenia przysługiwało w innej wysokości,
- Wydział Finansowy, na podstawie przekazanych informacji i dokumentów, sporządza korektę rozliczenia. Szczegółowe zasady korygowania odliczonego podatku VAT zostały ujęte w załączniku nr 7 do niniejszej Instrukcji.
8. W przypadku zmiany sposobu zakwalifikowania podatku naliczonego skutkującego dopłatą podatku wraz z odsetkami:
- 1) wynoszącymi do kwoty 100 zł - Wydział Finansowy Urzędu Miasta Krakowa zobowiązany jest do ujęcia w planie finansowym i zapłaty podatku wraz z odsetkami wynikającymi z tytułu korekty;
 - 2) wynoszącymi kwotę równą lub wyższą niż 100 zł - komórka organizacyjna Urzędu Miasta Krakowa zobowiązana jest do ujęcia w planie finansowym i przekazania do Wydziału Finansowego dyspozycji zapłaty podatku wraz z odsetkami wynikającymi z tytułu korekty.
9. Kwoty zwróconego podatku VAT z urzędu skarbowego/Jednostki centralnej dotyczącego:
- 1) lat ubiegłych zostaną odprowadzone do budżetu Miasta Krakowa jako dochody zaklasyfikowane w § 0970 „Wpływy z różnych dochodów”, w terminach wynikających z obowiązujących procedur;
 - 2) bieżącego roku budżetowego wpływają bezpośrednio na zmniejszenie wykonania wydatków w danym roku budżetowym.
10. Wydział Finansowy przekazuje Koordynatorowi finansowych systemów informatycznych i administratorowi technicznemu aplikacji WYBUD wyliczony na dany rok przewspółczynnik i wskaźnik struktury sprzedaży, który zostanie wprowadzony do słownika parametrów w aplikacji WYBUD. Na tej podstawie będzie tworzony rejestr zakupów zawierający wszystkie faktury zakwalifikowane do odliczania podatku VAT przewspółczynnikiem i wskaźnikiem struktury sprzedaży. Wprowadzany przewspółczynnik i wskaźnik struktury sprzedaży aktualizowany będzie co roku w styczniu i stanowić będzie

podstawę do sporządzenia rocznej korekty podatku VAT odliczonego prewspółczynnikiem i wskaźnikiem struktury sprzedaży.

Rozdział 2

Szczegółowe zasady odliczenia podatku naliczonego w całości (bezpośrednio) oraz z zastosowaniem prewspółczynnika i wskaźnika struktury sprzedaży

1. Faktury potwierdzające zakup towarów i usług w całości bądź w części związane wyłącznie ze sprzedażą opodatkowaną zakwalifikowane do odliczenia podatku VAT powinny posiadać na odwrocie lub w załącznikach do nich dokładny opis zgodny z informacjami zawartymi w wystawionych na ich podstawie refakturach, tj:
 - 1) nazwę kontrahenta;
 - 2) adres;
 - 3) stawkę podatku VAT;
 - 4) kwotę netto;
 - 5) kwotę podatku VAT;
 - 6) kwotę brutto.
2. Zakupy towarów i usług zakwalifikowane do odliczenia z zastosowaniem prewspółczynnika oraz wskaźnika struktury sprzedaży muszą stanowić niezaprzeczalny związek z wykonywanymi czynnościami opodatkowanymi (zgodnie z art. 86 ust. 1 ustawy o VAT).
3. Odliczeniu prewspółczynnikiem i wskaźnikiem struktury sprzedaży podlegają zakupy towarów i usług spełniające kryteria dotyczące rodzaju kosztu zakupu ujęte w tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej Instrukcji oraz lokalizacji, komórek organizacyjnych, obiektów kosztowych, systemów i usług informatycznych ujętych w tabeli stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszej Instrukcji.

W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Dyrektora komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Krakowa, Wydział Finansowy może dokonać odliczenia prewspółczynnikiem i wskaźnikiem struktury sprzedaży zakupionych towarów i usług, które nie są wymienione w załączniku nr 1 i załączniku nr 4 do niniejszej Instrukcji.
4. W celu aktualizacji załącznika nr. 4:
 - 1) Centrum Obsługi Informatycznej wysyła do Wydziału Finansowego na bieżąco, informację o zmianach (wprowadzeniu nowych bądź zaprzestaniu używania dotychczasowych) systemów i usług informatycznych służących do obsługi zadań realizowanych przez UMK i jednostki budżetowe;
 - 2) Wydział Obsługi Urzędu wysyła do Wydziału Finansowego oraz do wiadomości Centrum Obsługi Informatycznej na bieżąco informację, o każdej zmianie lokalizacji komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa.
5. Wyliczenia kwoty podatku VAT podlegającego odliczeniu z zastosowaniem prewspółczynnika oraz wskaźnika struktury sprzedaży komórki organizacyjne dokonują poprzez uzupełnienie przykładowych tabel stanowiących załączniki nr 2 i 3 do niniejszej Instrukcji w podziale na zastosowane stawki podatku VAT. Wypełnioną tabelę należy dołączyć do faktury przedkładanej do Wydziału Finansowego.

6. W przypadku zakupu składników majątkowych zaliczanych do środków trwałych, pozostałych środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych oraz usług, szczególnie gdy są one nabywane w znacznych ilościach, dla których w momencie zakupu nie można jednoznacznie określić w zakresie jakim te towary i usługi dotyczą działalności opodatkowanej, dopuszcza się przedłożenie tabeli, o której mowa w ust. 5 w terminie późniejszym niż przedłożenie faktury, nie później niż 3 miesiące od dnia otrzymania faktury przez Urząd Miasta Krakowa.
7. W przypadku zakupu towarów i usług, zaliczanych zgodnie z Załącznikiem nr 3 do Zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie ewidencji kosztów rodzajowych w Urzędzie Miasta Krakowa, do obiektu kosztowego „504 – Informatyka” stosuje się następujący podział ewidencji analitycznej wynikający ze specyfiki dokonywanych zakupów:
 - 1) Konto 504-VAT - Informatyka (VAT odliczony) – ujmuje się zakup towarów i usług, od których odliczono podatek VAT w sposób bezpośredni oraz z zastosowaniem przewspółczynnika i wskaźnika struktury sprzedaży;
 - 2) Konto 504-NVT – Informatyka (VAT nieodliczony) – ujmuje się zakup nierozdysponowanego sprzętu komputerowego, który pozostaje na stanie Centrum Obsługi Informatycznej lub stanowi rezerwę sprzętu (na wymianę sprzętu niezgodnego ze standardem wymagany na stanowisku pracy, na wypadek awarii sprzętu lub w związku z utworzeniem nowych stanowisk pracy w Urzędzie Miasta Krakowa) a także pozostałe zakupy towarów i usług z obszaru informatyki, dla których brak jednoznacznego określenia zakresu w jakim nabycie tych towarów dotyczy działalności opodatkowanej. Wartość przyjęta na konto 504-NVT nie podlega obowiązkowi rozliczania podatku VAT z uwagi na brak jednoznacznego określenia zakresu w jakim nabycie tych towarów dotyczy działalności opodatkowanej.
 - 3) Konto 504-ROZ - Informatyka (VAT w trakcie rozliczania) – ujmuje się zakup usług dla których w momencie zakupu nie można jednoznacznie określić w zakresie jakim usługi te dotyczą działalności opodatkowanej, zwolnionej i niepodlegającej opodatkowaniu.

Rozliczenie zakupionych usług oraz odliczenie podatku VAT naliczonego następuje nie później niż w terminie określonym w pkt. 6, tj. do 3 miesięcy od dnia otrzymania faktury.

W przypadku, gdy w powyższym terminie nie zostanie dokonane całkowite przyporządkowanie zakupionych usług do poszczególnych obiektów kosztowych, wartość nierozdysponowanych usług zostaje ujęta na koncie 504-NVT;
 - 4) Konto 300-RKZ (Rozliczenie zakupu) – ujmuje się zakup towarów zaliczanych do środków trwałych, pozostałych środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych, szczególnie gdy są one nabywane w znacznych ilościach, dla których w momencie zakupu nie można jednoznacznie określić w zakresie jakim towary te dotyczą działalności opodatkowanej, zwolnionej i niepodlegającej opodatkowaniu.

Rozdysponowanie składników majątku oraz odliczenie podatku VAT naliczonego następuje nie później niż w terminie określonym w pkt. 6, tj. do 3 miesięcy od dnia otrzymania faktury.

W przypadku, gdy w powyższym terminie nie zostanie dokonane całkowite przyporządkowanie zakupionych towarów do poszczególnych obiektów kosztowych,

wartość nierozdysponowanych składników majątku w wartości brutto zostaje ujęta w ewidencji analitycznej majątku oraz na koncie 504-NVT;

8. W przypadku zakupu towarów i usług, zaliczanych zgodnie z Załącznikiem nr 3 do Zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie ewidencji kosztów rodzajowych w Urzędzie Miasta Krakowa, do obiektu kosztowego „512 – Wyposażenie Urzędu” stosuje się następujący podział ewidencji analitycznej wynikający ze specyfiki dokonywanych zakupów:

- 1) Konto 512 - VAT – Wyposażenie Urzędu (VAT odliczony) – ujmuje się zakup towarów i usług, od których odliczono podatek VAT w sposób bezpośredni oraz z zastosowaniem przewspółczynnika i wskaźnika struktury sprzedaży;
- 2) Konto 512-NVT – Wyposażenie Urzędu (VAT nieodliczony) – ujmuje się zakup nierozdysponowanego wyposażenia, które pozostaje na stanie Wydziału Obsługi Urzędu lub stanowi rezerwę wyposażenia (na wymianę wyposażenia niezgodnego ze standardem wymagany na stanowisku pracy, na wypadek awarii lub uszkodzenia wyposażenia lub w związku z utworzeniem nowych stanowisk pracy w Urzędzie Miasta Krakowa) a także pozostałe zakupy towarów i usług z obszaru wyposażenia urzędu (m.in. meble, fotele obrotowe, urządzenia tj. czajniki, wentylatory itp.), dla których brak jednoznacznego określenia zakresu w jakim nabycie tych towarów dotyczy działalności opodatkowanej. Wartość przyjęta na konto 512-NVT nie podlega obowiązkowi rozliczania podatku VAT z uwagi na brak jednoznacznego określenia zakresu w jakim nabycie tych towarów dotyczy działalności opodatkowanej;
- 3) Konto 512 - ROZ – Wyposażenie Urzędu (VAT w trakcie rozliczania) – ujmuje się zakup usług dla których w momencie zakupu nie można jednoznacznie określić w zakresie jakim usługi te dotyczą działalności opodatkowanej, zwolnionej i niepodlegającej opodatkowaniu;

Rozliczenie zakupionych usług oraz odliczenie podatku VAT naliczonego następuje nie później niż w terminie określonym w ust. 6, tj. do 3 miesięcy od dnia otrzymania faktury.

W przypadku, gdy w powyższym terminie nie zostanie dokonane całkowite przyporządkowanie zakupionych towarów do poszczególnych obiektów kosztowych, wartość nierozdysponowanych składników majątku zostaje ujęta na koncie 512 –NVT;

- 4) Konto 300-RKZ (Rozliczenie zakupu) – ujmuje się zakup towarów zaliczanych do środków trwałych, pozostałych środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych, szczególnie gdy są one nabywane w znacznych ilościach, dla których w momencie zakupu nie można jednoznacznie określić w zakresie jakim towary te dotyczą działalności opodatkowanej, zwolnionej i niepodlegającej opodatkowaniu.

Rozdysponowanie składników majątku oraz odliczenie podatku VAT naliczonego następuje nie później niż w terminie określonym w pkt. 6, tj. do 3 miesięcy od dnia otrzymania faktury.

W przypadku, gdy w powyższym terminie nie zostanie dokonane całkowite przyporządkowanie zakupionych towarów do poszczególnych obiektów kosztowych, wartość nierozdysponowanych składników majątku zostaje ujęta w ewidencji analitycznej majątku oraz na koncie 512-NVT;

9. W przypadku wystąpienia zmiany przepisów dotyczących odliczania lub korygowania podatku VAT lub zmiany w katalogu towarów i usług podlegających odliczeniu podatku z zastosowaniem prewspółczynnika i współczynnika struktury sprzedaży Wydział Finansowy będzie uaktualniał tabele stanowiące załączniki nr 1 - 7 do niniejszej Instrukcji bez konieczności każdorazowej zmiany zarządzenia niezwłocznie informując komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa o wprowadzonej zmianie.
10. W przypadku niewłaściwego zakwalifikowania zakupu towaru lub usługi do odliczenia podatku z zastosowaniem prewspółczynnika i wskaźnika struktury sprzedaży, Wydział Finansowy informuje komórki organizacyjne o konieczności zweryfikowania opisu na fakturze.

Rozdział 3

Zasady odliczania podatku VAT z tytułu zakupu składników majątkowych

1. W przypadku zakupu składników majątkowych zaliczanych do środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych przysługuje prawo do obniżenia podatku należnego o podatek naliczony, w zakresie jakim te towary dotyczą działalności opodatkowanej, tj. w całości (bezpośrednio) lub z zastosowaniem prewspółczynnika i wskaźnika struktury sprzedaży. Zasady opisane w Rozdziale 1 i 2 niniejszego Działu stosuje się odpowiednio.
2. W przypadku zakupu wartości niematerialnych i prawnych, w szczególności programów i licencji, oraz usług z zakresu asysty, administracji technicznej i konserwacji systemów informatycznych przeznaczonych na potrzeby wszystkich komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa, tj. gdy nie można wskazać konkretnej komórki organizacyjnej, która będzie użytkowała zakupiony towar lub usługę, wówczas zakup jest ujmowany na koncie 504-VAT a odliczenie podatku VAT następuje z zastosowaniem prewspółczynnika i wskaźnika struktury sprzedaży
3. W przypadku zakupu serwerów, baz danych, oprogramowania dotyczącego serwerów i baz danych, które:
 - 1) można przypisać do konkretnej aplikacji – odliczenie podatku VAT następuje według klucza aplikacji wymienionych w załączniku 4 pkt. 4 do niniejszej Instrukcji;
 - 2) nie można przypisać do konkretnej aplikacji, wówczas zakup jest rozliczany według liczby etatów w poszczególnych komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa, a odliczenie podatku VAT następuje z zastosowaniem prewspółczynnika i wskaźnika struktury sprzedaży według wydziałów wymienionych w załączniku 4 pkt. 2 do niniejszej Instrukcji.
4. Składniki majątku zakupione przez Centrum Obsługi Informatycznej i Wydział Obsługi Urzędu przekazane do użytkowania poszczególnym komórkom organizacyjnym UMK nie podlegają przemieszczeniu:
 - 1) przez okres 12 m-cy od końca miesiąca, w którym nastąpiło przyjęcie do użytkowania, w przypadku zakupu składników majątku o wartości do 15.000 zł;
 - 2) przez okres 5 lat (10 lat nieruchomości i prawa wieczystego użytkowania gruntów) od końca roku, w którym nastąpiło przyjęcie do użytkowania w przypadku zakupu składników majątku o wartości wyższej niż 15.000 zł.

5. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Dyrektora komórki organizacyjnej UMK posiadającego na swoim stanie ewidencyjnym składnik majątku, Dyrektor Magistratu po zaopiniowaniu wniosku przez Centrum Obsługi Informatycznej lub Wydział Obsługi Urzędu może wyrazić zgodę na przemieszczenie składnika majątku do innej komórki organizacyjnej UMK przed upływem:
 - 1) 12 m-cy - dotyczy składników majątku o wartości do 15.000 zł;
 - 2) 5 lat (10 lat nieruchomości i prawa wieczystego użytkowania gruntów) - dotyczy składników majątku o wartości wyższej niż 15.000 zł.
6. Jeżeli od zakupionego składnika majątkowego o wartości do 15.000 zł, dokonano odliczenia podatku VAT, a następnie w okresie 12 miesięcy od końca miesiąca, w którym nastąpiło przyjęcie do użytkowania nastąpiła zmiana jego przeznaczenia (np. przemieszczenie do komórki organizacyjnej nie wymienionej w załączniku nr 4), której skutkiem jest brak prawa do odliczenia podatku VAT, należy skorygować odliczony podatek VAT. Korekty dokonuje się w deklaracji składanej za miesiąc, w którym nastąpiła zmiana przeznaczenia poprzez wprowadzenie „in minus” kwoty odliczonego wcześniej podatku naliczonego związanego z danym składnikiem majątkowym.
7. Jeżeli od zakupionego składnika majątkowego o wartości do 15.000 zł, nie dokonano odliczenia podatku VAT, gdyż nie przysługiwało prawo do odliczenia, natomiast w trakcie roku kalendarzowego, w którym oddano towary do użytkowania wskutek zmiany przeznaczenia tego towaru wystąpiło prawo do odliczenia podatku z zastosowaniem przewspółczynnika i/lub wskaźnika struktury sprzedaży (np. przemieszczenie do komórki organizacyjnej wymienionej w załączniku nr 4), w takim przypadku rozliczenie podatku następuje w rozliczeniu za styczeń następnego roku, po roku w którym nastąpiła zmiana przeznaczenia w ramach korekty rocznej, a podatek naliczony jest korygowany „in plus” wg wskaźników ostatecznych ustalonych dla roku zmiany przeznaczenia (oddanie do użytkowania i zmiana przeznaczenia odbywają się w tym samym roku, natomiast korekta odliczenia w roku następnym).
8. Korekt odliczenia podatku VAT, o których mowa w ust. 6, nie dokonuje się, gdy zmiana przeznaczenia składnika majątku nastąpiła po upływie 12 miesięcy liczonych od końca okresu rozliczeniowego, w którym oddano składniki do użytkowania. a w przypadku korekty, o której mowa w ust. 7, nie dokonuje się jej, gdy zmiana przeznaczenia składnika majątkowego nastąpiła po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym oddano go do używania.
9. Zasady korygowania odliczonego podatku VAT dotyczące składników majątku o wartości wyższej niż 15.000,00 zł zostały opisane w Rozdziale 4 pt. „Korekta roczna i wieloletnia VAT – środki trwałe i wartości niematerialne i prawne” niniejszej Instrukcji.

Rozdział 4

Korekta roczna i wieloletnia VAT – środki trwałe i wartości niematerialne i prawne

1. Korekty odliczenia podatku VAT naliczonego w związku z nabyciem środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych podlegających amortyzacji, nieruchomości i praw

wieczystego użytkowania gruntów wykorzystywanych wyłącznie do działalności opodatkowanej dokonuje się w przypadku sprzedaży lub zmiany przeznaczenia składnika majątku.

2. Korekty podatku VAT (korekta jednorazowa/ roczna i korekta wieloletnia) odliczonego przy zastosowaniu wskaźnika struktury sprzedaży i przewspółczynnika przy nabyciu środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych podlegających amortyzacji, nieruchomości i praw wieczystego użytkowania gruntów wykorzystywanych do działalności „mieszanej” tzn. wykorzystywanej zarówno do działalności gospodarczej jak i do celów innych niż działalność gospodarcza dokonuje się wg następujących zasad:
 - 1) w przypadku środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych podlegających amortyzacji, o wartości początkowej nieprzekraczającej 15.000 zł - korektę uwzględniającą rzeczywistą wysokość przewspółczynnika i wskaźnika struktury sprzedaży dokonuje się jednorazowo, po zakończeniu roku, w którym składniki majątku zostały oddane do użytkowania;
 - 2) w przypadku wydatków poniesionych na przebudowę, rozbudowę, adaptację, rekonstrukcję i modernizację środka trwałego podlegającego amortyzacji lub nieruchomości, których łączna kwota nie przekracza 15 000 zł, a które powodują wzrost jego wartości początkowej ponad ww. kwotę, nie skutkują powstaniem obowiązku dokonania 5-letniej korekty podatku naliczonego, ani od ulepszanego środka trwałego, ani też od samego ulepszenia, gdyż dla celów korekty wieloletniej, ulepszenia środków trwałych należy traktować jako odrębne środki trwałe - korekty uwzględniającej rzeczywistą wysokość przewspółczynnika i wskaźnika struktury sprzedaży dokonuje się jednorazowo, po zakończeniu roku, w którym nastąpiło ulepszenie środka trwałego;
 - 3) w przypadku środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych podlegających amortyzacji o wartości początkowej przekraczającej 15.000 zł, (innych niż nieruchomości i prawa wieczystego użytkowania), korekty uwzględniającej rzeczywiste wysokości przewspółczynnika i wskaźnika struktury sprzedaży za każdy rok, dokonuje się w wysokości 1/5 kwoty podatku naliczonego przy ich nabyciu lub wytworzeniu w ciągu 5 kolejnych lat, licząc od roku w którym zostały oddane do użytkowania;
 - 4) w przypadku nieruchomości i praw wieczystego użytkowania gruntów (nie dotyczy opłat rocznych pobieranych z tytułu oddania gruntu w użytkowanie wieczyste) o wartości początkowej powyżej 15 000 zł, korekty uwzględniającej rzeczywiste wysokości przewspółczynnika i wskaźnika struktury sprzedaży za każdy rok, dokonuje się w wysokości 1/10 kwoty podatku naliczonego przy ich nabyciu lub wytworzeniu w ciągu 10 kolejnych lat, licząc od roku w którym zostały oddane do użytkowania;
 - 5) w przypadku wydatków poniesionych na przebudowę, rozbudowę, adaptację, rekonstrukcję i modernizację środka trwałego podlegającego amortyzacji lub nieruchomości, których łączna kwota przekroczy 15 000 zł, a które powodują wzrost jego wartości początkowej ponad ww. kwotę, skutkują powstaniem obowiązku dokonania 5-letniej lub 10- letniej korekty podatku naliczonego uwzględniającej rzeczywiste wysokości przewspółczynnika i wskaźnika struktury sprzedaży za każdy rok, licząc od roku, w którym ulepszenia zostały oddane do użytkowania;

3. Korekty, o których mowa w ust. 2 dokonuje się w deklaracji podatkowej składanej za pierwszy okres rozliczeniowy roku następującego po roku podatkowym, za który dokonywana jest korekta.
4. W przypadku, gdy w okresie korekty wieloletniej nastąpi zbycie (sprzedaż, aport, nieodpłatne przekazanie) środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych podlegających amortyzacji, nieruchomości i praw wieczystego użytkowania gruntów podmiotowi innemu niż jednostka GMK, uważa się, że towary te są nadal wykorzystywane na potrzeby czynności podlegających opodatkowaniu u tego podatnika, aż do końca okresu korekty. W tym przypadku korekta powinna być dokonana jednorazowo, w odniesieniu do całego pozostałego okresu korekty. Korekty dokonuje się w deklaracji podatkowej składanej za miesiąc, w którym miała miejsce sprzedaż.
5. W przypadku zmiany przeznaczenia środka trwałego o wartości powyżej 15 000 zł, która nastąpiła przed zakończeniem okresu korekty (10 lat dla nieruchomości, 5 lat dla innych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych) korekty należy dokonać jedynie dla okresu pozostałego do końca okresu korekty. Korekty dokonuje się w deklaracji podatkowej składanej za miesiąc styczeń roku następnego, po roku w którym miała miejsce zmiana przeznaczenia środka trwałego;
6. W przypadku zmiany przeznaczenia środków trwałych w budowie przed oddaniem do użytkowania, korekty należy dokonać w deklaracji podatkowej składanej za miesiąc, w którym nastąpiła ta zmiana.

Rozdział 5

Rozliczenie podatku VAT od zakupów dokonywanych na rzecz innych jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Kraków

1. W przypadku nabycia towarów i usług w związku z realizacją inwestycji oraz zakupu środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, które zostaną przekazane innym jednostkom organizacyjnym Gminy Miejskiej Kraków i będą wykorzystywane przez te jednostki organizacyjne do działalności gospodarczej (opodatkowanej i zwolnionej z VAT), a także w zakresie pozostałych zakupów towarów i usług na rzecz innych miejskich jednostek organizacyjnych GMK, szczegółowe regulacje znajdują się w zarządzeniu w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Miejskiej Kraków.
2. Komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa, dokonujące zakupów towarów i usług na rzecz miejskich jednostek organizacyjnych GMK, zobowiązane są do przekazania do Wydziału Finansowego:
 - 1) informacji o sposobie odliczenia podatku VAT wraz z wysokością wstępnych wskaźników (prewspółczynnika i wskaźnika struktury sprzedaży za dany rok);
 - 2) właściwego opisywania faktur dokumentujących zakup towarów i usług na rzecz miejskich jednostek organizacyjnych GMK umożliwiającego ujęcie prawidłowych kwot odliczenia podatku VAT w prowadzonym rejestrze zakupu;

- 3) informacji o wysokości rzeczywistych wskaźników (prewspółczynnika i wskaźnika struktury sprzedaży) miejskich jednostkach organizacyjnych w terminie do 7 lutego roku następującego po roku odliczenia podatku VAT.
3. Komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa, dokonujące zakupów towarów i usług na rzecz miejskich jednostek organizacyjnych GMK, zobowiązane są do wystawienia noty księgowej, zgodnie z Zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Miejskiej Kraków

Rozdział 6

Obliczenie prewspółczynnika dla Urzędu Miasta Krakowa

1. Prewspółczynnik stosuje się w przypadku nabywania towarów i usług wykorzystywanych zarówno do celów wykonywanej działalności gospodarczej, jak i do celów innych niż działalność gospodarcza. Prewspółczynnik umożliwia odliczenie podatku VAT z tytułu nabycia towarów i usług tylko w takim zakresie, w jakim nabycie to można przyporządkować do działalności podlegającej VAT.
2. Wysokość prewspółczynnika w Urzędzie Miasta Krakowa, zarówno wstępnego jak i rzeczywistego, ustala Wydział Finansowy zgodnie z zasadami rozporządzenia wydanego na podstawie art. 86 ust. 22 ustawy o VAT, zgodnie ze wzorem:

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

gdzie:

X – proporcja określona procentowo, zaokrąglona w górę do najbliższej liczby całkowitej,

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

D_{UJST} – dochody wykonane urzędu obsługującego jednostkę samorządu terytorialnego

Metodyka ustalania prewspółczynnika przyjęta przez Urząd Miasta Krakowa została ujęta w załączniku nr 5 do niniejszej Instrukcji.

3. Prewspółczynnik wstępny na dany rok podatkowy ustala się na podstawie danych z roku poprzedzającego poprzedni rok podatkowy.
4. Po zakończeniu roku kalendarzowego Wydział Finansowy dokonuje korekty podatku VAT odliczonego przy nabyciu towarów i usług z zastosowaniem prewspółczynnika wstępnego stosując prewspółczynnik rzeczywisty obliczony w oparciu o dane dla zakończonego roku podatkowego. Korekty dokonuje się jednorazowo w deklaracji podatkowej składanej za pierwszy okres rozliczeniowy następnego roku po roku, za który dokonywana jest korekta, W przypadku korekt związanych z nabyciem środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych podlegających amortyzacji, nieruchomości i praw wieczystego użytkowania gruntów o wartości powyżej 15 000 zł, korekty dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 4 pt. „Korekta roczna i wieloletnia VAT – środki trwałe i wartości niematerialne i prawne” niniejszej Instrukcji.

Rozdział 7

Obliczenie wskaźnika struktury sprzedaży dla Urzędu Miasta Krakowa

1. Wskaźnik struktury sprzedaży stosuje się w przypadku nabywania towarów i usług wykorzystywanych zarówno do sprzedaży opodatkowanej jak i zwolnionej od podatku. Wskaźnik struktury sprzedaży umożliwia odliczenie podatku VAT z tytułu nabycia towarów i usług tylko w takim zakresie, w jakim nabycie to można przyporządkować do sprzedaży opodatkowanej VAT.
2. Wysokość wskaźnika struktury sprzedaży zwanego dalej wskaźnikiem oblicza się jako udział rocznego obrotu z tytułu czynności, w związku z którymi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, w całkowitym obrocie uzyskanym z tytułu czynności, w związku z którymi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego oraz czynności, w związku z którymi podatnikowi nie przysługuje takie prawo (art. 90, ust. 3 ustawy o VAT).
3. Wysokość wskaźnika struktury sprzedaży w Urzędzie Miasta Krakowa, zarówno wstępną jak i rzeczywistą, ustala Wydział Podatków i Opłat zgodnie z zasadami określonymi w art. 90 ust 3 ustawy o VAT.
4. Wskaźnik struktury sprzedaży wstępny na dany rok ustala się na podstawie danych z roku poprzedniego.
5. Po zakończeniu roku kalendarzowego Wydział Finansowy dokonuje rocznej korekty podatku VAT odliczonego przy nabyciu towarów i usług z zastosowaniem wstępnej wysokości wskaźnika struktury sprzedaży stosując rzeczywistą wysokość wskaźnika struktury sprzedaży obliczoną w oparciu o dane dla zakończonego roku podatkowego, za który dokonywana jest korekta. Korekty dokonuje się jednorazowo w deklaracji podatkowej składanej za pierwszy okres rozliczeniowy następnego roku po roku, za który dokonywana jest korekta. W przypadku korekt związanych z nabyciem środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych podlegających amortyzacji, nieruchomości i praw wieczystego użytkowania gruntów o wartości powyżej 15.000 zł, korekty dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 4 pt. „Korekta roczna i wieloletnia VAT – środki trwałe i wartości niematerialne i prawne” niniejszej Instrukcji.

Rozdział 8

Zasady regulowania zobowiązań i realizacji przelewów w oparciu o mechanizm podzielonej płatności (split payment)

1. UMK dokonuje płatności w mechanizmie podzielonej płatności:
 - 1) obowiązkowo – w przypadku spełnienia warunków określonych przepisami prawa;
 - 2) dobrowolnie – w pozostałych przypadkach.
2. Obowiązek stosowania mechanizmu podzielonej płatności w Urzędzie Miasta Krakowa dotyczy realizowania płatności z tytułu zakupu od podatnika podatku VAT towarów i usług wymienionych w załączniku nr 15 do ustawy o VAT niezależnie od kwoty należności

objętej daną fakturą. Obowiązkowa podzielona płatność nakłada również spełnienie następujących warunków:

- 1) dotyczy zarówno całości jak i części zapłaty (np. wpłaty zaliczki) przed dokonaniem dostawy towarów lub wykonaniem usługi;
- 2) zapłata dokonywana jest w kwocie odpowiadającej całości kwoty podatku VAT wynikającej z otrzymanej faktury;
- 3) na fakturach wystawianych przez kontrahenta będącego podatnikiem VAT, których wartość przekracza 15.000 zł obowiązkowo powinna znajdować się adnotacja „mechanizm podzielonej płatności”, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Obowiązek dokonania płatności z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności obciąża nabywcę towarów lub usług wymienionych w załączniku nr 15 do ustawy o VAT, gdy kwota należności ogółem przekracza 15.000 zł, również wtedy, gdy kontrahent nie umieści na wystawionej fakturze adnotacji „mechanizm podzielonej płatności”.
4. W przypadku obowiązku realizowania płatności w mechanizmie podzielonej płatności pracownik komórki organizacyjnej:
 - 1) przy wprowadzaniu danych z faktury do systemu WYBUD wybiera:
 - a) checkbox „Czy PP”, w polu „algorytm” wybiera ‘V’ (tj. kwota VAT).
 - 2) w opisie merytorycznym na fakturze umieszcza następującą informację:

Powyższa płatność podlega/nie podlega zapłacie w mechanizmie podzielonej płatności jako:

PP
TAK/NIE

Poz. Nr Załącznika Nr 15 do ustawy o VAT*

*dotyczy przypadków zaznaczenia odpowiedzi TAK przy PP

Zasady stosowania oznaczeń na fakturach oraz w systemie WYBUD dotyczących mechanizmu podzielonej płatności zostały ujęte w tabeli stanowiącej załącznik nr 6 do niniejszej Instrukcji.

5. Opis merytoryczny na fakturze, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 należy stosować niezależnie od zakwalifikowania zakupu towarów i usług do odliczenia podatku VAT.
6. Wydział Finansowy dokonuje obowiązkowych płatności w mechanizmie podzielonej płatności bez względu na wysokość posiadanych środków na rachunku VAT.
7. W przypadku dobrowolnego stosowania mechanizmu podzielonej płatności w Urzędzie Miasta Krakowa przyjmuje się następujące zasady dokonywania płatności w tej formie:
 - 1) zapłata w kwocie odpowiadającej całości albo części kwoty podatku VAT wynikającej z otrzymanej faktury;
 - 2) odprowadzenie podatku VAT wynikającego z deklaracji częstkowej VAT do jednostki centralnej.
8. Wybór sposobu realizacji płatności w split payment należy do Dyrektora Wydziału Finansowego lub osoby zastępującej i dokonywany w momencie zatwierdzenia dokumentu do wypłaty. W systemie WYBUD pracownik Wydziału Finansowego wybiera checkbox „Czy PP”, w polu „algorytm” wybiera VO (tj. VAT odliczony).

9. W Wydziale Podatków i Opłat zostały otwarte trzy rachunki VAT dedykowane do obecnie funkcjonujących rachunków rozliczeniowych, zwane dalej Rachunek VAT PD. Rachunek VAT PD jest uznawany środkami finansowymi odpowiadającymi całości lub części podatku VAT należnego z tytułu sprzedaży towarów i usług w związku z zastosowaniem przez kontrahentów mechanizmu podzielonej płatności przy realizacji zapłaty należności.
10. Rachunek VAT PD jest obciążany z tytułu:
 - 1) przekazania na Rachunek VAT FK-DOCH kwot podatku VAT należnego otrzymanego w mechanizmie podzielonej płatności;
 - 2) zwrotami podatku VAT przekazanymi do kontrahentów wynikającymi z korekt faktur;
 - 3) ewentualnymi zwrotami mylnych przelewów do kontrahentów w mechanizmie podzielonej płatności.
11. W Wydziale Finansowym funkcjonują:
 - 1) rachunek VAT otwarty dla rachunku podstawowego wydatków, zwany dalej Rachunek VAT FK-WYD;
 - 2) rachunek VAT otwarty dla rachunku podstawowego dochodów, zwany dalej Rachunek VAT FK-DOCH;
 - 3) rachunki VAT otwarte dla rachunków projektów unijnych, w zależności od wystąpienia takiej konieczności.
12. Wydział Podatków i Opłat, przekazuje kwoty podatku VAT otrzymane od kontrahentów w mechanizmie podzielonej płatności na rachunek VAT FK-DOCH w Wydziale Finansowym. Następnie środki te są przeznaczane tytułem zapłaty zobowiązań na rzecz dostawców towarów i usług oraz odprowadzenia podatku VAT wynikającego z deklaracji częściowej VAT do jednostki centralnej w mechanizmie podzielonej płatności.
13. Rachunek VAT FK-DOCH jest uznawany:
 - 1) przez Wydział Podatków i Opłat (PD) - podatkiem VAT należnym z tytułu sprzedaży towarów i usług otrzymanym w mechanizmie podzielonej płatności;
 - 2) przez jednostkę centralną tj. komórkę organizacyjną odpowiedzialną za centralizację rozliczeń VAT w Gminie Miejskiej Kraków - kwotami tytułem zwrotu podatku VAT z rachunku VAT jednostki centralnej.
14. Rachunek VAT FK-DOCH jest obciążany z tytułu:
 - 1) przelewu kwoty podatku VAT na Rachunek VAT FK-WYD;
 - 2) przelewu kwoty podatku VAT na rachunek VAT jednostki centralnej tytułem odprowadzenia podatku VAT wynikającego z deklaracji częściowej VAT;
 - 3) przelewu kwoty podatku VAT na rachunek dochodów FK po uzyskaniu wymaganej zgody naczelnika urzędu skarbowego.
15. Rachunek VAT FK-WYD jest uznawany:
 - 1) kwotami podatku VAT otrzymanymi z Rachunku VAT FK-DOCH;
 - 2) zwrotami podatku VAT otrzymanymi od kontrahentów wynikającymi z korekt faktur otrzymanymi w mechanizmie podzielonej płatności;
 - 3) ewentualnymi zwrotami mylnych przelewów od kontrahentów otrzymanymi w mechanizmie podzielonej płatności.
16. Rachunek VAT FK-WYD będzie obciążany z tytułu:
 - 1) zapłaty podatku VAT na rzecz dostawcy towarów i usług w wysokości podatku podlegającego odliczeniu;
 - 2) przekazania kwot podatku VAT na Rachunek VAT FK-DOCH tytułem odprowadzenia podatku VAT wynikającego z deklaracji częściowej VAT do jednostki centralnej.

17. Warunki realizowania płatności z rachunku VAT FK na rzecz dostawców towarów i usług przez Wydział Finansowy w mechanizmie podzielonej płatności:
- 1) posiadanie prawidłowo wystawionej faktury sprawdzonej merytorycznie, formalnie, rachunkowo i zatwierdzonej do wypłaty przez upoważnione osoby, z wyjątkiem dokonywania całości lub części zapłaty (np. wpłaty zaliczki) przed dokonaniem dostawy towarów lub wykonaniem usługi;
 - 2) płatność może zostać zrealizowana wyłącznie na rachunek bankowy kontrahenta przeznaczony na potrzeby prowadzonej działalności gospodarczej¹, do którego został otwarty rachunek VAT;
 - 3) płatność może zostać zrealizowana jedynie w walucie polskiej (PLN), przelew w innej walucie zostanie odrzucony przez bank;
 - 4) możliwa jest zapłata wyłącznie pojedynczej faktury;
 - 5) w przypadku posiadania korekty faktury zmniejszającej zobowiązanie możliwe jest również potrącenie kwoty podatku z korekty (o sposobie realizacji płatności należy poinformować kontrahenta w tytule przelewu).
18. Ewentualne odsetki z tytułu zaległości w podatku VAT będą regulowane z rachunku podstawowego wydatków Wydziału Finansowego.
19. W komunikacie przelewu dotyczącego zapłaty podatku VAT w mechanizmie podzielonej płatności na rzecz kontrahenta należy podać następujące dane:
- 1) kwotę odpowiadającą całości lub części kwoty podatku VAT wynikającej z otrzymanej faktury;
 - 2) kwotę odpowiadającą całości albo części wartości sprzedaży brutto;
 - 3) numer faktury, w związku z którą dokonywana jest płatność;
 - 4) numer NIP dostawcy towaru lub usługodawcy.
20. W przypadku dokonywania całości lub części zapłaty (np. wpłaty zaliczki) przed dokonaniem dostawy towarów lub wykonaniem usługi w komunikacie przelewu dotyczącego zapłaty podatku VAT w mechanizmie podzielonej płatności na rzecz kontrahenta należy podać następujące dane:
- 1) kwotę odpowiadającą całości lub części kwoty podatku VAT;
 - 2) kwotę odpowiadającą całości albo części wartości sprzedaży brutto;
 - 3) w pozycji „numer faktury” wpisać wyraz „zaliczka”;
 - 4) numer NIP dostawcy towaru lub usługodawcy.
21. W komunikacie przelewu dotyczącego przelewu kwoty podatku VAT między rachunkami VAT Gminy Miejskiej Kraków, np. przelewu kwoty podatku VAT na rachunek VAT jednostki centralnej tytułem odprowadzenia podatku VAT wynikającego z deklaracji częściowej VAT, należy wpisać:
- 1) w pozycji „numer faktury” - „PRZEKAZANIE WŁASNE”;
 - 2) w pozycji „Tytuł” – numer deklaracji częściowej lub jej korekty.
22. Przepływ środków finansowych z tytułu podatku VAT w mechanizmie podzielonej płatności dokonywany w ramach funkcjonujących rachunków VAT będzie prezentowany na wyciągach bankowych w następujący sposób:

¹ Elektroniczny wykaz podatników VAT prowadzony przez Szefa KAS tzw. biała lista, umożliwia weryfikację czy podany przez kontrahenta rachunek bankowy jest rachunkiem przeznaczonym na potrzeby prowadzonej działalności gospodarczej (<https://www.podatki.gov.pl/wykaz-podatnikow-vat-wyszukiwarka>)

- 1) Wpłata - każdy przelew w trybie Split Payment będzie wpływał na główny rachunek rozliczeniowy a następnie automatycznie wskazana kwota podatku VAT zostanie przesyłana na rachunek VAT.
Na wyciągu bankowym głównego rachunku rozliczeniowego zostanie ujęty wpływ środków w wysokości wskazanej kwoty brutto i automatycznie z wartością ujemną zostanie ujęte przekazanie środków VAT na rachunek VAT.
Na wyciągu bankowym rachunku VAT zostanie ujęte uznanie rachunku wskazaną kwotą VAT;
 - 2) Wyplata – każdy przelew w trybie Split Payment będzie wypływał z rachunku VAT i poprzez główny rachunek rozliczeniowy zostanie przekazany poprzez rachunek rozliczeniowy odbiorcy przelewu na jego rachunek VAT.
Na wyciągu bankowym głównego rachunku rozliczeniowego zostanie ujęty wpływ środków VAT, a następnie nastąpi obciążenie rachunku w wysokości wskazanej kwoty brutto i przekazanie jej na rachunek odbiorcy przelewu.
Na wyciągu bankowym rachunku VAT zostanie ujęte obciążenie rachunku wskazaną kwotą podatku VAT.
23. W przypadku realizacji płatności z rachunku VAT w kwocie podatku, który nie podlega odliczeniu, zachodzi konieczność zwrotu kwoty nieodliczonego podatku VAT na rachunek dochodów celem odprowadzenia ich, za pośrednictwem jednostki centralnej, do Urzędu Skarbowego. Księgowania odbywają się bez klasyfikacji.
24. Wartość środków zgromadzonych na rachunkach VAT jest ujmowana w sprawozdaniu Urzędu Miasta Krakowa w części „Dodatkowe informacje i objaśnienia”.

Rozdział 9

Prowadzenie ewidencji zakupów

1. Podstawą do ujęcia w rejestrze zakupów są:
 - 1) faktury wystawione przez podatników VAT;
 - 2) faktury wewnętrzne lub inne dokumenty dotyczące zakupu towarów i usług kwalifikowane do odliczenia podatku VAT przez upoważnionych pracowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa.Szczegółowe zasady opracowywania merytorycznego dokumentów oraz prowadzenia ewidencji zakupu i sprzedaży dla celów podatku VAT zostały zawarte w Instrukcji Obiegu Dokumentów FK.
2. Zakres danych objętych ewidencją pozwalający na prawidłowe rozliczenie podatku naliczonego został szczegółowo zawarty w §11 rozporządzenia JPK_VAT. W przypadku faktur lub innych dokumentów otrzymanych z tytułu nabycia towarów i usług będących podstawą odliczenia podatku VAT naliczonego do ujęcia w ewidencji zakupu VAT (rejestrze VAT) wymagane są m.in. następujące dane:
 - 1) numer, za pomocą którego dostawca lub usługodawca jest zidentyfikowany na potrzeby podatku, zapisywany poprzez wyodrębnienie kodu kraju oraz kodu cyfrowo-literowego;
 - 2) imię i nazwisko (w przypadku osób fizycznych), lub nazwę (w przypadku firm) dostawcy lub usługodawcy;
 - 3) numer faktury lub dokumentu;

- 4) datę wystawienia faktury lub dokumentu;
- 5) datę wpływu faktury lub wystawienia dokumentu;
- 6) wartość netto oraz wysokość podatku naliczonego przysługującego do odliczenia na warunkach określonych w ustawie, w podziale na nabycie towarów i usług zaliczanych u podatnika do środków trwałych oraz nabycie pozostałych towarów i usług;
- 7) wartość podatku naliczonego wynikająca z korekt podatku naliczonego, o których mowa w art. 90a-90c oraz art. 91 ustawy, w podziale na korektę podatku naliczonego od:
 - a) nabycia towarów i usług zaliczanych u podatnika do środków trwałych;
 - b) nabycia pozostałych towarów i usług.
3. Ewidencja zakupu towarów i usług powinna zawierać oznaczenia: **IMP** – podatek naliczony z tytułu importu towarów, w tym importu rozliczanego zgodnie z art. 33a ustawy o VAT.
4. Dodatkowymi oznaczeniami dowodów nabycia wymaganymi w ewidencji są:
 - 1) **VAT_RR** – w sytuacji, gdy jest to faktura VAT RR (rolnik ryczałtowy);
 - 2) **WEW** – w sytuacji, gdy jest to dokument wewnętrzny;
 - 3) **MK** – w sytuacji, gdy jest to faktura wystawiona przez podatnika będącego dostawcą lub usługodawcą, który wybrał metodę kasową rozliczeń.
5. W sytuacji, kiedy wymagane oznaczenia nie zostaną zaznaczone lub kiedy zostaną zaznaczone, ale przepisy rozporządzenia tego nie wymagają wówczas, uznawane jest to za błąd i należy dokonać korekty ewidencji.

Rozdział 10

Sporządzanie pliku JPK_V7M

1. Plik JPK_V7M jest dokumentem elektronicznym zawierającym zestaw informacji o zakupach i sprzedaży, które wynikają z ewidencji VAT za dany miesiąc oraz dodatkowe dane, które są wymagane przez organy podatkowe do analizy poprawności rozliczenia. Struktura logiczna pliku JPK_V7M jest określana przez Ministerstwo Finansów i składa się z części deklaracyjnej oraz części ewidencyjnej.
2. Za prawidłowość danych zawartych w pliku JPK_V7M za dany okres odpowiedzialny jest:
 - 1) Wydział Podatków i Opłat w części dotyczącej sprzedaży (podatek należny);
 - 2) Wydział Finansowy w części dotyczącej importu usług i WNT (podatek należny);
 - 3) Wydział Finansowy w części dotyczącej realizacji zakupów (podatek naliczony), w tym:
 - a) Referat Księgowości Wydatków, w części dotyczącej zakupów bieżących,
 - b) Referat Obsługi Finansowo-Księgowej Inwestycji, w części dotyczącej zakupów inwestycyjnych,
 - c) Referat Obsługi Finansowo-Księgowej Funduszy, w części dotyczącej projektów.
3. Wydział Podatków i Opłat sporządza plik JPK_V7M w części dotyczącej sprzedaży (podatek należny) i przekazuje do Wydziału Finansowego wraz z wydrukiem części deklaracyjnej zaakceptowanej przez Dyrektora Wydziału lub osobę upoważnioną, do której załączane jest zestawienie zbiorcze rejestrów sprzedaży.

4. Wydział Finansowy sporządza plik JPK_V7M za Urząd Miasta Krakowa na podstawie informacji przekazanej przez Wydział Podatków i Opłat i rejestrów prowadzonych przez Wydział Finansowy. Wydrukowana w jednym egzemplarzu część deklaracyjna sprawdzana jest przez Głównego Księgowego i akceptowana przez Dyrektora Wydziału Finansowego lub inną upoważnioną osobę.
5. Plik JPK_V7M za Urząd Miasta Krakowa (zawierający część deklaracyjną i część ewidencyjną) wprowadzany jest do aplikacji SOVAT, i akceptowany przez Głównego Księgowego oraz Dyrektora Wydziału Finansowego lub inne upoważnione osoby. Następnie plik JPK_V7M za Urząd Miasta Krakowa jest przekazywany do Biura ds. Podatku VAT w terminie określonym w zarządzeniu w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Miejskiej Kraków.
6. Do rozliczeń z tytułu korekt podatku od towarów i usług za okresy do 30 września 2020 r. obowiązuje struktura JPK_VAT i deklaracja VAT-7.

Rozdział 11

Terminy odliczenia podatku naliczonego

1. Prawo do odliczenia podatku naliczonego powstaje w miesiącu, w którym dochodzi do spełnienia następujących warunków:
 - 1) powstał obowiązek podatkowy u sprzedawcy;
 - 2) Urząd Miasta Krakowa jest w posiadaniu faktury zakupu, lub dokumentu celnego (w przypadku importu towarów);
 - 3) nabyte towary lub usługi będą przez podatnika wykorzystywane w związku z wykonywaniem (choćby w części) czynności opodatkowanych.
2. Jeżeli odliczenie podatku naliczonego nie zostało dokonane w rozliczeniu za okres rozliczeniowy, o którym mowa w ust. 1 można dokonać odliczenia w rozliczeniu za jeden z trzech kolejnych okresów rozliczeniowych.
3. W przypadku wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów od podatnika podatku od wartości dodanej, importu usług lub dostawy, dla której podatnikiem jest nabywca, prawo do odliczenia podatku naliczonego powstaje:
 - 1) w miesiącu, w którym dochodzi do łącznego spełnienia następujących warunków, tj. powstał obowiązek podatkowy dla tej czynności oraz Urząd Miasta Krakowa uwzględni kwotę podatku należnego z tytułu ww. czynności w częściowej deklaracji, w której jest obowiązana rozliczyć ten podatek, z zastrzeżeniem ust. 4;
 - 2) w rozliczeniu za jeden z trzech następnych okresów rozliczeniowych przypadających bezpośrednio po okresie rozliczeniowym, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, w przypadku gdy odliczenie podatku naliczonego nie zostało dokonane w rozliczeniu za okres rozliczeniowy, o którym mowa w pkt 1.
4. Dodatkowo należy mieć na uwadze, że w odniesieniu do wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów jeżeli faktura od kontrahenta zagranicznego nie wpłynie w terminie 3 miesięcy od upływu miesiąca, w którym w odniesieniu do nabytych towarów powstał obowiązek podatkowy - należy pomniejszyć odpowiednio podatek naliczony za miesiąc, w którym ten termin upłynął. W momencie otrzymania faktury w terminie późniejszym, ponownie

istnieje prawo do odliczenia podatku naliczonego za okres, w którym uwzględniono kwotę podatku należnego z tytułu tego nabycia.

5. Jeżeli nie zostało dokonane odliczenie podatku naliczonego, pomimo przysługującego prawa, w rozliczeniach, o których mowa w ust. 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 podatku VAT lub za jeden z trzech kolejnych okresów rozliczeniowych. Zasada ta nie dotyczy wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów i importu usług, w odniesieniu do których prawo do odliczenia podatku naliczonego może być zrealizowane w ciągu 5 lat, ale liczonych od końca roku, w którym powstało prawo do obniżenia podatku należnego.

Rozdział 12

Zasady korygowania podatku VAT naliczonego w związku ze zmianą podstawy opodatkowania (faktury korygujące)

1. Urząd Miasta Krakowa nabywając w imieniu Gminy Miejskiej Kraków towary lub usługi, od których korzysta z prawa do odliczenia podatku VAT, w przypadku korekty:
 - 1) ma prawo zwiększenia kwoty podatku naliczonego na podstawie otrzymanej faktury korygującej in plus (np. gdy po wystawieniu faktury podwyższono cenę towaru/usługi lub w razie stwierdzenia pomyłki w cenie, stawce lub kwocie podatku, w dacie jej otrzymania (wyjątkiem są faktury z tytułu importu usług);
 - 2) jest zobowiązany do zmniejszenia kwoty podatku naliczonego (korekta in minus) w rozliczeniu za okres, w którym warunki obniżenia podstawy opodatkowania dla dostawy towarów lub świadczenia usług zostały uzgodnione z dostawcą towarów lub usługodawcą jeżeli przed upływem tego okresu rozliczeniowego warunki te zostały spełnione. W przypadku gdy warunki obniżenia podstawy opodatkowania dla dostawy towarów i usług zostały spełnione po upływie okresu rozliczeniowego, w którym warunki te zostały uzgodnione, Urząd Miasta Krakowa jest obowiązany do zmniejszenia kwoty podatku naliczonego za okres, w którym warunki te zostały spełnione.
2. W celu realizacji obowiązku zmniejszenia odliczonego podatku VAT, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, istotne są:
 - 1) uzgodnienie warunków – zgodne oświadczenie woli obydwu stron tj. sprzedawcy i nabywcy, faktu obniżenia wynagrodzenia wskazanego na pierwotnej fakturze (treść umowy, regulamin, ogólne warunki umowy, aneks do umowy,);
 - 2) spełnienie warunków uzgodnienia – ziszczenie się zdarzenia stanowiącego przesłankę obniżenia wynagrodzenia (tj. doszło do zrealizowania przesłanek warunkujących pomniejszenie podstawy opodatkowania np. przyznanie rabatu, określonych wcześniej w umowie ramowej, regulaminie itp.);
 - 3) dokumentacja potwierdzająca uzgodnienie warunków transakcji i spełnienie warunków transakcji wskazujące, że nabywca posiada wiedzę, iż doszło do zmiany warunków transakcji i zostały zrealizowane przesłanki warunkujących pomniejszenie kwoty

podatku VAT (m.in. korespondencja mailowa, inny dokument handlowy potwierdzający uzgodnienie warunków transakcji, w tym potwierdzenie dokonania nabywcy zwrotu zapłaty).

3. Sprzedawca towarów i usług zobowiązany jest do wystawienia faktury korygującej zgodnej z posiadaną dokumentacją w zakresie uzgodnienia z nabywcą towaru lub usługobiorcą warunków obniżenia podstawy opodatkowania dla dostawy tych towarów lub świadczenia tych usług oraz w zakresie spełnienia tych uzgodnionych warunków. Natomiast, Urząd Miasta Krakowa jest zobowiązany do zmniejszenia podatku naliczonego, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2, również w przypadku nieotrzymania faktury korygującej od sprzedawcy.
4. W przypadku korekty kwoty odliczonego podatku VAT wydział merytoryczny przekazuje do Wydziału Finansowego:
 - 1) otrzymaną fakturę in plus (zwiększenie podatku VAT naliczonego);
 - 2) fakturę korygującą in minus lub fakturę wewnętrzną jeśli faktura korygująca nie wpłynęła do końca miesiąca, w którym doszło do uzgodnienia warunków i spełnienia warunków uzgodnienia;
 - 3) posiadaną dokumentację uzgodnienia warunków obniżenia wartości transakcji i spełnienia warunków uzgodnienia.
5. Faktura wewnętrzna wprowadzona do WYBUD powinna zawierać, co najmniej:
 - 1) oznaczenie, że jest to „Faktura wewnętrzna”;
 - 2) elementy ją identyfikujące, w tym kolejny numer i datę;
 - 3) dane pozwalające na powiązanie jej z fakturą od kontrahenta, a więc wskazanie nazwy i NIP kontrahenta oraz numeru i daty faktury, której dotyczy korekta;
 - 4) wszystkie wartości kwotowe i stawki VAT pozwalające na uwzględnienie prawidłowych wartości w ewidencji VAT i na prawidłowe skorygowanie podatku naliczonego (tj. analogiczne pozycje jakie zawierałaby w tym zakresie prawidłowo wystawiona faktura korygująca ze wskazaniem kwot „było” i „jest”);
 - 5) atrybut „WEW”.
6. Jeżeli do Urzędu Miasta Krakowa wpłynie faktura korygująca in minus, która dokumentuje transakcje wcześniej wprowadzoną do ewidencji fakturą wewnętrzną, wówczas fakturę korygującą otrzymaną od kontrahenta wprowadza się do systemu WYBUD bez kwot, aby nie miała wpływu na wcześniejsze rozliczenie.
7. W przypadku, gdy za zakupiony towar/usługę do Urzędu Miasta Krakowa wpłynie łącznie faktura VAT oraz wystawiona do niej faktura korygująca, która koryguje całość podatku VAT (np. w związku brakiem wykonania usługi), nie dokonuje się odliczenia podatku VAT i nie ujmuje się ww. faktur w rejestrze zakupu VAT (obie faktury są wprowadzane do systemu WYBUD).
8. Jeżeli faktura korygująca in minus dotyczy zmiany stawki podatku VAT, która w błędnej wysokości została uwzględniona na fakturze pierwotnej, a o fakcie tej nieprawidłowości sprzedawca poinformował Urząd Miasta Krakowa poprzez przesłanie stosownej faktury korygującej in minus, to aby uznać, iż skutek powyższego doszło do dwustronnego uzgodnienia i spełnienia warunków zmniejszenia podatku VAT, wystarczające jest umieszczenie przez wydział merytoryczny na fakturze korygującej otrzymanej przez Urząd Miasta Krakowa adnotacji o akceptacji faktu korekty danych wynikających z faktury

pierwotnej, ze wskazaniem daty dokonania adnotacji o przykładowej treści: „Potwierdzam i akceptuję warunki obniżenia podstawy opodatkowania/kwoty podatku VAT” i odesłania jej do kontrahenta.

Fakturę korygującą in minus otrzymaną od kontrahenta Urząd Miasta Krakowa ujmuje w ewidencji VAT, w rozliczeniu za miesiąc, w którym nastąpiło uzgodnienie warunków transakcji, czyli w dacie zamieszczenia na niej ww. adnotacji.

9. Do wyjątków, do których nie stosuje się obowiązku posiadania dokumentacji dotyczącej uzgodnienia warunków z kontrahentem, należą:
 - 1) eksport towarów i wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów;
 - 2) dostawa towarów i świadczenie usług, dla których miejsce opodatkowania znajduje się poza terytorium kraju;
 - 3) sprzedaż: energii elektrycznej, ciepłej lub chłodniczej, usług dystrybucji energii elektrycznej, ciepłej lub chłodniczej, usług dystrybucji gazu przewodowego, usług telekomunikacyjnych oraz innych wymienionych w poz. 24-37, 50 i 51 załącznika nr 3 ustawy o VAT.
10. W opisanej w ust. 9 pkt 3 sytuacji obowiązek zmniejszenia kwoty podatku naliczonego powstaje w rozliczeniu za okres, w którym Urząd Miasta Krakowa posiada informację o wysokości obniżki, czyli zazwyczaj w momencie otrzymania faktury korygującej in minus.

Rozdział 13

Dokumenty służące odliczeniu podatku naliczonego

1. Odliczenie podatku VAT naliczonego przy zakupie towarów i usług następuje na podstawie:
 - 1) faktury dokumentującej zakup towarów i usług;
 - 2) faktury dokumentującej dokonanie całości lub części zapłaty przed nabyciem towaru lub części usługi;
 - 3) w przypadku importu towarów kwota podatku VAT wynikająca z dokumentu celnego
 - 4) dowodu księgowego lub faktury wewnętrznej wystawionej przez nabywcę w przypadku wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów;
 - 5) dowodu księgowego lub faktury wewnętrznej wystawionej przez nabywcę w przypadku importu usług;
 - 6) dokumentu wewnętrznego w przypadku: korekty rocznej podatku naliczonego od nabycia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, korekty rocznej podatku naliczonego od pozostałych nabyć,
 - 7) dokumentu wewnętrznego w przypadku korekty dotyczącej zmiany przeznaczenia środków trwałych z Wydziału, któremu przysługuje prawo do odliczenia do Wydziału, któremu to prawo nie przysługuje i odwrotnie z Wydziału, któremu nie przysługuje prawo do odliczenia do Wydziału, któremu to prawo przysługuje.
2. Odliczenie podatku VAT możliwe jest również na podstawie korekt faktur i duplikatów faktur stanowiących dokumenty pochodne dokumentów wymienionych w ust. 1.

Rozdział 14

Nieodpłatne przekazanie towarów

1. Zasadą przyjętą w UMK jest, że z tytułu zakupów towarów (np. upominków, gadżetów, materiałów promocyjnych), które następnie mają zostać przekazane nieodpłatnie nie przysługuje prawo do odliczenia podatku VAT naliczonego, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. W przypadku gdy prawo, o którym mowa w ust. 1 nie przysługiwało czynność nieodpłatnego przekazania takiego towaru uznawana jest za niepodlegającą opodatkowaniu.
3. W przypadku nieodpłatnego przekazania towarów, z tytułu nabycia których przysługiwało prawo do odliczenia podatku VAT, powstaje obowiązek odprowadzenia podatku VAT należnego, z wyjątkiem tzw. prezentów o małej wartości, którymi są przekazywane jednej osobie towary:
 - 1) o łącznej wartości nieprzekraczającej w roku podatkowym kwoty 100 zł, jeżeli UMK prowadzi ewidencję pozwalającą na ustalenie tożsamości tych osób;
 - 2) których przekazania nie ujęto w ewidencji, o której mowa w pkt. 1, jeżeli jednostkowa cena nabycia towaru (bez podatku), a gdy nie ma ceny nabycia, jednostkowy koszt wytworzenia, określone w momencie przekazywania towaru, nie przekraczają 20 zł.

Dział VII

Powierzenie zadań w zakresie rozliczania podatku VAT oraz odpowiedzialność karnoskarbowa

1. Powierzenie obowiązków w zakresie rozliczania podatku VAT dla:
 - 1) Dyrektora Biura ds. Podatku Vat;
 - 2) Dyrektora Wydziału Finansowego i Głównego Księgowego UMK;
 - 3) Dyrektora Wydziału Podatków i Opłat;oraz osób ich zastępujących następuje w formie odrębnego dokumentu, zgodnie z zakresem działania Wydziału/Biura, w myśl zarządzenia w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Miejskiej Kraków.
2. Dyrektor Wydziału Finansowego powierza wyznaczonym pracownikom zadania związane z rozliczaniem podatku VAT, które obejmują odpowiednio:
 - 1) weryfikację dokumentów związanych z transakcjami wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów i importu usług, umożliwiającą prawidłowe ustalenie należnego podatku VAT i wystawianie faktury wewnętrznej;
 - 2) weryfikację dokumentów związanych z transakcją zakupu umożliwiającą prawidłowe odliczenie podatku VAT naliczonego;
 - 3) prowadzenie ewidencji (rejestrów) dla potrzeb VAT;
 - 4) sporządzanie cząstkowych plików JPK i ich korekt, korekt cząstkowych deklaracji VAT za dany okres rozliczeniowy;
 - 5) przekazywanie środków finansowych na zapłatę VAT,oraz określa ich odpowiedzialność w zakresie prawidłowego, rzetelnego i terminowego wykonywania obowiązków wynikających z niniejszego zarządzenia oraz z przepisów ogólnie obowiązujących dotyczących podatku VAT.

Powierzenie zadań następuje w formie zapisów zamieszczonych w zakresach czynności wyznaczonych pracowników.

3. Dyrektor Wydziału Podatków i Opłat powierza wyznaczonym pracownikom zadania związane z rozliczaniem podatku VAT, które obejmują odpowiednio:

- 1) wystawianie dokumentów sprzedaży: faktur, dowodów wewnętrznych;
- 2) ewidencjonowanie sprzedaży przy zastosowaniu kasy rejestrującej;
- 3) prowadzenie ewidencji (rejestrów) dla potrzeb VAT;
- 4) sporządzanie częściowych plików JPK i ich korekt, korekt częściowych deklaracji VAT za dany okres rozliczeniowy;
- 5) przekazywanie środków finansowych na zapłatę VAT,

oraz określa ich odpowiedzialność w zakresie prawidłowego, rzetelnego i terminowego wykonywania obowiązków wynikających z niniejszego zarządzenia oraz z przepisów ogólnie obowiązujących dotyczących podatku VAT.

Powierzenie zadań następuje w formie zapisów zamieszczonych w zakresach czynności wyznaczonych pracowników.

4. Dyrektorzy komórek organizacyjnych UMK, którzy nie zostali wymienieni w ust. 1, ponoszą odpowiedzialność w zakresie nadzoru nad wykonywaniem czynności dotyczących zakresu działania komórki, związanych z rozliczaniem podatku VAT (tj. odpowiednio ustalaniem podatku należnego i/lub odliczaniem podatku naliczonego).

5. Dyrektorzy komórek organizacyjnych, o których mowa w ust. 4 powierzają wyznaczonym pracownikom zadania związane z czynnościami dotyczącymi rozliczania podatku VAT, które obejmują odpowiednio:

- 1) ustalenie podstawy opodatkowania oraz określenia stawki i kwoty podatku VAT należnego;
- 2) ustalenie momentu powstania obowiązku podatkowego (termin);
- 3) ustalenie zakresu prawa do odliczenia podatku oraz wskazywanie kwoty podatku VAT podlegającej odliczeniu;
- 4) rzetelne opisywanie dokumentów związanych z transakcją zakupu umożliwiające prawidłowe odliczenie podatku VAT naliczonego,

oraz określają ich odpowiedzialność w zakresie prawidłowego, rzetelnego i terminowego wykonywania obowiązków wynikających z niniejszego zarządzenia oraz z przepisów ogólnie obowiązujących dotyczących podatku VAT.

Powierzenie zadań i odpowiedzialności następuje w formie zapisów zamieszczonych w zakresach czynności wyznaczonych pracowników.

6. Wskazując pracownikom zadania związane z rozliczaniem podatku VAT Dyrektorzy komórek organizacyjnych UMK, o których mowa w ust. 2-4, sporządzając zakresy czynności pracowników mogą dodatkowo korzystać ze wzorów zamieszczonych w Załączniku Nr 8 do zarządzenia w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Miejskiej Kraków.

7. Nie można wyłączyć odpowiedzialności karnej skarbowej innych osób, które mogą zostać uznane za osoby odpowiedzialne przez stosowny organ, co oznacza, iż zarówno Dyrektor jak i każdy pracownik komórki organizacyjnej UMK może zostać pociągnięty do odpowiedzialności jak sprawca – za przestępstwa i wykroczenia określone w K.k.s.

Szczegółowe regulacje w tym zakresie zawiera zarządzenie w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Miejskiej Kraków.

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1	Katalog zakupu towarów i usług
Załącznik nr 2	Wyliczenie podatku VAT naliczonego wg przewspółczynnika i wskaźnika struktury oraz podatku bezpośredniego dla stawki podatku VAT 23%
Załącznik nr 3	Wyliczenie podatku VAT naliczonego wg przewspółczynnika i wskaźnika struktury oraz podatku bezpośredniego dla stawki podatku VAT 8%
Załącznik nr 4	Wykaz budynków w podziale na lokalizacje, komórek organizacyjnych, obiektów kosztowych, systemów i usług informatycznych podlegających odliczeniu wskaźnikiem struktury i przewspółczynnikiem
Załącznik nr 5	Metodyka ustalania przewspółczynnika przyjęta przez Urząd Miasta Krakowa
Załącznik nr 6	Zasady stosowania oznaczeń na fakturach oraz w systemie WYBUD dotyczących mechanizmu podzielonej płatności
Załącznik nr 7	Szczegółowe zasady korygowania odliczonego podatku VAT: 7a) Nabycie towarów i usług pozostałych - zasady ogólne 7b) Nabycie towarów i usług: Składniki majątku < 15.000 zł, które przyjęto do użytkowania a następnie nastąpiła zmiana ich przeznaczenia